



PERU

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

AVISO DE SINCERAMIENTO

Emisión del aviso	:	
Vigencia del aviso	:	Permanente
Información no publicada	:	Plan de Desarrollo Regional/Local Concertado
Rubro al que pertenece	:	Planes y Políticas
Motivo de la no publicación	:	El Plan de Desarrollo Concertado es el documento elaborado por los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales para sus respectivos ámbitos territoriales. En consecuencia, no corresponde a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana su elaboración.
Acciones dispuestas	:	No corresponde



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría General

Secretaría de Gobierno y
Transformación Digital

Firmado digitalmente por VILCHEZ
INGA Cesar FAU 20168999926 soft
Cargo: Secretario De La Secretaría
De Gobierno Y Transformación
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.10.2024 12:06:22 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho

Miraflores, 30 de Octubre del 2024

OFICIO N° D001315-2024-PCM-SGTD

Señora

IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES

Jefa (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Lima. -

Asunto : Consulta sobre el Plan de Gobierno Digital

Referencia : a) Oficio N°00129-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP
b) Memorando N° D000546-2024-PCM-SSPRD
c) Informe N° D000036-2024-PCM-SSPRD-HGA

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted a fin de saludarle y, hacer de su conocimiento que en el marco del Decreto Legislativo N° 1412, el Decreto de Urgencia N° 006-2020, el Decreto de Urgencia N° 007-2020, y sus normas reglamentarias, la Presidencia del Consejo de Ministros ejerce la rectoría en materia de gobierno, confianza y transformación digital en el país y viene liderando el despliegue de tecnologías digitales y datos en favor de garantizar el acceso inclusivo, seguro y de calidad al entorno digital en todas las regiones del país para consolidar la ciudadanía digital tal como lo establece la Política Nacional de Transformación Digital al 2030.

En virtud de ello, y con la finalidad de atender la consulta efectuada mediante el documento de la referencia respecto de la obligación de cumplir la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI y la Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM por parte de la Dirección Regional de Lima Metropolitana y las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, se remiten los documentos de la referencia b) y c) mediante el cual se absuelve dicha consulta.

Cabe señalar que para la absolución de las referidas consultas se ha observado y aplicado la regulación vigente en materia de gobierno digital y transformación digital que organizan las actividades de la Administración Pública en el marco del Sistema Nacional de Transformación Digital, en especial el Decreto Legislativo N° 1412, el Decreto de Urgencia N° 006-2020, Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI y la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM y modificatoria, así como también la regulación vigente sobre la naturaleza de los órganos desconcentrados.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad de expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

CÉSAR VILCHEZ INGA

SECRETARIO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

EXPEDIENTE: «SSPRD020240000283»



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Presidencia del Consejo de Ministros, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
Url: <https://sgdciudadano.pcm.gob.pe/register/verifica>
Código de Verificación: 0120 8405 4061 3142





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno y
Transformación Digital

Subsecretaría de Política y
Regulación Digital



Firmado digitalmente por GAMIO
FRANCO DE TABOADA Giannina
Patricia FAU 20168999926 soft
Subsecretaría I De La Subsecretaría
De Política Y Regul
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.10.2024 19:58:03 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín
y Ayacucho

Lima, 29 de Octubre del 2024

MEMORANDO N° D000546-2024-PCM-SSPRD

Para : **GIANNINA PATRICIA GAMIO FRANCO**
SECRETARIA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

De : **GIANNINA PATRICIA GAMIO FRANCO**
SUBSECRETARIA I DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN
DIGITAL
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN DIGITAL

Asunto : Consulta sobre el Plan de Gobierno Digital y Comité de Gobierno y Transformación
Digital.

Referencia : a) Oficio N°00129-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP
b) INFORME N° D000036-2024-PCM-SSPRD-HGA

Fecha Elaboración: Lima, 29 de octubre de 2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle, y en atención al documento de la referencia a) mediante el cual la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana consulta sobre la obligación de cumplir la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°005-2018-PCM/SEGDI y la Resolución Ministerial N°087-2019-PCM por parte de ésta y las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, se remite el Informe N°D000036-2024-PCM/SSPRD-HGA con el cual se absuelven las consultas formuladas por la referida institución.

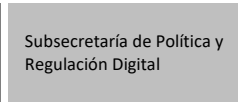
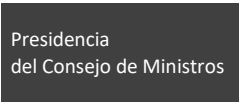
Cabe señalar que para la absolución de las referidas consultas se ha observado y aplicado la regulación vigente en materia de gobierno digital y transformación digital que organizan las actividades de la Administración Pública en el marco del Sistema Nacional de Transformación Digital, en especial el Decreto Legislativo N° 1412, el Decreto de Urgencia N° 006-2020, Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°005-2018-PCM/SEGDI y la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM y modificatoria, así como también la regulación vigente sobre la naturaleza de los órganos desconcentrados.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

GIANNINA PATRICIA GAMIO FRANCO
SUBSECRETARIA I DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN DIGITAL
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN DIGITAL





Firmado digitalmente por GANZ ALVARADO Hedda Guadalupe FAU 20168999926 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.10.2024 14:56:47 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Lima, 29 de Octubre del 2024

INFORME N° D000036-2024-PCM-SSPRD-HGA

A : **GIANNINA PATRICIA GAMIO FRANCO**
SUBSECRETARIA I DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN DIGITAL
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN DIGITAL

De : **HEDDA GUADALUPE GANZ ALVARADO**
ESPECIALISTA EN REGULACIÓN DIGITAL
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN DIGITAL

Asunto : Consulta sobre el Plan de Gobierno Digital y Comité de Gobierno y Transformación Digital.

Referencia : Oficio N°00129-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP

Fecha Elaboración: Lima, 29 de octubre de 2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y, con relación al asunto del presente documento, informar lo siguiente:

1. ANTECEDENTES

- Mediante Oficio N°00129-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana consulta sobre la obligación de cumplir la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°005-2018-PCM/SEGDI y la Resolución Ministerial N°087-2019-PCM por parte de ésta y las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

2. MARCO LEGAL

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto de Urgencia N° 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- Decreto de Urgencia N° 007-2020, Decreto de Urgencia que aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 157-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- Decreto Supremo N° 085-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Transformación Digital al 2030.
- Resolución Ministerial N° 224-2023-PCM, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.

EXPEDIENTE:



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de Gobierno y
Transformación DigitalSubsecretaría de Política y
Regulación Digital

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

3. ANÁLISIS

A. Competencias de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital

- 3.1. La Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital (en adelante, PCM-SGTD), es el órgano de línea con autoridad técnica normativa a nivel nacional responsable de proponer, articular, implementar, desarrollar, brindar asistencia técnica, supervisar y evaluar la Política Nacional de Transformación Digital (PNTD) y su estrategia, las políticas nacionales, planes nacionales, normas, lineamientos, estrategias, proyectos, plataformas y agendas digitales. Asimismo, es el órgano que ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Transformación Digital que alcanza al sector público, privado, la sociedad civil organizada, la academia y los ciudadanos, y a las materias de gobierno digital, confianza digital y transformación digital en el país, conforme con lo dispuesto en el artículo 79 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Resolución Ministerial N° 224-2023-PCM.
- 3.2. Asimismo, la PCM-SGTD tiene entre sus funciones emitir opinión técnica previa y/o vinculante, cuando corresponda, en las materias de su competencia, de conformidad con lo establecido en el inciso v) del artículo 80 del precitado Reglamento de Organización y Funciones (ROF-PCM).
- 3.3. Concordante con ello, el Decreto de Urgencia N° 006-2020¹, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital, establece que la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital (PCM-SGTD), es el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital, dicho sistema está conformado por un conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y se promueven las actividades de las empresas, la sociedad civil y la academia orientadas a alcanzar los objetivos del país en materia de transformación digital.
- 3.4. Adicionalmente, el Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, dispone en su artículo 8 que la PCM-SGTD es el ente rector en materia de gobierno digital que comprende tecnologías digitales, identidad digital, interoperabilidad, servicio digital, datos, seguridad digital y arquitectura digital, siendo responsable de dictar las normas y establecer los procedimientos en materia de gobierno digital, así como de su operación y correcto funcionamiento.
- 3.5. En relación con las señaladas disposiciones normativas, amerita considerar la Política Nacional de Transformación Digital al 2030, aprobada mediante Decreto Supremo N° 085-2023-PCM^[4], la cual se constituye en el instrumento de política pública por el cual se determinan los lineamientos, objetivos, estándares, acciones, servicios, indicadores, actividades, metas y responsables para alcanzar la transformación digital del país, siendo su aplicación obligatoria por todas las entidades a nivel nacional. Asimismo, el artículo 3 del precitado Decreto Supremo señala que, la PCM-SGTD en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital, conduce la referida Política y articula, para tal fin, con las entidades públicas, organizaciones del sector privado, organismos internacionales, la sociedad civil, la academia y la ciudadanía.
- 3.6. Teniendo en cuenta lo indicado, corresponde a la PCM-SGTD, en el marco de sus competencias, emitir opinión sobre las consultas vinculadas a la materia de Gobierno Digital.

¹ Decreto de Urgencia N° 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital. Puede ser consultado en: <https://www.gob.pe/institucion/bcm/normas-legales/395320-006-2020>



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de Gobierno y
Transformación DigitalSubsecretaría de Política y
Regulación Digital

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

B. Comité de Gobierno y Transformación Digital

- 3.7. A efectos de atender la consulta formulada por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (en adelante, DRELM) sobre la obligación de cumplir la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM y modificatoria por parte de ésta y las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana (UGEL), es oportuno observar la regulación en materia de gobierno y transformación digital, así como aquella emitida sobre la naturaleza de los órganos desconcentrados.
- 3.8. Sobre la conformación del Comité de Gobierno y Transformación Digital, se señala que, todas las entidades públicas comprendidas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; con excepción de las personas jurídicas señaladas en el numeral 8 del citado artículo, deben conformar un Comité de Gobierno y Transformación Digital, de conformidad con la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM, y modificatoria.
- 3.9. Dicho Comité se constituye en un mecanismo de gobernanza digital a nivel institucional para el gobierno y transformación digital en las entidades de la Administración Pública, responsable, entre otros, de apoyar en la planificación de objetivos y proyectos en materia de gobierno y transformación digital, que puedan ser implementados en su entidad, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y planes institucionales, así como una mejor prestación de servicios públicos digitales de cara a la ciudadanía. En ese sentido, el rol del Comité de Gobierno y Transformación Digital resulta clave en el proceso de planificación del gobierno y transformación digital.
- 3.10. Si bien la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM hace referencia en su artículo 3 que alcanza a todas las entidades públicas comprendidas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, se debe tener en consideración que a nivel de la Administración Pública existen diversas formas de organización de las entidades para la prestación de sus servicios, bienes o cumplimiento de funciones misionales, y que gozan de cierto grado de autonomía, como lo son los casos de las Direcciones Regionales de Educación, proyectos especiales transferidos a gobiernos regionales, entre otros.
- 3.11. Por lo que, corresponde a la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital, analizar y evaluar consultas vinculadas a la materia de Gobierno Digital, en función de las necesidades y particularidades organizacionales de las entidades públicas, la creación de valor público y acorde a los principios rectores establecidos en el Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2021-PCM; y, en el Decreto de Urgencia N° 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital, que permitan aclarar, entre otros, la aplicación de una determinada norma.
- 3.12. En esa línea, a fin de absolver la consulta formulada por la DRELM sobre la aplicación de la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM que establece la obligatoriedad para la conformación del Comité de Gobierno y Transformación Digital, corresponde evaluar si tanto la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana cumplen con criterios² específicos para aplicar la regulación digital

² La PCM-SGTD en el ejercicio de su rectoría en materia de gobierno, confianza y transformación digital puede incluir otras variables que le permite aclarar, integrar o interpretar las normas o mecanismos que regulan la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Transformación Digital.



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de Gobierno y
Transformación DigitalSubsecretaría de Política y
Regulación Digital*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

que promueva una mejor gobernanza digital en el marco del Sistema Nacional de Transformación Digital. Dichos criterios son:

- Norma de creación.
- Portal de Transparencia Estándar (PTE) o se encuentra en proceso de implementación.
- Autonomía administrativa, económica y de gestión de recursos humanos que soporta a las funciones de línea que ejerce.
- Brinda bienes o servicios a la ciudadanía o personas en general.
- Documento de gestión organizacional aprobado.
- Elabora un plan operativo institucional.
- Naturaleza de la entidad

3.13. Al respecto, se analizó cada uno de los criterios listados precedentemente conforme a lo siguiente:

Criterios	DRELM	UGEL Lima Metropolitana
a) Norma de creación	Sí cuenta con una norma de creación.	Sí cuentan con una norma de creación.
b) Cuentan con un portal de transparencia estándar.	Sí cuenta.	Sí cuentan.
c) Autonomía administrativa y económica.	Cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal de acuerdo con el artículo 4 de su Manual de Operaciones.	Cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal de acuerdo con el artículo 33 de su Manual de Operaciones.
d) Brinda bienes o servicios a la ciudadanía o personas en general.	Responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo con el artículo 4 de su Manual de Operaciones.	Responsables de ejecutar acciones e implementar acciones para una adecuada prestación del servicio educativo en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo con el artículo 33 de su Manual de Operaciones.
e) Cuenta con un documento de gestión organizacional aprobado (ROF, MOP).	Cuenta con un Manual de Operaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N°215-2015-MINEDU.	Cuenta con un Manual de Operaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N°215-2015-MINEDU.
f) Elabora un plan operativo institucional	Sí elabora un Plan Operativo Institucional.	Sí elabora un Plan Operativo Institucional.

3.14. Adicionalmente, sobre el criterio g) referido a "Naturaleza de la entidad", se debe tener en consideración las normas que regulan aspectos organizacionales en las entidades públicas, en específico, aquellas que determinan la naturaleza de los órganos desconcentrados. Así, desde el punto de vista organizacional, los órganos desconcentrados son órganos que desarrollan funciones sustantivas para prestar bienes o servicios, y se crean para atender necesidades no cubiertas en el territorio; actúan en representación de la entidad de la cual forman parte, entre otros, de conformidad con el numeral 14.1 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

EXPEDIENTE:





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno y
Transformación Digital

Subsecretaría de Política y
Regulación Digital

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- 3.15. Asimismo, el órgano desconcentrado cumple funciones de línea, las cuales son de carácter permanente y esenciales a la entidad de la cual forma parte, requieren de una organización desconcentrada distinta a la entidad a la que pertenecen, entre otros, de acuerdo con lo señalado en los Lineamientos N° 002-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.
- 3.16. Sin embargo, los precitados Lineamientos también señalan que es posible que una entidad pública requiera de una organización desconcentrada de la sede para el cumplimiento de ciertas funciones misionales, a la cual se le otorga un cierto grado de autonomía para ejercer tales funciones, este tipo de desconcentración está generalmente vinculado al proceso de descentralización, como, por ejemplo, el caso de la DRELM.
- 3.17. Adicionalmente, de acuerdo con la Opinión Técnica Vinculante N°03-2021-PCM/SGP/SSAP, existen determinadas instancias a las que desde el punto de vista organizacional les corresponde la calificación de órgano desconcentrado, su creación está sujeta a una normativa especial, como es el caso de los hospitales, centros nacionales especializados, UGEL, institutos del sector educación, entre otros.
- 3.18. Ahora bien, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación (MINEDU), la DRELM es un órgano desconcentrado de éste, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) de Lima Metropolitana. Cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.
- 3.19. Y, en el caso de las UGEL de Lima Metropolitana son una instancia de gestión educativa descentralizada de la DRELM; responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción, conforme lo establece el Manual de Operaciones. Cuentan con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable. Asimismo, tienen calificación de órgano desconcentrado de acuerdo con lo señalado en la Opinión Técnica Vinculante N°03-2021-PCM/SGP/SSAP.
- 3.20. De otro lado, desde el punto de vista de planificación, según lo señalado por CEPLAN a nivel institucional, solo los pliegos presupuestales deben formular un Plan Estratégico Institucional (PEI) que se constituye una referencia vinculante para todas sus unidades ejecutoras, y un Plan Operativo Institucional (POI) a nivel de cada unidad ejecutora perteneciente al pliego (por ejemplo, programas y proyectos dependientes, órganos desconcentrados, entre otros); observamos entonces una diferenciación en las tareas de planificación de una entidad y órganos desconcentrados o dependientes. Es así que, en el presente caso, el pliego presupuestal recae en el Ministerio de Educación quien elabora, entre otros, su PEI, y en el caso de la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana, en su condición de unidades ejecutoras de dicho pliego, elaboran cada una su POI.
- 3.21. De lo anterior, se puede observar que tanto organizacional y administrativamente, tanto la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana cumplen con criterios y condiciones para el establecimiento de un Comité de Gobierno y Transformación Digital, en el marco de los procesos, mecanismos, procedimientos, normas, medidas e instrumentos que determinan la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Transformación Digital.
- 3.22. En ese sentido, considerando los criterios y las características particulares señaladas precedentemente tanto para la DRELM como para las UGEL de Lima Metropolitana, corresponde

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de Gobierno y
Transformación DigitalSubsecretaría de Política y
Regulación Digital

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas
batallas de Junín y Ayacucho*

a cada una conformar su Comité de Gobierno y Transformación Digital atendido lo establecido en la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM y modificatoria.

C. Plan de Gobierno Digital

- 3.23. Respecto de la consulta formulada por la DRELM sobre la obligación de cumplir la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°005-2018-PCM/SEGDI, se señala lo siguiente:
- 3.24. La Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°005-2018-PCM/SEGDI dispone que su alcance es de obligatorio cumplimiento a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, con excepción de las personas jurídicas señaladas en el numeral 8 del citado artículo. Asimismo, establece que las entidades de la Administración Pública elaboran el Plan de Gobierno Digital en base a los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital – PGD.
- 3.25. Complementariamente, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM, y modificatoria, el Plan de Gobierno Digital - PGD, debe ser elaborado por las entidades públicas de manera coordinada con sus órganos, unidades orgánicas, programas y proyectos; es decir, la entidad elabora un único instrumento de planificación en materia de gobierno digital en coordinación con sus órganos, unidades orgánicas, y organismos dependientes (programas y proyectos).
- 3.26. Ahora bien, de lo revisado en el literal B. del presente informe tanto la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana son órganos desconcentrados, y que en alguna medida dependen del MINEDU, ya sea presupuestal o administrativamente.
- 3.27. Considerando lo anteriormente expuesto no corresponde a la DRELM y a las UGEL de Lima Metropolitana elaborar el Plan de Gobierno Digital, puesto que dicho instrumento de planificación debe ser elaborado por el MINEDU en coordinación con éstas; no obstante, sí corresponde a la DRELM y a las UGEL de Lima Metropolitana elaborar y aprobar su portafolio de proyectos de gobierno digital conforme lo señalado en los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, aprobado mediante Resolución N° 005-2018-PCM/SEGDI. Dicho portafolio de proyectos aprobado debe ser remitido al MINEDU para su consolidación e incorporación en el PGD que elabore éste.
- 3.28. Cabe indicar que el Comité de Gobierno y Transformación Digital de la DRELM y de las UGEL de Lima Metropolitana serán responsable de evaluar la situación actual de dichos órganos en materia de gobierno digital, así como de elaborar el portafolio de proyectos de gobierno digital priorizado y aprobado por su dirección, para su remisión al MINEDU.
- 3.29. En atención a la normativa vigente se recomienda que tanto la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana remitan la siguiente información al MINEDU:
- Breve descripción de la situación actual del gobierno digital.
 - Los proyectos de gobierno digital, señalando lo siguiente: ID de proyecto, nombre, descripción, tipo (servicio digital, mejora de la gestión interna), periodo de ejecución, unidad orgánica responsable de su implementación, costo aproximado (deseable) y prioridad. Cabe señalar que los proyectos a remitir al MINEDU son aquellos cuya gestión recae en estos órganos desconcentrados, y han sido planificados y priorizados en base a los recursos que tengan asignados.



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de Gobierno y
Transformación DigitalSubsecretaría de Política y
Regulación Digital

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- Cronograma de implementación, el cual detalla lo siguiente: ID del proyecto, nombre, unidad orgánica responsable de su implementación, fecha de inicio, periodo de ejecución, fecha de fin y prioridad.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 4.1. La Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, conforme el marco legal vigente, es el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital y es el órgano de línea, con autoridad técnico - normativa a nivel nacional, responsable de formular y proponer políticas nacionales y sectoriales, normas y lineamientos, en economía digital, comercio electrónico y plataformas de intermediación, así como también tiene entre sus funciones emitir opinión en materias de su competencia.
- 4.2. El Plan de Gobierno Digital - PGD es un documento de planificación que sólo corresponde ser elaborado por la entidad y debe integrar los portafolios de proyectos de sus programas, proyectos, órganos y unidades orgánicas, incluyendo los órganos desconcentrados, si los tuviese, conforme lo previsto en la Resolución Secretarial N°005-2015-PCM/SEGDI y Resolución Ministerial N°119-2018-PCM y modificatoria.
- 4.3. Del análisis efectuado se señala que corresponde a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana - DRELM y a las UGEL de Lima Metropolitana elaborar su portafolio de proyectos de gobierno digital conforme lo señalado en los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, aprobado mediante Resolución N° 005-2018-PCM/SEGDI. Dicho portafolio de proyectos aprobado debe ser remitido al Ministerio de Educación para su consolidación e incorporación en el PGD.
- 4.4. Corresponde al Ministerio de Educación elaborar el Plan de Gobierno Digital, en coordinación con sus programas, proyectos, órganos y unidades orgánicas, esto es, en coordinación con la DRELM, las UGEL de Lima Metropolitana, entre otros de conformidad con la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM y modificatoria. Dicha coordinación se materializa con la incorporación de los portafolios de proyectos de gobierno digital al PGD.
- 4.5. La DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana deben conformar su Comité de Gobierno y Transformación Digital para la elaboración del portafolio de proyectos de Gobierno Digital, atendiendo lo establecido en la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM y modificatoria.
- 4.6. Se recomienda elevar el presente informe a la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital y a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

HEDDA GUADALUPE GANZ ALVARADO
ESPECIALISTA EN REGULACIÓN DIGITAL
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN DIGITAL

CC.:

EXPEDIENTE:



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firma.peru.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

MEMORANDUM N.º 00978-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGESUP

A : **SEGUNDO ARTURO BAZÁN SERPA**
Jefe de la Oficina de Administración

Asunto : Implementación del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de
Remediación 2024 del Sistema de Control Interno

Referencia : Memorándum Múltiple N° 00145-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAD

Fecha : Lima, 27 de diciembre de 2024

Me dirijo a usted, en atención al asunto y documento de la referencia, mediante el cual comunica la aprobación del Plan de Acción Anual-Sección Medidas de Remediación para el año 2024, en el cual se establece como una de las medidas de remediación, el avance de implementación del Plan de Gobierno y Transformación Digital (PGDT).

Al respecto, con fecha 04 de noviembre, la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital remitió el Oficio N° D001315-2024-PCM-SGTD con el Informe N° D000036-2024-PCM-SSPRD-HGA, en el cual señaló que a la DRELM y a las UGEL de Lima Metropolitana no corresponde elaborar el Plan de Gobierno Digital, ya que dicho instrumento de planificación debe ser elaborado por el Ministerio de Educación (MINEDU) en coordinación con éstas; no obstante, sí corresponde a la DRELM y a las UGEL de Lima Metropolitana elaborar y aprobar su portafolio de proyectos de gobierno digital conforme con lo señalado en los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, aprobado mediante Resolución N° 005-2018-PCM/SEGDI, el cual debe ser remitido al MINEDU para su consolidación e incorporación en el PGDT.

Sobre el particular, el Comité de Gobierno y Transformación Digital de esta Sede Regional se reunió el 18 de noviembre del año en curso, a fin de analizar y actualizar el portafolio de proyectos de gobierno digital que serán considerados, para ser remitidos al MINEDU para su consolidación e incorporación en su Plan de Gobierno Digital. Se adjunta Acta de Reunión del Comité de Gobierno Digital N° 002-2024-DRELM firmada digitalmente.

Finalmente cabe indicar que el Comité de Gobierno y Transformación Digital de esta sede Regional se encuentra en proceso de elaboración del informe de sustentación del portafolio de proyectos de gobierno digital.

Atentamente,



MILLA FERNANDEZ Jose
Andres FAU 20330611023
soft

JEFE OGESUP - DRELM

En señal de conformidad

2024/12/27 16:13:27

EXPEDIENTE: OAD2024-INT-0322932 CLAVE: DD19AC

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE GOBIERNO DIGITAL N° 002-2024-DRELM

En la ciudad de Lima, siendo las doce horas del día lunes dieciocho de noviembre del año dos mil veinticuatro, en la sala de reuniones del piso 2 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, ubicada en Julián Arce N° 412, distrito de La Victoria, provincia y departamento de Lima, a convocatoria del secretario técnico del comité de gobierno digital, se reunieron los siguientes servidores:

- María Isabel Jugo Cairo, Líder de Gobierno Digital
- Evelyn Dakli Saenz Guevara, Asesora de Dirección
- Julio Tello Barrón, Responsable del Equipo de Tecnologías de la Información
- Segundo Arturo Bazán Serpa, Jefe de la Oficina de Administración
- Víctor Henry Sánchez Benites, Jefe de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones
- Gerry Axl Vera Suasnabar, Oficial de Seguridad y Confianza Digital
- Wilfredo José Gerónimo Meza, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
- Mauro Robles Cuadros, Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Una vez presentes todas las personas convocadas, se dio inicio a la reunión. En línea con la agenda, se procedió a desarrollar los puntos de la agenda, según detalle:

AGENDA		
N°	Tema	Responsable
1	Analizar y actualizar los proyectos del Plan de Gobierno Digital	Comité

Los acuerdos asumidos representan el compromiso de las partes para su cumplimiento, situación que será evaluada en la siguiente reunión.

Acuerdos de la Reunión de Comité de Gobierno Digital

- ✓ Actualización del proyecto con el ID 1 "Implementación de protección y almacenamiento de datos en la nube de la DRELM", además darle prioridad Alta
- ✓ Actualización del proyecto con el ID 7 "Actualización de equipamiento de equipos de cómputo sea para la sede de la DRELM y la Oficina de Administración - DRELM"
- ✓ Actualización de los periodos de implementación de los proyectos de Gobierno Digital
- ✓ Se mantienen los proyectos de Plan de Gobierno Digital
- ✓ Elaboración de Proyecto de Informe, para elevar la cartera de proyectos de la DRELM al MINEDU en atención al OFICIO N° D001315-2024-PCM-SGYD de la PCM, para su inclusión en el Plan de Gobierno Digital del MINEDU.

Sin más asuntos que abordar, siendo las 13:30 horas, el líder de la Comisión de Gobierno Digital concluyó la reunión.



GERONIMO MEZA Wilfredo
Jose FAU 20330611023 soft
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica - DRELM
En señal de conformidad

2024/11/22 16:48:21



VERA SUASNABAR Gerry
Ax1 FAU 20330611023 soft
Oficial de Seguridad y Confianza Digital - DRELM
En señal de conformidad

2024/11/22 16:03:07



SANCHEZ BENITES Victor
Henry FAU 20330611023 soft
Jefe de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones - DRELM
En señal de conformidad

2024/11/22 18:14:50



TELLO BARRON Julio Jesus
FAU 20330611023 soft
RESPONSABLE DEL EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - OPP - DRELM
En señal de conformidad

2024/11/22 15:44:10



JUGO CAIRO Maria Isabel
FAU 20330611023 soft
JEFE DE OGESUP - DRELM
En señal de conformidad

2024/11/26 13:10:15



SAENZ GUEVARA Evelyn
Dakli FAU 20330611023 soft
ASESORA DE DIRECCIÓN - DRELM
En señal de conformidad

2024/11/25 16:43:53

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

MEMORANDUM N.º 00853-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGESUP

A : **SEGUNDO ARTURO BAZÁN SERPA**
Jefe de la Oficina de Administración

Asunto : Implementación del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de
Remediación 2024 del Sistema de Control Interno

Referencia : Memorándum Múltiple N° 0130-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAD

Fecha : Lima, 28 de noviembre de 2024

Me dirijo a usted, en atención al asunto y documento de la referencia, mediante el cual comunica la aprobación del Plan de Acción Anual-Sección Medidas de Remediación para el año 2024, en el cual se establece como una de las medidas de remediación, el avance de implementación del Plan de Gobierno y Transformación Digital.

Sobre el particular, mediante el Oficio N° 00129-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP, la Oficina de Planificación y Presupuesto consultó a la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, si la DRELM que es un órgano desconcentrado del Ministerio de Educación y las UGEL de Lima Metropolitana que son Unidades de Gestión Educativa Descentralizada de la DRELM, se encuentran obligadas a cumplir con lo establecido en las resoluciones RSGD N° 005-2015-PCM/SEGDI y RM N° 087-2019-PCM.

Al respecto, con fecha 04 de noviembre, la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital remitió el Oficio N° D001315-2024-PCM-SGTD con el Informe N° D000036-2024-PCM-SSPRD-HGA, en el cual indica lo siguiente:

"(...) B. Comité de Gobierno y Transformación Digital

*3.22. En ese sentido, considerando los criterios y las características particulares señaladas precedentemente tanto para la DRELM como para las UGEL de Lima Metropolitana, **corresponde a cada una conformar su Comité de Gobierno y Transformación Digital** atendido lo establecido en la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM y modificatoria (...)*

(...) C. Plan de Gobierno Digital

*3.27. Considerando lo anteriormente expuesto **no corresponde a la DRELM y a las UGEL de Lima Metropolitana elaborar el Plan de Gobierno Digital**, puesto que dicho instrumento de planificación debe ser elaborado por el MINEDU en coordinación con éstas; no obstante, sí corresponde a la DRELM y a las UGEL de Lima Metropolitana elaborar y aprobar su portafolio de proyectos de gobierno digital conforme lo señalado en los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, aprobado mediante Resolución N° 005-2018-PCM/SEGDI. Dicho portafolio de proyectos aprobado debe ser remitido al MINEDU para su consolidación e incorporación en el PGD que elabore éste (...).*"

EXPEDIENTE: OAD2024-INT-0322932

CLAVE: 953C4A

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firma.gob.pe/webvalidador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

En ese sentido, el Comité de Gobierno y Transformación Digital de esta Sede Regional en atención con la opinión del rector en materia de gobierno digital, tiene previsto reunirse el viernes 08 de noviembre, con el fin de establecer el portafolio de proyectos de gobierno digital para ser remitido al Ministerio de Educación para su consolidación e incorporación en el Plan de Gobierno Digital del Pliego.

Atentamente,



JUGO CAIRO Maria Isabel
FAU 20330611023 soft

JEFA DE OGESUP - DRELM

En señal de conformidad

2024/11/28 12:58:08

EXPEDIENTE: OAD2024-INT-0322932 CLAVE: 953C4A

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría General

Secretaría de Gobierno y
Transformación Digital

Firmado digitalmente por VILCHEZ
INGA Cesar FAU 20168999926 soft
Cargo: Secretario De La Secretaría
De Gobierno Y Transformación
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.10.2024 12:06:22 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho

Miraflores, 30 de Octubre del 2024

OFICIO N° D001315-2024-PCM-SGTD

Señora

IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES

Jefa (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Lima. -

Asunto : Consulta sobre el Plan de Gobierno Digital

Referencia : a) Oficio N°00129-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP
b) Memorando N° D000546-2024-PCM-SSPRD
c) Informe N° D000036-2024-PCM-SSPRD-HGA

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted a fin de saludarle y, hacer de su conocimiento que en el marco del Decreto Legislativo N° 1412, el Decreto de Urgencia N° 006-2020, el Decreto de Urgencia N° 007-2020, y sus normas reglamentarias, la Presidencia del Consejo de Ministros ejerce la rectoría en materia de gobierno, confianza y transformación digital en el país y viene liderando el despliegue de tecnologías digitales y datos en favor de garantizar el acceso inclusivo, seguro y de calidad al entorno digital en todas las regiones del país para consolidar la ciudadanía digital tal como lo establece la Política Nacional de Transformación Digital al 2030.

En virtud de ello, y con la finalidad de atender la consulta efectuada mediante el documento de la referencia respecto de la obligación de cumplir la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI y la Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM por parte de la Dirección Regional de Lima Metropolitana y las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, se remiten los documentos de la referencia b) y c) mediante el cual se absuelve dicha consulta.

Cabe señalar que para la absolución de las referidas consultas se ha observado y aplicado la regulación vigente en materia de gobierno digital y transformación digital que organizan las actividades de la Administración Pública en el marco del Sistema Nacional de Transformación Digital, en especial el Decreto Legislativo N° 1412, el Decreto de Urgencia N° 006-2020, Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI y la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM y modificatoria, así como también la regulación vigente sobre la naturaleza de los órganos desconcentrados.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad de expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

CÉSAR VILCHEZ INGA

SECRETARIO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

EXPEDIENTE: «SSPRD020240000283»



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Presidencia del Consejo de Ministros, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
Url: <https://sgdciudadano.pcm.gob.pe/register/verifica>
Código de Verificación: 0120 8405 4061 3142





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno y
Transformación Digital

Subsecretaría de Política y
Regulación Digital



Firmado digitalmente por GAMIO
FRANCO DE TABOADA Giannina
Patricia FAU 20168999926 soft
Subsecretaría I De La Subsecretaría
De Política Y Regul
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.10.2024 19:58:03 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín
y Ayacucho

Lima, 29 de Octubre del 2024

MEMORANDO N° D000546-2024-PCM-SSPRD

Para : **GIANNINA PATRICIA GAMIO FRANCO**
SECRETARIA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

De : **GIANNINA PATRICIA GAMIO FRANCO**
SUBSECRETARIA I DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN
DIGITAL
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN DIGITAL

Asunto : Consulta sobre el Plan de Gobierno Digital y Comité de Gobierno y Transformación
Digital.

Referencia : a) Oficio N°00129-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP
b) INFORME N° D000036-2024-PCM-SSPRD-HGA

Fecha Elaboración: Lima, 29 de octubre de 2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle, y en atención al documento de la referencia a) mediante el cual la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana consulta sobre la obligación de cumplir la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°005-2018-PCM/SEGDI y la Resolución Ministerial N°087-2019-PCM por parte de ésta y las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, se remite el Informe N°D000036-2024-PCM/SSPRD-HGA con el cual se absuelven las consultas formuladas por la referida institución.

Cabe señalar que para la absolución de las referidas consultas se ha observado y aplicado la regulación vigente en materia de gobierno digital y transformación digital que organizan las actividades de la Administración Pública en el marco del Sistema Nacional de Transformación Digital, en especial el Decreto Legislativo N° 1412, el Decreto de Urgencia N° 006-2020, Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°005-2018-PCM/SEGDI y la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM y modificatoria, así como también la regulación vigente sobre la naturaleza de los órganos desconcentrados.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

GIANNINA PATRICIA GAMIO FRANCO
SUBSECRETARIA I DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN DIGITAL
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN DIGITAL





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno y
Transformación Digital

Subsecretaría de Política y
Regulación Digital



Firmado digitalmente por GANZ
ALVARADO Hedda Guadalupe FAU
20168999926 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.10.2024 14:56:47 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Lima, 29 de Octubre del 2024

INFORME N° D000036-2024-PCM-SSPRD-HGA

A : **GIANNINA PATRICIA GAMIO FRANCO**
SUBSECRETARIA I DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN DIGITAL
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN DIGITAL

De : **HEDDA GUADALUPE GANZ ALVARADO**
ESPECIALISTA EN REGULACIÓN DIGITAL
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN DIGITAL

Asunto : Consulta sobre el Plan de Gobierno Digital y Comité de Gobierno y Transformación Digital.

Referencia : Oficio N°00129-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP

Fecha Elaboración: Lima, 29 de octubre de 2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y, con relación al asunto del presente documento, informar lo siguiente:

1. ANTECEDENTES

- Mediante Oficio N°00129-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana consulta sobre la obligación de cumplir la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°005-2018-PCM/SEGDI y la Resolución Ministerial N°087-2019-PCM por parte de ésta y las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

2. MARCO LEGAL

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto de Urgencia N° 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- Decreto de Urgencia N° 007-2020, Decreto de Urgencia que aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 157-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- Decreto Supremo N° 085-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Transformación Digital al 2030.
- Resolución Ministerial N° 224-2023-PCM, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.

EXPEDIENTE:



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de Gobierno y
Transformación DigitalSubsecretaría de Política y
Regulación Digital

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

3. ANÁLISIS

A. Competencias de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital

- 3.1. La Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital (en adelante, PCM-SGTD), es el órgano de línea con autoridad técnica normativa a nivel nacional responsable de proponer, articular, implementar, desarrollar, brindar asistencia técnica, supervisar y evaluar la Política Nacional de Transformación Digital (PNTD) y su estrategia, las políticas nacionales, planes nacionales, normas, lineamientos, estrategias, proyectos, plataformas y agendas digitales. Asimismo, es el órgano que ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Transformación Digital que alcanza al sector público, privado, la sociedad civil organizada, la academia y los ciudadanos, y a las materias de gobierno digital, confianza digital y transformación digital en el país, conforme con lo dispuesto en el artículo 79 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Resolución Ministerial N° 224-2023-PCM.
- 3.2. Asimismo, la PCM-SGTD tiene entre sus funciones emitir opinión técnica previa y/o vinculante, cuando corresponda, en las materias de su competencia, de conformidad con lo establecido en el inciso v) del artículo 80 del precitado Reglamento de Organización y Funciones (ROF-PCM).
- 3.3. Concordante con ello, el Decreto de Urgencia N° 006-2020¹, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital, establece que la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital (PCM-SGTD), es el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital, dicho sistema está conformado por un conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y se promueven las actividades de las empresas, la sociedad civil y la academia orientadas a alcanzar los objetivos del país en materia de transformación digital.
- 3.4. Adicionalmente, el Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, dispone en su artículo 8 que la PCM-SGTD es el ente rector en materia de gobierno digital que comprende tecnologías digitales, identidad digital, interoperabilidad, servicio digital, datos, seguridad digital y arquitectura digital, siendo responsable de dictar las normas y establecer los procedimientos en materia de gobierno digital, así como de su operación y correcto funcionamiento.
- 3.5. En relación con las señaladas disposiciones normativas, amerita considerar la Política Nacional de Transformación Digital al 2030, aprobada mediante Decreto Supremo N° 085-2023-PCM^[4], la cual se constituye en el instrumento de política pública por el cual se determinan los lineamientos, objetivos, estándares, acciones, servicios, indicadores, actividades, metas y responsables para alcanzar la transformación digital del país, siendo su aplicación obligatoria por todas las entidades a nivel nacional. Asimismo, el artículo 3 del precitado Decreto Supremo señala que, la PCM-SGTD en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital, conduce la referida Política y articula, para tal fin, con las entidades públicas, organizaciones del sector privado, organismos internacionales, la sociedad civil, la academia y la ciudadanía.
- 3.6. Teniendo en cuenta lo indicado, corresponde a la PCM-SGTD, en el marco de sus competencias, emitir opinión sobre las consultas vinculadas a la materia de Gobierno Digital.

¹ Decreto de Urgencia N° 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital. Puede ser consultado en: <https://www.gob.pe/institucion/bcm/normas-legales/395320-006-2020>



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de Gobierno y
Transformación DigitalSubsecretaría de Política y
Regulación Digital

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

B. Comité de Gobierno y Transformación Digital

- 3.7. A efectos de atender la consulta formulada por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (en adelante, DRELM) sobre la obligación de cumplir la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM y modificatoria por parte de ésta y las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana (UGEL), es oportuno observar la regulación en materia de gobierno y transformación digital, así como aquella emitida sobre la naturaleza de los órganos desconcentrados.
- 3.8. Sobre la conformación del Comité de Gobierno y Transformación Digital, se señala que, todas las entidades públicas comprendidas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; con excepción de las personas jurídicas señaladas en el numeral 8 del citado artículo, deben conformar un Comité de Gobierno y Transformación Digital, de conformidad con la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM, y modificatoria.
- 3.9. Dicho Comité se constituye en un mecanismo de gobernanza digital a nivel institucional para el gobierno y transformación digital en las entidades de la Administración Pública, responsable, entre otros, de apoyar en la planificación de objetivos y proyectos en materia de gobierno y transformación digital, que puedan ser implementados en su entidad, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y planes institucionales, así como una mejor prestación de servicios públicos digitales de cara a la ciudadanía. En ese sentido, el rol del Comité de Gobierno y Transformación Digital resulta clave en el proceso de planificación del gobierno y transformación digital.
- 3.10. Si bien la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM hace referencia en su artículo 3 que alcanza a todas las entidades públicas comprendidas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, se debe tener en consideración que a nivel de la Administración Pública existen diversas formas de organización de las entidades para la prestación de sus servicios, bienes o cumplimiento de funciones misionales, y que gozan de cierto grado de autonomía, como lo son los casos de las Direcciones Regionales de Educación, proyectos especiales transferidos a gobiernos regionales, entre otros.
- 3.11. Por lo que, corresponde a la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital, analizar y evaluar consultas vinculadas a la materia de Gobierno Digital, en función de las necesidades y particularidades organizacionales de las entidades públicas, la creación de valor público y acorde a los principios rectores establecidos en el Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2021-PCM; y, en el Decreto de Urgencia N° 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital, que permitan aclarar, entre otros, la aplicación de una determinada norma.
- 3.12. En esa línea, a fin de absolver la consulta formulada por la DRELM sobre la aplicación de la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM que establece la obligatoriedad para la conformación del Comité de Gobierno y Transformación Digital, corresponde evaluar si tanto la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana cumplen con criterios² específicos para aplicar la regulación digital

² La PCM-SGTD en el ejercicio de su rectoría en materia de gobierno, confianza y transformación digital puede incluir otras variables que le permite aclarar, integrar o interpretar las normas o mecanismos que regulan la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Transformación Digital.



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de Gobierno y
Transformación DigitalSubsecretaría de Política y
Regulación Digital*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

que promueva una mejor gobernanza digital en el marco del Sistema Nacional de Transformación Digital. Dichos criterios son:

- Norma de creación.
- Portal de Transparencia Estándar (PTE) o se encuentra en proceso de implementación.
- Autonomía administrativa, económica y de gestión de recursos humanos que soporta a las funciones de línea que ejerce.
- Brinda bienes o servicios a la ciudadanía o personas en general.
- Documento de gestión organizacional aprobado.
- Elabora un plan operativo institucional.
- Naturaleza de la entidad

3.13. Al respecto, se analizó cada uno de los criterios listados precedentemente conforme a lo siguiente:

Criterios	DRELM	UGEL Lima Metropolitana
a) Norma de creación	Sí cuenta con una norma de creación.	Sí cuentan con una norma de creación.
b) Cuentan con un portal de transparencia estándar.	Sí cuenta.	Sí cuentan.
c) Autonomía administrativa y económica.	Cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal de acuerdo con el artículo 4 de su Manual de Operaciones.	Cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal de acuerdo con el artículo 33 de su Manual de Operaciones.
d) Brinda bienes o servicios a la ciudadanía o personas en general.	Responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo con el artículo 4 de su Manual de Operaciones.	Responsables de ejecutar acciones e implementar acciones para una adecuada prestación del servicio educativo en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo con el artículo 33 de su Manual de Operaciones.
e) Cuenta con un documento de gestión organizacional aprobado (ROF, MOP).	Cuenta con un Manual de Operaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N°215-2015-MINEDU.	Cuenta con un Manual de Operaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N°215-2015-MINEDU.
f) Elabora un plan operativo institucional	Sí elabora un Plan Operativo Institucional.	Sí elabora un Plan Operativo Institucional.

3.14. Adicionalmente, sobre el criterio g) referido a "Naturaleza de la entidad", se debe tener en consideración las normas que regulan aspectos organizacionales en las entidades públicas, en específico, aquellas que determinan la naturaleza de los órganos desconcentrados. Así, desde el punto de vista organizacional, los órganos desconcentrados son órganos que desarrollan funciones sustantivas para prestar bienes o servicios, y se crean para atender necesidades no cubiertas en el territorio; actúan en representación de la entidad de la cual forman parte, entre otros, de conformidad con el numeral 14.1 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

EXPEDIENTE:





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno y
Transformación Digital

Subsecretaría de Política y
Regulación Digital

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- 3.15. Asimismo, el órgano desconcentrado cumple funciones de línea, las cuales son de carácter permanente y esenciales a la entidad de la cual forma parte, requieren de una organización desconcentrada distinta a la entidad a la que pertenecen, entre otros, de acuerdo con lo señalado en los Lineamientos N° 002-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.
- 3.16. Sin embargo, los precitados Lineamientos también señalan que es posible que una entidad pública requiera de una organización desconcentrada de la sede para el cumplimiento de ciertas funciones misionales, a la cual se le otorga un cierto grado de autonomía para ejercer tales funciones, este tipo de desconcentración está generalmente vinculado al proceso de descentralización, como, por ejemplo, el caso de la DRELM.
- 3.17. Adicionalmente, de acuerdo con la Opinión Técnica Vinculante N°03-2021-PCM/SGP/SSAP, existen determinadas instancias a las que desde el punto de vista organizacional les corresponde la calificación de órgano desconcentrado, su creación está sujeta a una normativa especial, como es el caso de los hospitales, centros nacionales especializados, UGEL, institutos del sector educación, entre otros.
- 3.18. Ahora bien, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación (MINEDU), la DRELM es un órgano desconcentrado de éste, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) de Lima Metropolitana. Cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.
- 3.19. Y, en el caso de las UGEL de Lima Metropolitana son una instancia de gestión educativa descentralizada de la DRELM; responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción, conforme lo establece el Manual de Operaciones. Cuentan con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable. Asimismo, tienen calificación de órgano desconcentrado de acuerdo con lo señalado en la Opinión Técnica Vinculante N°03-2021-PCM/SGP/SSAP.
- 3.20. De otro lado, desde el punto de vista de planificación, según lo señalado por CEPLAN a nivel institucional, solo los pliegos presupuestales deben formular un Plan Estratégico Institucional (PEI) que se constituye una referencia vinculante para todas sus unidades ejecutoras, y un Plan Operativo Institucional (POI) a nivel de cada unidad ejecutora perteneciente al pliego (por ejemplo, programas y proyectos dependientes, órganos desconcentrados, entre otros); observamos entonces una diferenciación en las tareas de planificación de una entidad y órganos desconcentrados o dependientes. Es así que, en el presente caso, el pliego presupuestal recae en el Ministerio de Educación quien elabora, entre otros, su PEI, y en el caso de la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana, en su condición de unidades ejecutoras de dicho pliego, elaboran cada una su POI.
- 3.21. De lo anterior, se puede observar que tanto organizacional y administrativamente, tanto la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana cumplen con criterios y condiciones para el establecimiento de un Comité de Gobierno y Transformación Digital, en el marco de los procesos, mecanismos, procedimientos, normas, medidas e instrumentos que determinan la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Transformación Digital.
- 3.22. En ese sentido, considerando los criterios y las características particulares señaladas precedentemente tanto para la DRELM como para las UGEL de Lima Metropolitana, corresponde

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de Gobierno y
Transformación DigitalSubsecretaría de Política y
Regulación Digital

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

a cada una conformar su Comité de Gobierno y Transformación Digital atendido lo establecido en la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM y modificatoria.

C. Plan de Gobierno Digital

- 3.23. Respecto de la consulta formulada por la DRELM sobre la obligación de cumplir la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°005-2018-PCM/SEGDI, se señala lo siguiente:
- 3.24. La Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°005-2018-PCM/SEGDI dispone que su alcance es de obligatorio cumplimiento a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, con excepción de las personas jurídicas señaladas en el numeral 8 del citado artículo. Asimismo, establece que las entidades de la Administración Pública elaboran el Plan de Gobierno Digital en base a los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital – PGD.
- 3.25. Complementariamente, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM, y modificatoria, el Plan de Gobierno Digital - PGD, debe ser elaborado por las entidades públicas de manera coordinada con sus órganos, unidades orgánicas, programas y proyectos; es decir, la entidad elabora un único instrumento de planificación en materia de gobierno digital en coordinación con sus órganos, unidades orgánicas, y organismos dependientes (programas y proyectos).
- 3.26. Ahora bien, de lo revisado en el literal B. del presente informe tanto la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana son órganos desconcentrados, y que en alguna medida dependen del MINEDU, ya sea presupuestal o administrativamente.
- 3.27. Considerando lo anteriormente expuesto no corresponde a la DRELM y a las UGEL de Lima Metropolitana elaborar el Plan de Gobierno Digital, puesto que dicho instrumento de planificación debe ser elaborado por el MINEDU en coordinación con éstas; no obstante, sí corresponde a la DRELM y a las UGEL de Lima Metropolitana elaborar y aprobar su portafolio de proyectos de gobierno digital conforme lo señalado en los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, aprobado mediante Resolución N° 005-2018-PCM/SEGDI. Dicho portafolio de proyectos aprobado debe ser remitido al MINEDU para su consolidación e incorporación en el PGD que elabore éste.
- 3.28. Cabe indicar que el Comité de Gobierno y Transformación Digital de la DRELM y de las UGEL de Lima Metropolitana serán responsable de evaluar la situación actual de dichos órganos en materia de gobierno digital, así como de elaborar el portafolio de proyectos de gobierno digital priorizado y aprobado por su dirección, para su remisión al MINEDU.
- 3.29. En atención a la normativa vigente se recomienda que tanto la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana remitan la siguiente información al MINEDU:
- Breve descripción de la situación actual del gobierno digital.
 - Los proyectos de gobierno digital, señalando lo siguiente: ID de proyecto, nombre, descripción, tipo (servicio digital, mejora de la gestión interna), periodo de ejecución, unidad orgánica responsable de su implementación, costo aproximado (deseable) y prioridad. Cabe señalar que los proyectos a remitir al MINEDU son aquellos cuya gestión recae en estos órganos desconcentrados, y han sido planificados y priorizados en base a los recursos que tengan asignados.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gobierno y
Transformación Digital

Subsecretaría de Política y
Regulación Digital

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- Cronograma de implementación, el cual detalla lo siguiente: ID del proyecto, nombre, unidad orgánica responsable de su implementación, fecha de inicio, periodo de ejecución, fecha de fin y prioridad.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 4.1. La Secretaría de Gobierno y Transformación Digital, conforme el marco legal vigente, es el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital y es el órgano de línea, con autoridad técnico - normativa a nivel nacional, responsable de formular y proponer políticas nacionales y sectoriales, normas y lineamientos, en economía digital, comercio electrónico y plataformas de intermediación, así como también tiene entre sus funciones emitir opinión en materias de su competencia.
- 4.2. El Plan de Gobierno Digital - PGD es un documento de planificación que sólo corresponde ser elaborado por la entidad y debe integrar los portafolios de proyectos de sus programas, proyectos, órganos y unidades orgánicas, incluyendo los órganos desconcentrados, si los tuviese, conforme lo previsto en la Resolución Secretarial N°005-2015-PCM/SEGDI y Resolución Ministerial N°119-2018-PCM y modificatoria.
- 4.3. Del análisis efectuado se señala que corresponde a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana - DRELM y a las UGEL de Lima Metropolitana elaborar su portafolio de proyectos de gobierno digital conforme lo señalado en los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, aprobado mediante Resolución N° 005-2018-PCM/SEGDI. Dicho portafolio de proyectos aprobado debe ser remitido al Ministerio de Educación para su consolidación e incorporación en el PGD.
- 4.4. Corresponde al Ministerio de Educación elaborar el Plan de Gobierno Digital, en coordinación con sus programas, proyectos, órganos y unidades orgánicas, esto es, en coordinación con la DRELM, las UGEL de Lima Metropolitana, entre otros de conformidad con la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM y modificatoria. Dicha coordinación se materializa con la incorporación de los portafolios de proyectos de gobierno digital al PGD.
- 4.5. La DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana deben conformar su Comité de Gobierno y Transformación Digital para la elaboración del portafolio de proyectos de Gobierno Digital, atendiendo lo establecido en la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM y modificatoria.
- 4.6. Se recomienda elevar el presente informe a la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital y a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

HEDDA GUADALUPE GANZ ALVARADO
ESPECIALISTA EN REGULACIÓN DIGITAL
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN DIGITAL

CC.:

EXPEDIENTE:



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firma.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

Lima, 31 de mayo de 2024

OFICIO N° 00129-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP

Sr.

CÉSAR VÍLCHEZ INGA

SECRETARIO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Presente.-

Asunto: CONSULTA SOBRE EL PLAN DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y SU COMITÉ.

Referencia: RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA DE GOBIERNO DIGITAL N° 005-2018-PCM/SEGDI
RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 087-2019-PCM

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a los documentos de la referencia, por medio del cual se aprueban las disposiciones sobre la conformación y funciones del Comité de Gobierno y Transformación Digital, así como los lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital.

Al respecto, se solicita su confirmación si la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana - DRELM que es un órgano desconcentrado del Ministerio de Educación y si las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana que son órganos de línea de la DRELM, se encuentran obligadas a cumplir con lo establecido en las resoluciones RSGD N° 005-2015-PCM/SEGDI y RM N° 087-2019-PCM.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES

Jefa (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/05/31 15:43:55



TELLO BARRON Julio Jesus
FAU 20330611023 soft

RESPONSABLE DEL
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN -
OPP - DRELM

Doy V° B°

2024/05/31 15:38:01

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0408398

CLAVE: 5A75D7

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177



Resolución Ministerial

N° 087-2019-PCM

**Aprueban disposiciones sobre la conformación y funciones del
Comité de Gobierno Digital**

Lima, 13 MAR. 2019

VISTOS: El Memorando N° D000088-2019-PCM-SEGDI de la Secretaría de Gobierno Digital y, el Informe N° D000005-2019-PCM-SSTRD-HGA de la Subsecretaría de Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, modificada por la Resolución Ministerial N° 166-2017-PCM, se aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2ª Edición"; y dispone la creación del Comité de Gestión de Seguridad de la Información en cada entidad integrante del Sistema Nacional de Informática, estableciendo además las funciones que, como mínimo, debe cumplir

Que, a través del Decreto Supremo N° 016-2017-PCM se aprueba la "Estrategia Nacional de Datos Abiertos Gubernamentales 2017 - 2021" y el "Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú", y establece que las entidades deberán implementar procesos de gestión estratégica que permitan dirigir las iniciativas de apertura de datos de manera que estas sean planificadas y se encuentren alineadas con las políticas nacionales, sectoriales o regionales, así como comunicar, promover, difundir y orientar desde la Alta Dirección el consumo de datos abiertos por la entidad, ciudadanos y demás interesados,

Que, el Decreto Legislativo N° 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital, dispone que la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital, es el ente rector en materia de gobierno digital, el cual comprende tecnologías digitales, identidad digital, interoperabilidad, servicio digital, datos, seguridad digital y arquitectura digital; dictando para tal efecto las normas y procedimientos en dicha materia;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, establece en los artículos 47 y 48, que la Secretaría de Gobierno Digital es el órgano de línea, con autoridad técnico normativa a nivel nacional, responsable de formular y proponer políticas nacionales y sectoriales, planes nacionales, normas, lineamientos y estrategias en materia de Informática y de Gobierno Electrónico, y ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Informática, mediante la formulación y aprobación de normas, directivas y lineamientos que permitan el cumplimiento de sus objetivos

Que, en ese sentido, mediante Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, modificada por la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 003-2018-PCM/SEGDI, se aprueba el Modelo de Gestión Documental, disponiendo que el Comité de Gobierno Digital, es el Responsable Directivo de su implementación, así como de cumplir con las demás responsabilidades establecidas en el referido modelo.

Que, para tal efecto, mediante Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, se dispone que cada entidad de la Administración Pública debe constituir un Comité de Gobierno Digital detallando las funciones que, como mínimo, debe cumplir;

Que, en ese sentido resulta necesario establecer acciones para fortalecer las competencias del Comité de Gobierno Digital en materia de gestión documental y seguridad de la información, a fin de contar con un único mecanismo de gobernanza responsable de gobierno digital de la entidad que comprende, entre otros, la gestión documental, interoperabilidad, identidad digital, gobernanza de datos y seguridad digital, siendo esta última articulada y soportada en la seguridad de la información para el despliegue de sus proyectos e iniciativas.

Que en tal sentido corresponde incorporar las funciones vinculadas a la gestión documental, interoperabilidad, gobernanza de datos, identidad digital y seguridad de la información al Comité de Gobierno Digital; y, en consecuencia, dejar sin efecto la conformación de Comité de Gestión de Seguridad de la Información en las entidades que integran el Sistema Nacional de Informática

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM,

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar los artículos 1 y 2 de la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, en los términos siguientes.

Artículo 1. Creación del Comité de Gobierno Digital

1.1 Cada entidad de la Administración Pública debe constituir un Comité de Gobierno Digital, conformado como mínimo por:

- El/la titular de la entidad o su representante;
- El/la líder de Gobierno Digital;
- El/la responsable del área de informática o quien haga sus veces;
- El/la responsable del área de recursos humanos o quien haga sus veces;
- El/la responsable del área de atención al ciudadano o quien haga sus veces;
- El/la Oficial de seguridad de la información;
- El/la responsable de área legal o quien haga sus veces; y,
- El/la responsable del área de planificación o quien haga sus veces.

1.2 El Titular de la entidad puede incorporar a otros miembros al Comité de Gobierno Digital atendiendo a las necesidades de la entidad para el cumplimiento de las políticas nacionales, sectoriales o el logro de sus objetivos estratégicos institucionales.

Artículo 2. De las Funciones del Comité de Gobierno Digital

El Comité de Gobierno Digital cumple, como mínimo, con las siguientes funciones

- a) Formular el Plan de Gobierno Digital en coordinación con los órganos, unidades orgánicas, programas y/o proyectos de la entidad.
- b) Liderar y dirigir el proceso de transformación digital en la entidad.
- c) Evaluar que el uso actual y futuro de las tecnologías digitales sea acorde con los cambios tecnológicos, regulatorios, necesidades de la entidad, objetivos institucionales, entre otros, con miras a implementar el Gobierno Digital.
- d) Gestionar la asignación de personal y recursos necesarios para la implementación del Plan de Gobierno Digital, Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en sus Planes Operativos Institucionales, Plan Anual de Contrataciones y otros.



Resolución Ministerial

- e) Promover y gestionar la implementación de estándares y buenas prácticas en gestión y gobierno de tecnologías digitales, interoperabilidad, seguridad digital, identidad digital y datos en la entidad.
- f) Elaborar informes anuales que midan el progreso de la implementación del Plan de Gobierno Digital y evalúen el desempeño del Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- g) Vigilar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la implementación del gobierno digital, interoperabilidad, seguridad de la información y datos abiertos en las entidades públicas.
- h) Promover el intercambio de datos, información, software público, así como la colaboración en el desarrollo de proyectos de digitalización entre entidades.
- i) Gestionar, mantener y documentar el Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la entidad.
- j) Promover la conformación de equipos multidisciplinarios ágiles para la implementación de proyectos e iniciativas de digitalización de manera coordinada con los responsables de órganos y unidades orgánicas de la entidad.
- k) Otras funciones que se le asigna en el ámbito de su competencia y aquellas concordantes con la materia.

Artículo 2.- Dejar sin efecto los artículos 2, 5 y 5-A de la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, modificada mediante Resolución Ministerial N° 166-2017-PCM.

Artículo 3.- Disponer que el Oficial de Seguridad de la Información de la entidad, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación de la presente Resolución Ministerial, transfiera al Comité de Gobierno Digital de la entidad, la documentación generada en el marco de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), establecida en la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM.

Artículo 4.- Establecer que toda referencia que se efectúe al Comité de Gestión de Seguridad de la Información, debe entenderse referida al Comité de Gobierno Digital.

Artículo 5.- La presente Resolución Ministerial se publica en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano (www.peu.gob.pe), en el Portal de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe) y en el Portal de la Secretaría de Gobierno Digital (www.gobiernodigital.gob.pe) de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Regístrese, comuníquese y publíquese

SALVADOR DEL SOLAR LABARTHE
Presidente del Consejo de Ministros

el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARUSHKA CHOCOBAR REYES
Secretaría
Secretaría de Gobierno Digital

1726008-1

Aprueban Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA DE GOBIERNO DIGITAL N° 005-2018-PCM/SEGDI

Lima, 13 de diciembre de 2018

VISTO:

El Informe N° D000036-2018-PCM/SEGDI/SSTRD, de la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital, la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital, es el ente rector en materia de gobierno digital que comprende tecnologías digitales, identidad digital, interoperabilidad, servicio digital, datos, seguridad digital y arquitectura digital. Dicta las normas y procedimientos en dicha materia;

Que, de acuerdo a lo establecido en los artículos 47 y 48 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, la Presidencia del Consejo de Ministros actúa como ente rector del Sistema Nacional de Informática, a través de la Secretaría de Gobierno Digital, siendo ésta la encargada de formular, proponer y aprobar normas, estándares y lineamientos en materias de su competencia, así como supervisar su cumplimiento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 033-2018-PCM se crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital, entre ellas, la digitalización de servicios públicos nuevos o existentes por parte de las entidades de la Administración Pública;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM se dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública, el cual tiene como parte de sus funciones formular el Plan de Gobierno Digital de la entidad;

Que, el artículo 4 y la Primera Disposición Complementaria Final de la citada Resolución Ministerial disponen que la Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI) emite los lineamientos para la gestión y planificación en materia de Gobierno Digital en la Administración Pública, que permita la formulación del referido Plan;

Que, los referidos lineamientos se basan en estándares y buenas prácticas internacionales en gobierno y gestión de tecnologías digitales, así como en las recomendaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) en materia de Gobierno Digital;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, y la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación de los lineamientos

Aprobar los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital que como Anexo I forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. Alcance

La presente Resolución es de alcance obligatorio a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, con excepción de las personas jurídicas señaladas en el numeral 8 del citado artículo.

Artículo 3. Plan de Gobierno Digital

El Plan de Gobierno Digital se constituye en el único instrumento para la gestión y planificación del Gobierno Digital de la Administración Pública, y es aprobado por el titular de la entidad para un periodo mínimo de tres (03) años, debiendo ser actualizado y evaluado anualmente.

Artículo 4. Elaboración del Plan de Gobierno Digital

Las entidades de la Administración Pública elaboran el Plan de Gobierno Digital en base a los Lineamientos aprobados en el artículo 1 de la presente Resolución.

Para el caso de los gobiernos locales la formulación del Plan de Gobierno Digital es aplicable para los gobiernos locales de ciudades principales tipo A y tipo B detallados en el Anexo II de la presente Resolución. Todos los demás gobiernos locales deben cumplir con el registro de sus proyectos o iniciativas en el ámbito de Gobierno Digital en el aplicativo informático que disponga la Secretaría de Gobierno Digital.

Artículo 5. Contenido mínimo del Plan de Gobierno Digital

El Plan de Gobierno Digital debe contener, como mínimo, lo siguiente:

1. Título.
2. Introducción.
3. Base legal.
4. Enfoque estratégico de la entidad.
5. Situación actual del Gobierno Digital en la entidad.
6. Objetivos de Gobierno Digital.
7. Proyectos de Gobierno Digital.
8. Cronograma de actividades
9. Anexos.

Artículo 6. Articulación del Plan de Gobierno Digital

Las entidades de la Administración Pública deben asegurar la articulación de los objetivos del Plan de Gobierno Digital con los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, Plan Estratégico Sectorial Multianual, Planes de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional Multianual, según corresponda.

Artículo 7. Implementación del Plan de Gobierno Digital

El Comité de Gobierno de Digital debe gestionar que los recursos, bienes y servicios para la ejecución de los proyectos, adquisiciones y contrataciones del Plan de Gobierno Digital se registren en el cuadro de necesidades y en lo que corresponda en el Plan Anual de Contrataciones o documento equivalente.

Artículo 8. Del registro y evaluación del Plan de Gobierno Digital

Las entidades comprendidas en el alcance deben registrar anualmente la información sobre sus proyectos y demás información de Gobierno Digital en el aplicativo informático que para tal efecto disponga la Secretaría de Gobierno Digital, de acuerdo a lo siguiente:

- a) El registro de la información planificada debe realizarse desde el primer día hábil del mes de enero hasta el último día hábil del mes de febrero del año previo a su ejecución; y gestionar su inclusión en el Plan Operativo Institucional del año siguiente.
- b) La actualización de la información registrada en el literal a) se realiza desde el primer día hábil hasta el último día hábil del mes de enero del año en ejecución, en base a la información del Plan Operativo Institucional financiado y Plan Anual de Contrataciones aprobado o documento equivalente para dicho año.

c) La evaluación del cumplimiento del Plan de Gobierno Digital debe realizarse semestralmente, en los meses de julio del año en ejecución y enero del año siguiente.

Artículo 9. Supervisión de la implementación del Plan de Gobierno Digital

La Secretaría de Gobierno Digital elabora semestralmente un informe de supervisión que dé cuenta del cumplimiento de la implementación del Plan de Gobierno Digital de las entidades de la Administración Pública.

Artículo 10. Asistencia Técnica

La Secretaría de Gobierno Digital brinda asistencia técnica a las entidades que lo requieran en la formulación del Plan de Gobierno Digital, mediante los mecanismos que se establezcan para tal fin.

Artículo 11. Actualización de lineamientos

La Secretaría de Gobierno Digital actualiza los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, cuando corresponda.

Artículo 12. Excepción

Las entidades que a la fecha cuenten con instrumentos y procesos de gobernabilidad de proyectos institucionales o equivalente para digitalizar procesos y servicios, quedan exceptuadas de usar los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución. Para ello el titular de la entidad remite a la Secretaría de Gobierno Digital un informe técnico que lo sustente.

Artículo 13. Publicación

La presente Resolución es publicada en el diario oficial El Peruano. Los Anexos I y II son publicados en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal de la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.gobiernodigital.gob.pe).

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única. Del registro y evaluación del PEGE y PETI

Las entidades comprendidas en el alcance que a la fecha de la publicación de la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM cuenten con Planes Estratégicos de Gobierno Electrónico o Planes Estratégicos de Tecnologías de Información aprobados, hasta culminar su periodo de vigencia deben cumplir lo establecido en el artículo 8 de la presente Resolución, luego de lo cual formulan su Plan de Gobierno Digital de conformidad con la presente Resolución.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera. Del registro de información en el año 2019

Las entidades comprendidas en el alcance deben registrar la información sobre sus proyectos, adquisiciones y contrataciones de Gobierno Digital, en base a la información de su Plan Operativo Institucional, Plan Anual de Contrataciones y/o documento equivalente aprobado correspondiente al año 2019, durante el mes de febrero del referido año y en el aplicativo informático que defina la Secretaría de Gobierno Digital.

Segunda. Del aplicativo informático para el registro de información

En un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, posterior a la publicación de la presente resolución secretarial, la Subsecretaría de Tecnologías Digitales de la Secretaría de Gobierno Digital desarrolla el aplicativo informático para el registro y evaluación del Plan de Gobierno Digital.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARUSHKA CHOCOBAR REYES
Secretaría
Secretaría de Gobierno Digital

1726008-2

AGRICULTURA Y RIEGO

Aprueban incorporación de doce ecosistemas a la “Lista Sectorial de Ecosistemas Frágiles”

**RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA
N° 286-2018-MINAGRI-SERFOR-DE**

Lima, 19 de diciembre de 2018

VISTO:

El Informe Técnico N° 056-2018-MINAGRI-SERFOR-DGIOFFS/DIV, de fecha 28 de noviembre de 2018, emitido por la Dirección de Inventario y Valoración de la Dirección General de Información y Ordenamiento Forestal y de Fauna Silvestre; el Informe Técnico N° 081-2018-MINAGRI-SERFOR/DGPCFFS-DPR, de fecha 06 de diciembre de 2018, emitido por la Dirección de Política y Regulación de la Dirección General de Política y Competitividad Forestal y de Fauna Silvestre; el Informe Legal N° 281-2018-MINAGRI-SERFOR-GG/OGAJ del 18 de diciembre de 2018, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 13 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre creó el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre—SERFOR como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno y como pliego presupuestal adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego—MINAGRI;

Que, el artículo 14 de la referida Ley, establece que una de las funciones del SERFOR es la de emitir y proponer normas y lineamientos de aplicación nacional, relacionados con la gestión, administración y uso sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre;

Que, son ecosistemas frágiles aquellos ecosistemas con características o recursos singulares con baja resiliencia (capacidad de retornar a sus condiciones originales), e inestable ante eventos impactantes de naturaleza antropogénica (humana), que produce en el mismo, una profunda alteración en su estructura y composición. La condición de fragilidad es inherente al ecosistema y sólo se manifiesta bajo las condiciones de disturbio. Queda establecido que, a mayor fragilidad mayor es la necesidad de protección del ecosistema¹;

Que, el numeral 99.1 del artículo 99 de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, modificado por el artículo único de la Ley N° 29895, establece que, en el ejercicio de sus funciones, las autoridades públicas adoptan medidas de protección especial para los ecosistemas frágiles, tomando en cuenta sus características y recursos singulares, y su relación con condiciones climáticas especiales y con los desastres naturales;

Que, el artículo 107 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, señala que el SERFOR, en coordinación con las autoridades regionales forestales y de fauna silvestre (ARFFS), aprueba la lista de ecosistemas frágiles en concordancia con la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, con base en estudios técnicos e información científica disponible, en el ámbito de sus competencias; asimismo, señala que dicha lista se actualizará cada cinco años, caso contrario queda automáticamente ratificada;

Que, en ese mismo sentido, el artículo 130 del Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, señala que

¹ Definición establecida en el numeral 11 del Anexo 2 de la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, aprobada por Decreto Supremo N° 009-2013-MINAGRI.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

MEMORANDUM N° 00451-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGESUP

A : **EDUARDO MARTÍN VIGO CATTER**
Jefe (e) de la Oficina de Administración

Asunto : Implementación del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de
Remediación 2024 del Sistema de Control Interno

Referencia : Memorándum Múltiple N° 00073-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAD

Fecha : Lima, 5 de agosto de 2024

Me dirijo a usted, en atención al asunto y documento de la referencia, mediante el cual comunica la aprobación del Plan de Acción Anual-Sección Medidas de Remediación para el año 2024, en el cual se establece como una de las medidas de remediación, el avance de implementación del Plan de Gobierno y Transformación Digital.

Sobre el particular, el Plan de Gobierno y Transformación Digital fue aprobado con Resolución Directoral Regional N° 222-2024-DRELM y abarca el periodo 2024-2026; establece en el numeral VII, el cronograma de actividades, según el cual en el segundo trimestre del 2024 se han iniciado las actividades relacionadas a tres (03) proyectos:

- Implementación de módulo de Gestión de Recursos Humanos (Papeletas y matriz de teletrabajo) para los IESP de Lima Metropolitana
- Actualización de equipamiento de centro de datos
- Actualización de equipamiento de equipos de cómputo

Al respecto, se describe el estado situacional:

- Sobre la "Implementación de módulo de Gestión de Recursos Humanos (Papeletas y matriz de teletrabajo) para los IESP de Lima Metropolitana", se encuentra en la etapa de diseño de funcionalidades sobre el registro y aprobación de solicitud de papeletas, se adjunta evidencia.
- Sobre la "Actualización de equipamiento de centro de datos", mediante el Oficio N° 00618-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR con expediente ETI2024-INT-0287729, se ha remitió un informe complementario con las precisiones requeridas por el Despacho Viceministerial a la solicitud de demanda adicional; y, actualmente se encuentra en evaluación por la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación. Se adjunta evidencia.

EXPEDIENTE: OAD2024-INT-0322932 CLAVE: 4F2AE3

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

- Sobre la “Actualización de equipamiento de equipos de cómputo”, mediante el Informe-00090-2024-MINEDU-VMGI-DRELM-DIR-OPP-ETI con Expediente ETI2024-INT-0533926, se remitió la solicitud de demanda adicional al Equipo de Planeamiento y Presupuesto de la DRELM para su evaluación y las acciones correspondientes para su posterior envío al Ministerio de Educación. Se adjunta evidencia.

Atentamente,



JUGO CAIRO María Isabel
FAU 20330611023 soft

JEFA DE OGESUP - DRELM

En señal de conformidad

2024/08/05 18:19:59

EXPEDIENTE: OAD2024-INT-0322932 CLAVE: 4F2AE3

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ACTA DE REUNIÓN N° 02

Implementación de módulo de Gestión de Recursos Humanos - Papeletas para los Institutos de Educación Superior Públicos de Lima Metropolitana

En la ciudad de Lima, siendo las diez (10) horas del día lunes diecinueve (19) de agosto del año dos mil veinticuatro (2024), vía microsoft TEAMS, se reunieron los siguientes servidores:

- Giovanni Murrieta Tuesta, Equipo de Control de Asistencia - URH
- Julio Tello Barrón, Responsable del Equipo de Tecnologías de la Información – ETI
- Jaime Jesus Junior Noriega Vasquez, Analista Programador - ETI

Una vez presentes todas las personas convocadas, se dio inicio a la reunión. En línea con la agenda, se procedió a desarrollar los puntos de la agenda, según detalle:

AGENDA		
N°	Tema	Responsable
1	Demostración del avance del módulo de Papeletas, envío de papeleta, aprobación de papeleta y registro de personal nuevo en los institutos públicos.	ETI

Los acuerdos asumidos representan el compromiso de las partes para su cumplimiento, situación que será evaluada en la siguiente reunión.

Acuerdos de la Reunión

- ✓ Cada encargado de personal de los institutos se encargará de registrar al personal del instituto en el sistema, para ello URH deberá de enviar el listado de los responsables de recursos humanos de los 23 institutos, que contenga nombres completos, régimen laboral, y DNI hasta el 23 de agosto de 2024, a fin de asignarles el sub-módulo.
- ✓ La aprobación y revisión de las papeletas estará a cargo del director o administrador, u otra persona que designe el instituto, dicha funcionalidad se realizará desde el sub-módulo de registro de personal.
- ✓ Pendiendo el sub - módulo de registro de licencias.
- ✓ Cambiar la palabra INACTIVO por NO LABORA.
- ✓ Las observaciones y los pendientes correspondientes se entregarán el 27 de agosto de 2024.

Sin más asuntos que abordar, siendo las 11:30 horas, se da por concluida la reunión.



TELLO BARRON Julio Jesus
FAU 20330611023 soft
RESPONSABLE DEL
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN -
OPP - DRELM
En señal de conformidad
2024/08/20 14:57:52



NORIEGA VASQUEZ Jaime
Jesus Junior FAU
20330611023 soft
ANALISTA PROGRAMADOR
ETI - DRELM
En señal de conformidad
2024/08/20 15:08:31



MURRIETA TUESTA
Giovanni FAU 20330611023
soft
ASISTENTE
ADMINISTRATIVO - URH
En señal de conformidad
2024/08/27 09:36:20

--DETALLE EXPEDIENTE--



Nota Seguida por el Expediente: (22 Bajas Generales)

 Por Definir  Por Recibir  En Proceso  Procesado  Archivado  Procesado Externo

Ingresar el nombre de la oficina

Buscar

ETIJA - EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESUS TELLO BARRON [F. Ingreso: 12/04/2024 16:06:34 - F. Salida: 22/04/2024 17:19:00]

METROPOLITANA - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - LUISA MARTINA MONTALVAN REYDILLA [F. Ingreso: 15/04/2024 08:31:30 - F. Salida: 15/04/2024 08:35:25]

LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DENI DAVID GARCIA VILLALOBOS [F. Ingreso: 15/04/2024 08:35:41 - F. Salida: 16/04/2024 16:43:40]

LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESUS TELLO BARRON [F. Ingreso: 16/04/2024 16:45:33 - F. Salida: 16/04/2024 16:52:44]

LIMA METROPOLITANA - DIRECCIÓN REGIONAL - EVELYN DARLE SAENZ GUEVARA [F. Ingreso: 16/04/2024 09:21:17 - F. Salida: 22/04/2024 19:20:04]

METROPOLITANA - EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESUS TELLO BARRON (Reingreso) [F. Ingreso: 16/04/2024 16:46:41 - F. Salida: 16/04/2024 16:57:53]

LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DENI DAVID GARCIA VILLALOBOS [F. Ingreso: 17/04/2024 08:36:19 - F. Salida: 18/04/2024 17:08:04]

LIMA METROPOLITANA - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SONIA ALORELLA ALATA [F. Ingreso: 18/04/2024 17:08:49 - F. Salida: 18/04/2024 17:11:15]

LIMA METROPOLITANA - DIRECCIÓN REGIONAL - EVELYN DARLE SAENZ GUEVARA [F. Ingreso: 18/04/2024 09:00:40 - F. Salida: 22/04/2024 17:20:30]

M - DESPACHO VICEMINISTERIAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - JOSE DAVID LAUREANO QUISPE [F. Ingreso: 22/04/2024 12:44:26 - F. Salida: 22/04/2024 15:22:10]

LIMA METROPOLITANA - DIRECCIÓN REGIONAL - KATHERIN ELIZABETH JACOME ZARATE [F. Ingreso: 24/04/2024 09:14:39 - F. Salida: 24/04/2024 09:18:23]

LIMA METROPOLITANA - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SONIA ALORELLA ALATA [F. Ingreso: 24/04/2024 09:22:16 - F. Salida: 24/04/2024 09:24:13]

REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DENI DAVID GARCIA VILLALOBOS [F. Ingreso: 24/04/2024 09:24:23 - F. Salida: 24/04/2024 09:24:23]

REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESUS TELLO BARRON [F. Ingreso: 26/04/2024 10:41:23 - F. Salida: 26/04/2024 10:41:23]

REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DENI DAVID GARCIA VILLALOBOS [F. Ingreso: 26/04/2024 15:47:44 - F. Salida: 29/04/2024 15:47:44]

REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESUS TELLO BARRON [F. Ingreso: 03/05/2024 13:17:31 - F. Salida: 05/05/2024 13:17:31]

(17) - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DENI DAVID GARCIA VILLALOBOS [F. Ingreso: 06/05/2024 11:07:07 - F. Salida: 06/05/2024 11:07:07]

(18) - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESUS TELLO BARRON [F. Ingreso: 06/05/2024 12:28:36 - F. Salida: 06/05/2024 12:28:36]

(20) - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DENI DAVID GARCIA VILLALOBOS [F. Ingreso: 08/05/2024 08:26:10 - F. Salida: 08/05/2024 08:26:10]

(24) - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SONIA ALORELLA ALATA [F. Ingreso: 08/05/2024 14:42:52 - F. Salida: 08/05/2024 14:42:52]

(22) - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA - DIRECCIÓN REGIONAL - EVELYN DARLE SAENZ GUEVARA [F. Ingreso: 08/05/2024 15:02:39 - F. Salida: 08/05/2024 15:02:39]

(23) - MINISTERIO DE EDUCACIÓN - DESPACHO VICEMINISTERIAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - JOSE DAVID LAUREANO QUISPE [F. Ingreso: 15/05/2024 09:18:02 - F. Salida: 15/05/2024 09:18:02]

(24) - MINISTERIO DE EDUCACIÓN - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - LUIS ALEJANDRO MOREANO SOTO [F. Ingreso: 04/06/2024 12:14:24 - F. Salida: 04/06/2024 12:14:24]

RV: Demanda adicional para financiar la adquisición de equipo de computo

USUARIO EPP 08 <UEPP08@drelm.gob.pe>

Mié 28/08/2024 11:09

Para: JULIO TELLO BARRON <JTELLO@drelm.gob.pe>

De: LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO <LMAURICIO@ugel01.gob.pe>

Enviado: lunes, 26 de agosto de 2024 10:02

Para: USUARIO EPP 08 <UEPP08@drelm.gob.pe>

Cc: CESAR MARTINEZ PADILLA <CMARTINEZP@ugel01.gob.pe>; JOAN GABRIEL CARRILLO MINAYA <ugel01_jgcm@ugel01.gob.pe>

Asunto: RE: Demanda adicional para financiar la adquisición de equipo de computo

Muchas gracias estimada.

Saludos.



Luis Rosendo Mauricio Soto

Coordinador del Equipo de Planeamiento y Presupuesto

Jr. Los Ángeles S/N Pamplona Baja – San Juan de Miraflores – Lima Perú

Central Telefónica: (01) 7434555 Anexo 34009 Móvil: 992-29 77 33

Correo Electrónico: LMAURICIO@ugel01.gob.pe

<http://www.ugel01.gob.pe>

De: USUARIO EPP 08 <UEPP08@drelm.gob.pe>

Enviado: lunes, 26 de agosto de 2024 9:55

Para: LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO <LMAURICIO@ugel01.gob.pe>

Asunto: RE: Demanda adicional para financiar la adquisición de equipo de computo

Estimado Luis Mauricio,

Al respecto indicar que, en el caso de la UGEL 01, presento levanto de observación de demanda Adicional en su oportunidad. Por lo tanto, el comunicado precedente es para aquellas U.E. que a la fecha no han cumplido con remitir información.

Saludos Cordiales.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana**CECILIA EDITH VICTORIO CARBAJAL****Especialista en Presupuesto****Equipo de Planeamiento y Presupuesto****Oficina de Planificación y Presupuesto***Jr. Julian Arce N° 412 Santa Catalina, La Victoria, Lima 13 Perú**Central Telefonica (511) 500 6177 Anexo 15050**www.dreim.gob.pe*

De: LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO <LMAURICIO@ugel01.gob.pe>**Enviado:** lunes, 26 de agosto de 2024 8:58**Para:** USUARIO EPP 08 <UEPP08@dreim.gob.pe>**Cc:** MAURO ROBLES CUADROS <MROBLES@dreim.gob.pe>; CESAR MARTINEZ PADILLA <CMARTINEZP@ugel01.gob.pe>**Asunto:** RV: Demanda adicional para financiar la adquisición de equipo de computo

Estimada Cecilia:

Visto la solicitud de información por favor confirmarme si la UGEL 01 tiene pendiente información para envió.

Muchas gracias.

Saludos.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N° 01**Luis Rosendo Mauricio Soto****Coordinador del Equipo de Planeamiento y Presupuesto***Jr. Los Ángeles S/N Pamplona Baja – San Juan de Miraflores – Lima Perú**Central Telefónica: (01) 7434555 Anexo 34009 Móvil: 992-29 77 33**Correo Electrónico: LMAURICIO@ugel01.gob.pe*<http://www.ugel01.gob.pe>

De: MAURO ROBLES CUADROS <MROBLES@dreim.gob.pe>**Enviado:** viernes, 23 de agosto de 2024 18:11**Para:** LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO <LMAURICIO@ugel01.gob.pe>**Asunto:** RV: Demanda adicional para financiar la adquisición de equipo de computo

Estimado Luis:

Reenvió el correo, por favor priorizar su atención.

Saludos

**MAURO ROBLES CUADROS****Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto****Oficina de Planificación y Presupuesto**

Jr. Julián Arce N° 412 Santa Catalina, La Victoria, Lima 13 Perú
Central Telefónica: (511) 500 6177 Anexo: 15051
www.dreilm.gob.pe

De: MAURO ROBLES CUADROS <MROBLES@dreilm.gob.pe>

Enviado: viernes, 23 de agosto de 2024 15:20

Para: Richard Percy Urpay Meza <richar.urpay@ugel02.gob.pe>; Jesus.baquerizo@ugel04.gob.pe <jesus.baquerizo@ugel04.gob.pe>; jefatura.app@ugel05.gob.pe <jefatura.app@ugel05.gob.pe>; gacosta@ugel06.gob.pe <gacosta@ugel06.gob.pe>; JOHN WALTER TRUJILLO VALDERRAMA <jtrujillo@ugel07.gob.pe>
Cc: Luzmila Dodanim Hidalgo Cristobal <Luzmila.Hidalgo@UGEL02.GOB.PE>; lilly.vallas@ugel04.gob.pe <lilly.vallas@ugel04.gob.pe>; mcorreo@ugel04.gob.pe <mcorreo@ugel04.gob.pe>; RIGOBERTO SAVINO MUÑOZ GONZALES <rmunoz@ugel05.gob.pe>; wcontreras@ugel05.gob.pe <wcontreras@ugel05.gob.pe>; Ubaldo Antonio HARO VELIZ <uharo@ugel06.gob.pe>; Luz Emperatriz Huaman Teran <lhuaman@ugel07.gob.pe>; halcantara@ugel07.gob.pe <halcantara@ugel07.gob.pe>; LUISA FIGUEROA CURO <LFIGUEROA@dreilm.gob.pe>; DENI DAVID GARCIA VILLALOBOS <DGARCIA@dreilm.gob.pe>; USUARIO EPP 08 <UEPP08@dreilm.gob.pe>; EVELYN DAKLI SAENZ GUEVARA <ESAENZ@dreilm.gob.pe>

Asunto: Demanda adicional para financiar la adquisición de equipo de computo

Estimados jefes de APP de las UGEL 02, 04, 05, 06 y 07

Buenas tardes, me dirijo a uds. en atención al Oficio Múltiple N° 00054-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP sobre solicitud de demanda adicional para financiar la adquisición de equipo de computo.

Al respecto, en vista que solo 2 UGEL remitieron información complementaria, se amplía el plazo de modo indefectible para la recepción de sus solicitudes hasta el **día martes 27 de agosto del presente**, de no requerir demanda adicional para dicha adquisición, agradeceré comunicar por este medio.

Saludos cordiales

**MAURO ROBLES CUADROS****Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto****Oficina de Planificación y Presupuesto**

Jr. Julián Arce N° 412 Santa Catalina, La Victoria, Lima 13 Perú
Central Telefónica: (511) 500 6177 Anexo: 15051
www.dreilm.gob.pe

EXPEDIENTE NÚMERO : ETI2024-INT-0631928 | Abierta

Imprimir Hoja Rota

Regresar

::DETALLE EXPEDIENTE::

8

Ruta Seguida por el Expediente: (84 Etapas Generadas)

Por Enviar

Por Recibir

En Proceso

Procesado

Archivado

Procesado Externo

Ingresar el nombre de la oficina

Buscar

- (57) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04 - ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - CARLA HUAMANI HUAMACCTO [F. Ingreso: 27/08/2024 17:02:24]
- (58) - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - DIRECCIÓN REGIONAL [F. Ingreso: 27/08/2024 17:07:18 -]
- (9) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05 - ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - MAGDALENA TERESA ESCALANTE MANZANARES [F. Ingreso: 08/08/2024 10:32:10]
- (23) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05 - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - WILBER CONTRERAS CAHUANA [F. Ingreso: 08/08/2024 09:53:10]
- (62) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05 - ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - BETTY ROSALINA VARGAS ARRIETO [F. Ingreso: 27/08/2024 16:11:50]
- (59) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05 - DIRECCIÓN - DICY PATRICIA CONDOM MOSQUERA [F. Ingreso: 26/08/2024 08:13:59 - F. Salida: 26/08/2024 16:11:50]
- (64) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05 - ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO [F. Ingreso: 28/08/2024 09:29:05 -]
- (65) - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - DIRECCIÓN REGIONAL [F. Ingreso: 28/08/2024 09:29:05 -]
- (10) - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - CVC DRELM OPP (Reingreso) [F. Ingreso: 07/08/2024 17:02:24]
- (12) - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - CVC DRELM OPP (Reingreso) [F. Ingreso: 07/08/2024 17:02:24]
- (14) - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - CVC DRELM OPP (Reingreso) [F. Ingreso: 07/08/2024 17:02:24]
- (16) - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - CVC DRELM OPP (Reingreso) [F. Ingreso: 07/08/2024 17:02:24]
- (17) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04 - ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - CARLA HUAMANI HUAMACCTO [F. Ingreso: 07/08/2024 17:02:24 - F. Salida: 07/08/2024 17:02:24]
- (22) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04 - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - MARLON LEONCIO CORREA GUTIERREZ [F. Ingreso: 06/08/2024 09:53:10]
- (50) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04 - ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - CARLA HUAMANI HUAMACCTO [F. Ingreso: 27/08/2024 17:02:24]
- (56) - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - DIRECCIÓN REGIONAL [F. Ingreso: 27/08/2024 17:07:18 -]
- (10) - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - CVC DRELM OPP (Reingreso) [F. Ingreso: 07/08/2024 17:02:24]
- (19) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05 - ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - MAGDALENA TERESA ESCALANTE MANZANARES [F. Ingreso: 08/08/2024 10:32:10]
- (26) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05 - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - WILBER CONTRERAS CAHUANA [F. Ingreso: 08/08/2024 10:32:10]
- (61) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05 - ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO [F. Ingreso: 27/08/2024 17:02:24 -]
- (53) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05 - ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - BETTY ROSALINA VARGAS ARRIETO (Reingreso) [F. Ingreso: 26/08/2024 16:11:50]
- (54) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05 - EQUIPO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - MARIA CECILIA CORTIJO SALINAS [F. Ingreso: 26/08/2024 16:11:50]
- (55) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05 - ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - BETTY ROSALINA VARGAS ARRIETO [F. Ingreso: 26/08/2024 16:11:50]
- (56) - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05 - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - WILBER CONTRERAS CAHUANA [F. Ingreso: 26/08/2024 16:11:50]

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

MEMORANDUM N° 00398-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGESUP

A : **SEGUNDO ARTURO BAZÁN SERPA**
Jefe de la Oficina de Administración

Asunto : Implementación del "Cuestionario de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno" - 2024

Referencia : Memorándum Múltiple N° 00237-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAD
Expediente ESINAD N° OAD2024-INT-0119366

Fecha : Lima, 28 de junio de 2024

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual solicita informar sobre la Implementación del Sistema de Control Interno¹, específicamente sobre la pregunta n° 32, según se detalla:

N° P.	Pregunta
32	¿El Titular de la entidad ha ejecutado las actividades para implementar el Plan de Gobierno Digital o documento que haga sus veces, según la normativa aplicable?

Al respecto, con Resolución Directoral Regional N° 722-2023-DRELM, se conformó el Comité de Gobierno y Transformación Digital de la DRELM, en la cual la suscrita es la líder de Gobierno y Transformación Digital.

Sobre el particular, con Resolución Directoral Regional N° 00222-2024-DRELM, de fecha 14 de febrero de 2024, fue aprobado el Plan de Gobierno y Transformación Digital de la DRELM para el periodo 2024-2026, que contempla los proyectos de gobierno y transformación digital.

En esa línea, en el marco del Plan de Acción Anual Sección Medidas de Remediación 2024, con Memorandos N°s.00385-2024-MINEDU-VMGI-DRELM-DIR-OGESUP y 00397-2024-MINEDU-VMGI-DRELM-DIR-OGESUP, se ha informado a su Despacho los avances en la implementación del señalado plan.

En ese sentido, de acuerdo con los criterios establecidos por la Contraloría General de la República (CGR), se ha cumplido con realizar las acciones para implementar el Plan de Gobierno y Transformación Digital en el presente año.

Atentamente,

¹ Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en las entidades del Estado", modificada con Resolución de Contraloría N° 130-2020-CG, Resolución de Contraloría N° 903-2021-CG, Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG y Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG

EXPEDIENTE: OAD2024-INT-0119366 CLAVE: E7C3BA

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

Registro de papeleta

[illegible]

Revisiòn de papeleta

Revisión de papeletas									
Capas		Estado							
Modelo									
Registros									
Nº	E	DETALLE	NOMBRE	DETALLE	ESTADO	COMO	ACCIÓN		
01	01	Cód. Local: 00000 (EN LA BARRA BOWTMTT)	- Modelo: Comisión de servicio - Subcategoría: Mandatos y supervisión - Justificación: PM - Datos: 00	EN COMPLETO HOLANDA PLAZA ROBLES CHAYO	Fecha salida: 01/01/2000 Hora de salida: 00:00 Hora de llegada: 00:00 Sin retraso: No				
02	02	Cód. Local: 00000 (EN LA BARRA BOWTMTT)	- Modelo: Justificación personal por salud - Subcategoría: - Justificación: Justif - Datos: 00	EN COMPLETO HOLANDA PLAZA ROBLES CHAYO	Fecha salida: 01/01/2000 Hora de salida: 00:00 Hora de llegada: 00:00 Sin retraso: No				
03	03	Cód. Local: 00000 (EN LA BARRA BOWTMTT)	- Modelo: Comisión de servicio - Subcategoría: Mandatos y supervisión - Justificación: Mandatos - Datos: 00	EN COMPLETO HOLANDA PLAZA ROBLES CHAYO	Fecha salida: 01/01/2000 Hora de salida: 00:00 Hora de llegada: 00:00 Sin retraso: No				

EXPEDIENTE NÚMERO: ETI2024-017-0287720 (Acorde)

Exp. pendiente

Exp. final

expediente

DETALLE EXPEDIENTE

Nota Seguida por el Expediente (33 Reglas Generadas)

Por Default

Por Usuario

En Proceso

Procesada

Archivada

Procesando Solicita

Ingresa el nombre de la oficina

Buscar

DESCUADRA DE LA INFORMACIÓN - JESÚS JESÚS TELLO BARRÓN [F. Ingreso: 12/04/2024 08:09:32 - F. Salida: 12/04/2024 17:19:32]

OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO - LINDA MARITZA MONTAÑANA REVELO [F. Ingreso: 15/04/2024 08:31:38 - F. Salida: 15/04/2024 08:35:35]

IA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DANI DAVÍD GARCÍA VILLALOBOS [F. Ingreso: 15/04/2024 08:25:43 - F. Salida: 05/04/2024 16:45:06]

EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESÚS TELLO BARRÓN [F. Ingreso: 16/04/2024 18:48:35 - F. Salida: 06/04/2024 18:30:44]

PERSONAL - JAVIER DANI RAMÍREZ SUAREZ [F. Ingreso: 10/04/2024 08:22:37 - F. Salida: 22/04/2024 18:30:04]

EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESÚS TELLO BARRÓN (Reingreso) [F. Ingreso: 16/04/2024 18:48:41 - F. Salida: 16/04/2024 18:57:23]

IA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DANI DAVÍD GARCÍA VILLALOBOS [F. Ingreso: 17/04/2024 08:38:18 - F. Salida: 16/04/2024 17:06:04]

IA - OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO - ROSA ALEJANDRA ALATA [F. Ingreso: 28/04/2024 17:30:49 - F. Salida: 18/04/2024 17:11:12]

HOUSTON - DIRECCIÓN REGIONAL - JAVIER DANI RAMÍREZ SUAREZ [F. Ingreso: 19/04/2024 09:08:48 - F. Salida: 22/04/2024 13:36:29]

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - JOSE DAVÍD LARIBARRO GUSPÉ [F. Ingreso: 22/04/2024 17:48:39 - F. Salida: 15/04/2024 15:23:16]

LIMA METROPOLITANA - DIRECCIÓN REGIONAL - RAFAELÍN CLIZAMÉN JACOME ZARATE [F. Ingreso: 24/04/2024 09:14:29 - F. Salida: 24/04/2024 09:08:22]

DE LIMA METROPOLITANA - OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO - ROSA ALEJANDRA ALATA [F. Ingreso: 24/04/2024 09:32:18 - F. Salida: 24/04/2024 09:34:10]

CIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DANI DAVÍD GARCÍA VILLALOBOS [F. Ingreso: 24/04/2024 09:34:25 - F. Salida: 24/04/2024 09:51:58]

DIRECCIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESÚS TELLO BARRÓN [F. Ingreso: 25/04/2024 10:01:23 - F. Salida: 25/04/2024 11:03:23]

DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DANI DAVÍD GARCÍA VILLALOBOS [F. Ingreso: 26/04/2024 13:07:46 - F. Salida: 28/04/2024 13:02:09]

IONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESÚS TELLO BARRÓN [F. Ingreso: 02/05/2024 13:17:23 - F. Salida: 06/05/2024 10:03:01]

REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DANI DAVÍD GARCÍA VILLALOBOS [F. Ingreso: 06/05/2024 11:07:47 - F. Salida: 06/05/2024 13:13:13]

ION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESÚS TELLO BARRÓN [F. Ingreso: 06/05/2024 13:38:35 - F. Salida: 07/05/2024 13:02:09]

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DANI DAVÍD GARCÍA VILLALOBOS [F. Ingreso: 08/05/2024 08:26:47 - F. Salida: 08/05/2024 08:30:00]

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO - ROSA ALEJANDRA ALATA [F. Ingreso: 08/05/2024 14:04:10 - F. Salida: 08/05/2024 14:04:10]

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - DIRECCIÓN REGIONAL - JAVIER DANI RAMÍREZ SUAREZ [F. Ingreso: 09/05/2024 10:03:35 - F. Salida: 15/05/2024 09:46:45]

👤 (33) - MINISTERIO DE EDUCACIÓN - ESPACIO VICEPRESIDENCIAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - JOSE DAVÍD LARIBARRO GUSPÉ [F. Ingreso: 15/05/2024 09:52:53 - F. Salida: 04/06/2024 13:14:30]

👤 (3) - MINISTERIO DE EDUCACIÓN - OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO - LUIS SALVADOR HERNÁNDEZ RIVERA [F. Ingreso: 02/06/2024 12:14:30 -]

EXPEDIENTE NÚMERO - ET/300&INT-853856 | [Abrir](#)

 Origenes

 Descarga

 Regresar

...DETALLE EXPEDIENTE...

Nota: Seguido por el Estado de los Estados Unidos

☒ Por Estado ☒ Por Estado ☒ En Proceso ☒ Procesado ☒ Archivado ☒ Procesado Estado

Ingresa el nombre de la oficina

- (1) - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LA METROPOLITANA - EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION - EQUIPO DE CONTROL DE CALIDAD [E. Ingresar: 18/07/2024 18:05:21 - E. Salir: 18/07/2024 18:05:21]
- (2) - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LA METROPOLITANA - OFICINA DE PLANEACION Y PRESUPUESTO - MONITORIA ALTA [E. Ingresar: 18/07/2024 18:07:49 - E. Salir: 18/07/2024 18:07:49]
- (3) - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE CONTROL DE CALIDAD [E. Ingresar: 18/07/2024 18:09:14 - E. Salir: 18/07/2024 18:09:14]



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

INFORME N° 00090-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP-ETI

A : **LUISA FIGUEROA CURO**
Coordinadora del Equipo de Planeamiento y Presupuesto

De : **JULIO JESUS TELLO BARRON**
Responsable del Equipo de Tecnología de la Información

Asunto : Remito consolidado de requerimientos de demanda
adicional 2024 de necesidad de equipos computacionales

Referencia a) Oficio múltiple N° 0028-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
b) Oficio múltiple N° 0037-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
c) Oficio N° 00258-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL01/DIR
-APP
d) Oficio N° 01111-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR
e) Oficio N° 00608-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL03/DIR
f) Oficio N° 00278-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04/DIR
-APP
g) Oficio N° 01238-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL05/DIR
h) Oficio N° 0524-2024/DIR.UGEL06/J-APP

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1 Con oficio múltiple N° 0028-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP de fecha 29 de abril de 2024, el Equipo de Tecnologías de la Información de la Oficina de Planificación y Presupuesto solicita a las siete (07) unidades de gestión educativa local remitan la información actualizada sobre necesidades de equipos computacionales y que se remita los formatos 01, 02, 03 y PXQ para solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación.

1.2 Con oficio múltiple N° 0037-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP de fecha 29 de mayo de 2024, el Equipo de Tecnologías de la Información de la Oficina de Planificación y Presupuesto reitera a las siete (07) unidades de gestión educativa local remitan la información actualizada sobre necesidades de equipos computacionales y que se remita los formatos

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0533926 CLAVE: 3E142B

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

01, 02, 03 y PXQ para solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación, con plazo máximo hasta el 07 de junio de 2024.

- 1.3 Con oficio N° 258-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL01/DIR-APP de fecha 05 de junio de 2024, la UGEL 01 remite información actualizada sobre necesidades de equipos computacionales y a su vez remiten los formatos 01, 02, 03 y PXQ para solicitud de demanda adicional.
- 1.4 Con oficio N° 01111-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR de fecha 14 de junio de 2024, la UGEL 02 remite información actualizada sobre necesidades de equipos computacionales y a su vez remiten los formatos 01, 02, 03 y PXQ para solicitud de demanda adicional.
- 1.5 Con oficio N° 0608-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL03/DIR de fecha 10 de julio de 2024, la UGEL 03 remite información actualizada sobre necesidades de equipos computacionales y a su vez remiten los formatos 01, 02, 03 y PXQ para solicitud de demanda adicional.
- 1.6 Con oficio N° 0278-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04/DIR-APP de fecha 23 de mayo de 2024, la UGEL 04 remite información actualizada sobre necesidades de equipos computacionales y a su vez remiten los formatos 01, 02, 03 y PXQ para solicitud de demanda adicional.
- 1.7 Con oficio N° 01238-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL05/DIR de fecha 09 de julio de 2024, la UGEL 05 remite información actualizada sobre necesidades de equipos computacionales y a su vez remiten los formatos 01, 02, 03 y PXQ para solicitud de demanda adicional.
- 1.8 Con oficio N° 0524-2024/DIR.UGEL06/J-APP de fecha 12 de junio de 2024, la UGEL 06 remite información actualizada sobre necesidades de equipos computacionales y a su vez remiten los formatos 01, 02, 03 y PXQ para solicitud de demanda adicional.

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0533926

CLAVE: 3E142B

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

II. ANÁLISIS

Justificación

- 2.1 Se solicita demanda adicional para adquisición de equipos computacionales para la sede DRELM y para seis (06) UGEL de Lima Metropolitana, con la finalidad de reemplazar los equipos con obsolescencia tecnológica y que a su vez se encuentran inoperativos. En el entorno tecnológico actual, la obsolescencia de los equipos de cómputo es un problema crítico que afecta significativamente la eficiencia y competitividad en el servicio.
- 2.2 Equipos computacionales que requieren ser reemplazados debido a que tienen un uso de 04 a 09 años, partes principales (Mainboard, disco duros, pantallas) han dejado de operar, fallar constantemente y bajo performance para ejecutar herramientas de ofimática, aplicaciones internas y de videoconferencias. Esto se traduce en tiempos de respuesta lentos, mayores tiempos de inactividad y disminución de la productividad.
- 2.3 Ocasionando que el personal administrativo y pedagógico de la DRELM y UGEL tengan problemas técnicos constantes que interrumpen en el cumplimiento de sus funciones, el cual viene afectando a la prestación del servicio educativo.
- 2.4 Asimismo, se vienen reportando situaciones adversas y de peligro, dado que el personal administrativo y pedagógico de la DRELM y UGEL, para un cabal cumplimiento de sus funciones se ven obligados al uso y traslado de sus equipos personales a su sede respectiva, con el riesgo de que el trayecto sea hurtado y/o extraviado.
- 2.5 Seis (06) Unidades de Gestión Educativa Local han manifestado que cuentan con equipos de cómputo con obsolescencia tecnológica y con más de seis (06) años de uso; y que a su vez dichos equipos ya no tienen una garantía vigente y la DRELM cuenta 419 equipos de cómputo de escritorio en su parque informático, de los cuales el 65 % tienen OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA: EQUIPOS CON MÁS DE 6 AÑOS DE USO, el cual ocasiona que los servidores civiles tengan problemas técnicos constantes que interrumpa en el cumplimiento de sus funciones que directa/indirectamente afectan a la prestación del servicio educativo.

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0533926 CLAVE: 3E142B

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

- 2.6 Los equipos con obsolescencia tecnológica son más vulnerables a ciberataques debido a la falta de actualizaciones de seguridad y garantía de soporte de los fabricantes, lo que puede resultar en brechas de seguridad, pérdida de datos y daño a la información de las entidades.
- 2.7 Los equipos obsoletos requieren reparaciones y mantenimiento frecuentes, lo que incrementa sus costos y la dificultad para encontrar piezas de repuesto, el cual aumenta los tiempos de reparación.
- 2.8 A medida que el software y los sistemas operativos continúan avanzando, los equipos obsoletos se vuelven cada vez más incompatibles, lo que impide la implementación de nuevas soluciones tecnológicas.
- 2.9 Cabe indicar que, equipos lentos y poco confiables aumentan los tiempos de inactividad, lo que afecta directamente la productividad de los servidores y la capacidad de cumplir con los plazos establecidos, ocasionando frustración por el mal funcionamiento del equipo y que se pueden ver afectada su moral y motivación.

Solución

- 2.10 Al respecto, el Equipo de Tecnologías de la Información de esta sede regional toma conocimiento de los requerimientos de las seis (06) Unidades de Gestión Educativas Local. Por lo tanto, es viable implementar con equipos de cómputo nuevos de última generación acorde con las últimas mejoras tecnológicas en cada una de sus sedes, a fin de ayudar a mejorar el rendimiento y productividad de los usuarios.
- 2.11 Por otro lado, la necesidad de las seis (06) Unidades de Gestión Educativa Local y de la DRELM lo han descrito en los formatos de demanda adicional, en donde describen el tipo de bien, cantidad y costos aproximados para mejorar su parque informático de actualizar sus equipos de cómputo, ver cuadro n° 01.

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0533926 CLAVE: 3E142B

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación y
Presupuesto**Cuadro n° 01 – Costos aproximados por tipo de bien a solicitar por cada una de las seis (06) Unidades de Gestión de Educativa Local**

SEDE	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	COSTO UNITARIO APROXIMADO	TOTAL X TIPO DE BIEN	TOTAL
DRELM	273	CPU	S/ 5,500.00	S/ 1,501,500.00	S/ 1,733,550.00
	273	MONITOR	S/ 850.00	S/ 232,050.00	
SEDE	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	COSTO UNITARIO APROXIMADO	TOTAL X TIPO DE BIEN	TOTAL
UGEL 01	255	CPU	S/ 7,293.85	S/ 1,859,931.75	S/ 2,044,686.90
	255	MONITOR	S/ 724.53	S/ 184,755.15	
SEDE	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	COSTO UNITARIO APROXIMADO	TOTAL X TIPO DE BIEN	TOTAL
UGEL 02	130	CPU	S/ 5,630.00	S/ 731,900.00	S/ 867,100.00
	130	MONITOR	S/ 860.00	S/ 111,800.00	
	130	ESTABILIZADOR	S/ 180.00	S/ 23,400.00	
SEDE	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	COSTO UNITARIO APROXIMADO	TOTAL X TIPO DE BIEN	TOTAL
UGEL 03	145	CPU	S/ 6,000.00	S/ 870,000.00	S/ 1,003,560.00
	220	UPS (ESTABILIZADOR)	S/ 273.00	S/ 60,060.00	
	3	ESCANER	S/ 24,500.00	S/ 73,500.00	
SEDE	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	COSTO UNITARIO APROXIMADO	TOTAL X TIPO DE BIEN	TOTAL
UGEL 04	281	CPU TIPO 1	S/ 5,999.00	S/ 1,685,719.00	S/ 2,096,794.00
	29	LAPTOP	S/ 6,307.00	S/ 182,903.00	
	281	MONITOR	S/ 665.00	S/ 186,865.00	
	281	ESTABILIZADOR	S/ 147.00	S/ 41,307.00	
SEDE	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	COSTO UNITARIO APROXIMADO	TOTAL X TIPO DE BIEN	TOTAL
UGEL 05	209	CPU	S/ 4,632.48	S/ 968,188.32	S/ 1,162,618.54
	58	IMPRESORAS	S/ 479.00	S/ 27,782.00	
	214	MONITOR	S/ 778.73	S/ 166,648.22	
SEDE	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	COSTO UNITARIO APROXIMADO	TOTAL X TIPO DE BIEN	TOTAL
UGEL 06	60	CPU	S/ 5,999.00	S/ 359,940.00	S/ 534,800.00
	60	MONITOR	S/ 665.00	S/ 39,900.00	
	60	ESTABILIZADOR	S/ 147.00	S/ 8,820.00	
	20	LAPTOP	S/ 6,307.00	S/ 126,140.00	

III. CONCLUSIONES

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0533926 CLAVE: 3E142B

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspxBICENTENARIO
PERÚ
2024Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177www.gob.pe/regionlima-dre



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

- 3.1 Por consiguiente, se remiten los formatos de solicitud de demanda adicional sobre los requerimientos de actualización de equipos de cómputo con obsolescencia tecnológica de las seis (06) Unidades de Gestión Educativa Local y de la DRELM.
- 3.2 La renovación de los equipos de cómputo obsoletos no es solo una necesidad, sino una inversión para mejorar en la productividad, seguridad y competitividad de nuestros servidores civiles. Los riesgos asociados a no realizar esta actualización son considerables y pueden tener un impacto negativo en las entidades. Por lo tanto, es imperativo que se renueven los equipos para asegurar el cumplimiento de las funciones.

IV. RECOMENDACIONES

- 4.1 Remitir el presente informe, al Equipo de Planeamiento y Presupuesto para que continúe con los trámites correspondientes.

V. ANEXOS

- 5.1 Anexos DRELM
5.2 Consolidado UGEL
5.3 Anexo Bienes con obsolescencia tecnológica DRELM y UGEL

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,



TELLO BARRON Julio Jesus
FAU 20330611023 soft

RESPONSABLE DEL
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN -
OPP - DRELM

En señal de conformidad

2024/07/19 11:16:31

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0533926 CLAVE: 3E142B

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

www.gob.pe/regionlima-dre

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firma.peru.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

MEMORANDUM N° 00397-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGESUP

A : **SEGUNDA ARTURO BAZÁN SERPA**
Jefe de la Oficina de Administración

Asunto : Implementación del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de
Remediación 2024 del Sistema de Control Interno

Referencia : Memorándum Múltiple N° 00087-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAD
Expediente ESINAD N° OAD2024-INT-0322932

Fecha : Lima, 28 de junio de 2024

Me dirijo a usted, en atención al asunto y documento de la referencia, mediante el cual comunica la aprobación del Plan de Acción Anual-Sección Medidas de Remediación para el año 2024, en el cual se establece como una de las medidas de remediación, el avance de implementación del Plan de Gobierno y Transformación Digital.

Sobre el particular, el Plan de Gobierno y Transformación Digital fue aprobado con Resolución Directoral Regional N° 222-2024-DRELM y abarca el periodo 2024-2026; establece en el numeral VII, el cronograma de actividades, según el cual en el segundo trimestre del 2024 se han iniciado las actividades relacionadas a tres (03) proyectos:

- Implementación de módulo de Gestión de Recursos Humanos (Papeletas y matriz de teletrabajo) para los IESP de Lima Metropolitana
- Actualización de equipamiento de centro de datos
- Actualización de equipamiento de equipos de cómputo

Al respecto, se describe el estado situacional al 28 de junio:

- Sobre la "Implementación de módulo de Gestión de Recursos Humanos (Papeletas y matriz de teletrabajo) para los IESP de Lima Metropolitana", el especialista encargado del Equipo de Tecnologías de la Información, aún se encuentra atendiendo requerimientos de mejora de la estrategia "Evaluación diagnóstica de Inglés", en la plataforma de Mundo IE para la Oficina de Gestión de Educación Básica y Técnica Productiva, por lo que no se han registrado avances en el desarrollo del proyecto en el mes de junio, se adjunta evidencia. No obstante, a fin de no afectar el plazo establecido para la culminación del proyecto en el Plan de Gobierno y Transformación Digital, el especialista encargado del desarrollo, se abocará exclusivamente a este proyecto en los meses de julio y agosto.
- Sobre la "Actualización de equipamiento de centro de datos", mediante el Oficio N° 00618-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR con expediente ETI2024-INT-0287729, se ha remitió un informe complementario con las precisiones

EXPEDIENTE: OAD2024-INT-0322932 CLAVE: 2A682C

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/webvalidador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

requeridas por el Despacho Viceministerial a la solicitud de demanda adicional; y, actualmente se encuentra en evaluación por la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación. Se adjunta evidencia.

- Sobre la “Actualización de equipamiento de equipos de cómputo”, se ha recepcionado las solicitudes de demanda adicional de las UGEL de Lima Metropolitana, excepto la UGEL 07, sobre información actualizada de las necesidades de equipos computacionales, a fin de proceder con el requerimiento de demanda adicional presupuestal al Ministerio de Educación, por lo que se procederá a preparar el informe consolidado en el mes de julio de solicitudes para su respectivo envío para evaluación del MINEDU, se adjunta evidencia.

<u>SEDE</u>	<u>ESTADO</u>	<u>FECHA QUE ENVIÓ</u>
UGEL 01	ENVIÓ	05/06/2024
UGEL 02	ENVIÓ	14/06/2024
UGEL 03	ENVIÓ	27/06/2024
UGEL 04	ENVIÓ	23/05/2024
UGEL 05	ENVIÓ	20/06/2024
UGEL 06	ENVIÓ	12/06/2024
UGEL 07	NO ENVIÓ	

Atentamente,

EXPEDIENTE: OAD2024-INT-0322932

CLAVE: 2A682C

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

EXPEDIENTE NÚMERO: ETI2024-017-0287720 (Acorde)

Exp. pendiente

Exp. final

expresar

DETALLE EXPEDIENTE

Nota Seguida por el Expediente (33 Reglas Generadas)

Por Default

Por Usuario

En Proceso

Procesada

Archivada

Procesando Solicita

Ingresa el nombre de la oficina

Buscar

DESCUADRA DE LA INFORMACIÓN - JESÚS JESÚS TELLO BARRÓN [F. Ingreso: 12/04/2024 08:09:32 - F. Salida: 12/04/2024 17:19:32]

OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO - LINDA MARITZA MONTAÑANA REVELO [F. Ingreso: 15/04/2024 08:31:38 - F. Salida: 15/04/2024 08:35:35]

IA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DANI DAVÍD GARCÍA VILLALOBOS [F. Ingreso: 15/04/2024 08:25:43 - F. Salida: 05/04/2024 16:45:06]

EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESÚS TELLO BARRÓN [F. Ingreso: 16/04/2024 18:48:35 - F. Salida: 06/04/2024 18:30:44]

PERSONAL - JAVIER DANI RAMÍREZ SUAREZ [F. Ingreso: 10/04/2024 08:22:37 - F. Salida: 22/04/2024 18:30:04]

EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESÚS TELLO BARRÓN (Reingreso) [F. Ingreso: 16/04/2024 18:48:41 - F. Salida: 16/04/2024 18:57:23]

IA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DANI DAVÍD GARCÍA VILLALOBOS [F. Ingreso: 17/04/2024 08:38:18 - F. Salida: 16/04/2024 17:06:04]

IA - OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO - ROSA ALEJANDRA ALATA [F. Ingreso: 28/04/2024 17:30:49 - F. Salida: 18/04/2024 17:11:12]

HOUSTON - DIRECCIÓN REGIONAL - JAVIER DANI RAMÍREZ SUAREZ [F. Ingreso: 19/04/2024 09:08:48 - F. Salida: 22/04/2024 13:36:24]

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - JOSE DAVÍD LARREA GÓMEZ [F. Ingreso: 22/04/2024 17:48:39 - F. Salida: 15/04/2024 15:22:16]

LIMA METROPOLITANA - DIRECCIÓN REGIONAL - RAFAEL CLAUDIO JACOME ZARATE [F. Ingreso: 24/04/2024 09:14:29 - F. Salida: 24/04/2024 09:08:22]

DE LIMA METROPOLITANA - OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO - ROSA ALEJANDRA ALATA [F. Ingreso: 24/04/2024 09:32:18 - F. Salida: 24/04/2024 09:34:10]

CIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DANI DAVÍD GARCÍA VILLALOBOS [F. Ingreso: 24/04/2024 09:34:25 - F. Salida: 24/04/2024 09:51:58]

DIRECCIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESÚS TELLO BARRÓN [F. Ingreso: 25/04/2024 10:01:23 - F. Salida: 25/04/2024 11:02:22]

DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DANI DAVÍD GARCÍA VILLALOBOS [F. Ingreso: 26/04/2024 13:07:46 - F. Salida: 28/04/2024 13:02:09]

IONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESÚS TELLO BARRÓN [F. Ingreso: 02/05/2024 13:12:03 - F. Salida: 06/05/2024 10:03:01]

REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DANI DAVÍD GARCÍA VILLALOBOS [F. Ingreso: 06/05/2024 11:02:47 - F. Salida: 06/05/2024 13:10:13]

ION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - JULIO JESÚS TELLO BARRÓN [F. Ingreso: 06/05/2024 13:38:35 - F. Salida: 07/05/2024 13:02:09]

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - DANI DAVÍD GARCÍA VILLALOBOS [F. Ingreso: 08/05/2024 08:26:47 - F. Salida: 08/05/2024 08:30:00]

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO - ROSA ALEJANDRA ALATA [F. Ingreso: 08/05/2024 14:01:10 - F. Salida: 08/05/2024 14:01:10]

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - DIRECCIÓN REGIONAL - JAVIER DANI RAMÍREZ SUAREZ [F. Ingreso: 09/05/2024 10:00:36 - F. Salida: 15/05/2024 09:46:45]

👤 (33) - MINISTERIO DE EDUCACIÓN - ESPACIO VICEPRESIDENCIAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - JOSE DAVÍD LARREA GÓMEZ [F. Ingreso: 15/05/2024 09:52:52 - F. Salida: 04/06/2024 12:14:30]

👤 (3) - MINISTERIO DE EDUCACIÓN - OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO - LUIS SALVADOR HERNÁNDEZ RIVERA [F. Ingreso: 02/06/2024 12:14:30 -]



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"Ponle PUNCHE y ganamos todos PERÚ"

INFORME N° 011-2024-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.05-APP-ETI

A : **RIGOBERTO SAVINO MUÑOZ GONZALES**
Jefe(e) del Área de Planificación y Presupuesto

De : **LUIS ALBERTO LOPEZ ROJAS**
Coordinador del Equipo de Tecnología de la Información

Asunto : **ESTADO DE LOS BIENES PARA SER REEMPLAZADOS POR**
OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA

Referencia : **MPT2024-EXT-0046202**
a) OFICIO MÚLTIPLE N° 00028-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP
b) OFICIO MÚLTIPLE N° 00037-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP

Fecha : San Juan de Lurigancho, 20/06/2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informarle sobre el estado de los bienes a ser reemplazados por obsolescencia tecnológica:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante el documento de la referencia a), la **Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM solicita a las UGEL de Lima Metropolitana que remitan la información actualizada sobre necesidades de equipos computacionales** para realizar una solicitud de demanda adicional.
- 1.2 Mediante el documento de la referencia b), la **Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM solicita a las UGEL de Lima Metropolitana que corrijan la información enviada sobre necesidades de equipos computacionales** para realizar una solicitud de demanda adicional.

II. ANALISIS

- 2.1 Dentro de la información solicitada por la DRELM se encuentra la lista de los bienes a reemplazar con el respectivo informe técnico donde se indique la justificación y riesgos asociados al reemplazo mencionado.
- 2.2 De la **lista de bienes a reemplazar por obsolescencia tecnológica la cual se encuentra adjunto al presente documento en formato EXCEL en el siguiente enlace [LISTADO-BIENES-CON-OBSOLESCENCIA-TECNOLOGICA-UGEL05.xlsx](#)** se puede mostrar los siguientes cuadros:



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



“Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

“Ponle PUNCHE y ganamos todos PERÚ”

Lista de CPU

Marca y Modelo	Año de adquisición			Cantidad
	2014	2015	2016	
HP	7			7
800 G1 SFF	1			1
S/M	6			6
LENOVO	47	8	73	128
INTEL CORE I7		8		8
M83 SFF	9			9
M83SFF	20			20
THINKCENTRE M93P SFF			71	71
THINKCENTREM83F	18			18
THINKSTATION P300 SFF			2	2
S/M	8	64	1	73
B4	1			1
COMPATIBLE	4			4
S/M	3	64	1	68
VASTEC	1			1
S/M	1			1
Total	63	72	74	209

Lista de MONITORES

Marca y Modelo	Año de adquisición								
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Cantidad
AOC		1							1
S/M		1							1
HP					5				5
S/M					5				5
LENOVO						29		72	101
LT2013S						20		72	92
THINKVISION						9			9
LG				18				1	19
1938A-B								1	1
S/M				18					18
S/M	2		6				67		75
S/M	2		6				67		75
SAMSUNG								2	2
LH46MDCPLGA/ZA								2	2
SANSUNG								1	1
LH46MDCPLGA/ZA								1	1
VTZTA				10					10
S/M				10					10
Total general	2	1	6	28	5	29	67	76	214

Lista de IMPRESORAS

Marca y Modelo	Año de adquisición							Cantidad
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
HP	5	22	6	1				34
P1606DN			6					6
S/M	5	22		1				28
XEROX					11	7	6	24
LASER					5			5
WC-5335							5	5
WC-5335 SW							1	1
WC-5335V_SW					1			1
WORKCENTER					1			1
WORKCENTRE					4	1		5
WORKCENTRE 5335						2		2
WORKCENTRE5335V						4		4
Total general	5	22	6	1	11	7	6	58

2.3 Tal como se puede apreciar en el punto anterior, los CPUs a reemplazar obedecen a equipos que cuentan con más de 7 años de uso, los mismos que están expuestos a los siguientes riesgos de falla:

- **No cuentan con garantía por parte del fabricante.** La garantía de fábrica es de 3 años, con la posibilidad de extenderla por 3 años más pagando una licencia de garantía extendida por cada equipo. Es decir, un equipo puede contar con garantía del fabricante por un total de 6 años, lo cual ha sido superada por los equipos mencionados.
- **Se encuentran limitados a una versión de sistema operativo.** La mejor versión del sistema operativo que puede ser instalado es Windows 10, cuyas actualizaciones de seguridad caducan en octubre del 2025, a partir de esa fecha el sistema operativo quedará desatendido o desactualizado.
- **Bajo rendimiento en referencia con los estándares actuales.** Los componentes principales como procesador, memoria RAM, disco duro y bus de comunicación de la placa madre tienen velocidades muy inferiores a los estándares actuales por lo que la experiencia de uso de los trabajadores es mala comparada con los equipos con los que cuentan en sus casas.

2.4 Con respecto a los MONITORES de la lista mostrada en el 2.2. se puede apreciar que tienen más de 7 años de uso, encontrándose los siguientes riesgos de falla a los que están expuestos:

- **No cuentan con garantía por parte del fabricante.** La garantía de fábrica es de 3 años, lo cual ha sido superada por los equipos mencionados.
- **Baja resolución de pantalla en referencia con los estándares actuales.** Las resoluciones de dichos equipos se encuentran entre los 1366x768 y 1600x900 con un tamaño entre 17” y 19” lo cual no es adecuado para la correcta visualización de diferentes aplicativos webs y de software de oficina.

2.5 Con respecto a los IMPRESORAS de la lista mostrada en el 2.2. se puede apreciar que tienen más de 7 años de uso, encontrándose los siguientes riesgos de fallas a los que están expuestos:

- **No cuentan con garantía por parte del fabricante.** La garantía de fábrica es de 1 año, lo cual ha sido superada por los equipos mencionados.
- **Fallas en el sistema de arrastre del papel.** Los equipos presentan continuos atascos de papel y en algunos casos las hojas salen con pequeñas manchas.
- **Fallas en el alimentador automático de documentos.** En el caso de los equipos multifuncionales que cuentan con esta característica, los documentos digitalizados son ilegibles.

III. CONCLUSIONES

3.1 La lista de bienes a reemplazar por obsolescencia tecnológica la cual se encuentra adjunto al presente documento tienen más de 7 años de antigüedad y están expuestos a diferentes riesgos de falla.

3.2 Entre los riesgos a los que están expuestos los trabajadores que hacen uso de estos equipos de cómputo podemos mencionar los siguientes:

- Pérdida de información de los datos que contienen los discos duros de los CPU.
- Dificultad de visualización de datos en los monitores, lo cual puede conllevar a una fatiga visual.
- Demora en la atención de documentos físicos y digitales.

3.3 La lista de bienes a reemplazar por obsolescencia tecnológica se adjunta al presente documento en formato EXCEL mediante el siguiente enlace:

[LISTADO-BIENES-CON-OBSOLESCENCIA-TECNOLOGICA-UGEL05.xlsx](#)

"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"Ponle PUNCHE y ganamos todos PERÚ"

- 3.4 Asimismo, se adjunta también el cuadro con costos actualizados por específica de gasto, tomado en cuenta los precios referenciales de estudio de mercado del Equipo de Logística:

ESPECÍFICA DE GASTO	Requerimientos	Cantidad	Precio unitario	Costo	Subtotal
2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	CPU	209	4,632.48	968,188.32	1,134,836.54
	MONITORES LED	214	778.73	166,648.22	
2.6.3.2.1.1 MAQUINAS Y EQUIPOS	IMPRESORAS	58	479	27,782	27,782
TOTAL					1,162,618.54

- 3.5 Por último, se adjunta el cuadro de resumen de demanda adicional en el siguiente enlace:

[CUADRO-01-RESUMEN-DE-DEMANDA-ADICIONAL-ETI.xlsx](#)

IV.RECOMENDACIONES

- 4.1 Que la jefatura del Área de Planificación y Presupuesto envíe el presente documento para subsanar las observaciones hechas a la solicitud de demanda adicional para equipos de cómputo por parte de la DRELM.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines que estime conveniente.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
LÓPEZ ROJAS Luis Alberto
FAU 20331188830 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/06/2024 11:26:43-0500

Luis Alberto López Rojas
Coordinador del Equipo de Tecnología de la Información

San Juan de Lurigancho, 27 de junio del 2024

Con la conformidad del funcionario que suscribe, remítase el presente Informe a la Dirección Regional de Educación de Lima (DRELM), para su atención correspondiente.

Rigoberto Savino Muñoz Gonzales
Jefe(e) del Área de Planificación y Presupuesto

Constancia de recepción

Estimado(a) ciudadano(a) MIGUEL LUIS MERINO VELEZ,
Le comunicamos que su expediente N° MPD2024-EXT-0439211 ha sido registrado satisfactoriamente con los siguientes datos:

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombres y Apellidos	MIGUEL LUIS MERINO VELEZ
Número de Documento	10624434

DATOS DEL EXPEDIENTE	
N° Expediente	MPD2024-EXT-0439211
Fecha y hora de registro	12/06/2024 11:34:50
Documento	OFICIO 00524 - 2024 DIR.UGEL06 J-APP
Cantidad de páginas	1
Entidad	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA
Oficina que recibe	MESA DE PARTES - EQUIPO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
Asunto	Remito información requerida en los formatos indicados para solicitar demanda adicional para compra de equipos computacionales para la UGEL 06
Medio de notificación	BUZÓN ELECTRÓNICO

SEGUIMIENTO DEL EXPEDIENTE	
Ingresar al siguiente enlace (Opción 1): https://api-enlinea.minedu.gob.pe/api/Tramite/Documentario Consignando el año, número de expediente y clave Año: 2024 Número de expediente: 439211 Clave: 1134	Utilizar este QR (Opción 2): 

NOTA IMPORTANTE:

- 1.- La Mesa de Partes Digital - MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos.
- 2.- El expediente presentado se sujeta a la verificación y eventual observación de los requisitos procedimentales, conforme a lo establecido en los artículos 124 y 136 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Atentamente,
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA

"Decenio de la igualdad de oportunidad para las mujeres y hombres 2018-2027"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La Molina, 12 de junio de 2024

OFICIO N° 00524 - 2024/ DIR.UGEL06 /J-APP

Señor

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ

Director Regional de Educación de Lima Metropolitana

Jr. Julian Arce N° 412 – Santa Catalina

La Victoria.-

Asunto: Remito información requerida en los formatos indicados para solicitar demanda adicional para compra de equipos computacionales para la UGEL 06.

Referencia.: OFICIO N° 00509 - 2024 DIR.UGEL06 J-APP
INFORME N° 0110-2024-UGEL 06/DIR-APP-ETI
OFICIO MÚLTIPLE N° 00028-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP
Expediente N° 041888 -2024

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarle cordialmente y a la vez reiterar la demanda adicional al Ministerio de Educación sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información actualizada de los formatos 01,02, 03, PXQ, los bienes a reemplazar actualizados con su respectivo informe técnica que se indique su justificación y los riesgos; así como el informe que cumpla con los lineamientos de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación.

En tal sentido de acuerdo a lo requerido en el OFICIO MÚLTIPLE N° 00028-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP, se envía la información solicitada en los formatos indicados, con la finalidad de que la DRELM gestione ante el Ministerio de Educación la demanda adicional para la adquisición de equipos computacionales con la finalidad de renovar el parque informático de la UGEL 06.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
ACOSTA REYES Antonio
Gerardo FAU 20332030800 hard
Motivo: Soy el autor del
doc
Fec :06-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ BACA Maria
Milagros Alejandrina FAU
20332030800 hard
Motivo: FIRMA DIGITAL
Fecha: 12/06/2024 10:39:39-0500

Dra. MARÍA MILAGROS ALEJANDRINA RAMÍREZ BACA
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06

MMARB/D(e)UGEL.06
AGAR/D(e)SAII-APP
CRMG/R-ETI
980 FOLIOS

"Decenio de la igualdad de oportunidad para las mujeres y hombres 2018-2027"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La Molina, 11 de junio de 2024

OFICIO N° 00509 - 2024/ DIR.UGEL06 /J-APP

Dra.:

MILAGROS ALEJANDRINA RAMIREZ BACA
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06
La Molina. -

Asunto: Actualización de información sobre necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana para solicitud de Demanda Adicional.

Referencia.: INFORME N° 0110-2024-UGEL 06/DIR-APP-ETI
OFICIO MÚLTIPLE N° 00028-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP
Expediente N° 041888 -2024

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarle cordialmente y en atención al OFICIO MÚLTIPLE N° 00028-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP, remitirle el Informe N° 0110-2024-UGEL 06/DIR-APP-ETI, en el cual el Ing. Christian Renzo Gutiérrez Merino – Responsable del equipo de Tecnología de la información, remite información solicitada en los formatos indicados, con la finalidad de que la DRELM gestione ante el Ministerio de Educación la demanda adicional para la adquisición de equipos computacionales con la finalidad de renovar el parque informático de la UGEL 06, se deriva para su atención correspondiente y luego ser remitida a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

AGAR/D(e)SAII-APP
CRMGR-ETI
979 FOLIOS



Firmado digitalmente por:
ACOSTA REYES Antonio
Gerardo FAU 20332030800 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11/06/2024 13:57:19-0500

Uc. ANTONIO GERARDO ACOSTA REYES
Director (a) del Sistema Administrativo II del
Área de Planificación y Presupuesto – UGEL 06



EXPEDIENTE N° MPT2024-EXT-0041888

DIA	MES	AÑO
11	JUNIO	2024

Importante:
1) Mantener esta Hoja como caratula del expediente.
2) No sellar como cargo de recepcion

HOJA DE RUTA

N°	DESTINATARIO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	11/06/2024	ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	EQUIPO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CHRISTIAN GUTIERREZ MERINO
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO...[x]	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

EQUIPO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN :



Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Equipo de Tecnología de
la Información



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

INFORME N° 0110-2024-UGEL 06/DIR-APP-ETI

A : **LIC. ANTONIO GERARDO ACOSTA REYES** **EXP:041888**
DIRECTOR (E) DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II - ÁREA DE
PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.

DE : **ING. CHRISTIAN RENZO GUTIERREZ MERINO**
RESPONSABLE DE EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ASUNTO : ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE NECESIDADES DE
EQUIPOS COMPUTACIONALES EN LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA
PARA SOLICITUD DE DEMANDA ADICIONAL.

REFERENCIA : OFICIO MÚLTIPLE N° 00028-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP

FECHA : La Molina, 11/06/2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informarle lo siguiente:

I. ANTEDECENTES

Mediante el documento de la referencia, Jefatura de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM, informa que se va a reiterar la demanda adicional al Ministerio de Educación sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información actualizada de los formatos 01,02, 03, PXQ, los bienes a reemplazar actualizados con su respectivo informe técnica que se indique su justificación y los riesgos; así como el informe que cumpla con los lineamientos de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación.

II. ANÁLISIS

De acuerdo a lo requerido en el documento de la referencia, con ayuda del Equipo de Planificación y Presupuesto se procedió llenar y enviar al correo indicado toda la información solicitada en los formatos indicados en el documento de la referencia, con la finalidad de que la DRELM gestione nuevamente ante el Ministerio de Educación la demanda adicional para la adquisición de equipos computacionales con la finalidad de renovar el parque informático de la UGEL 06, con el fin de continuar con el logro de objetivos trasados por nuestra institución.

III. CONCLUSIONES

Se procedió llenar y enviar al correo indicado toda la información solicitada en los formatos indicados en el documento de la referencia, con la finalidad de que la DRELM gestione ante el Ministerio de Educación la demanda adicional para la adquisición de equipos computacionales con la finalidad de renovar el parque informático de la UGEL 06, con el fin de continuar con el logro de objetivos trasados por nuestra institución.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Equipo de Tecnología de
la Información



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

IV. RECOMENDACIÓN

Se recomienda derivar el presente Informe y sus anexos a la Dirección para que a través de un oficio de Dirección remitan la información solicitada por la DRELM.

V. ANEXOS: Formatos solicitados con la información requerida.

Es cuanto debo informar a su despacho para su conocimiento y demás fines.

Atentamente



FIRMADO DIGITALMENTE

Ing. CHRISTIAN RENZO GUTIERREZ MERINO
Resp. Equipo De Tecnología De La Información
UGEL N°06

CRGM/ETI
Folio (978)



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ MERINO
Christian Renzo FAU 20332030800
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 11/06/2024 13:18:48-0500





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Formato 01: Ficha de Demanda Adicional**SECCION I**

Nombre de la Intervención	Adquisición de equipos de cómputo para la Sede Administrativa de la UGEL06 por obsolescencia tecnológica
Dirección Responsable de la Intervención	Equipo de Tecnologías de la Información / Área de Planificación y Presupuesto
Dirección General	Unidad de Gestión Educativa Local N°06
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	Equipo de Tecnologías de la Información / Área de Planificación y Presupuesto
Tipo de demanda adicional	Equipos Computacionales
Periodicidad de la necesidad	Cada cuatro años

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad	Renovación del parque informático a todo el personal de la Sede Administrativa de la UGEL06, debido a que los equipos que actualmente utilizan se encuentran con obsolescencia tecnológica. Con más de 6 años de uso.		
Problema que se busca atender	Los equipos de cómputo de la Sede Administrativa de la UGEL06 cuentan con obsolescencia tecnológica. Estos equipos tienen más de 6 años de vida útil y presentan problemas de rendimiento y operatividad.		
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	086 - Persona
		Cantidad:	230
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	Requerimientos solicitados por las áreas usuarias Reporte de incidencias de equipos de cómputo Inventario de bienes

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	086 – Personas
	Cantidad	230
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	100%
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	Renovar equipos de cómputo con obsolescencia tecnológica, los cuales presentan problemas de rendimiento y operatividad, que dificultan las actividades de los usuarios de la UGEL06.
	Ámbito de aplicación	Sede Administrativa de la UGEL06

**BICENTENARIO
DEL PERÚ**
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA

Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	OES.5 INCREMENTAR EL DESEMPEÑO Y LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DEL SECTOR A NIVEL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS E INSTANCIAS INTERMEDIAS Y NACIONALES
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	AES.5.1 FORTALECER LA GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS E INCREMENTAR SU DESEMPEÑO
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	OEI.06.07 MODERNIZAR LA GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO INSTITUCIONAL Y DEL SISTEMA EDUCATIVO
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	AEI.06.07 ESTRATEGIAS EFECTIVAS PARA LA MODERNIZACIÓN EN LA GESTIÓN DE LAS DRE-GRE UGEL E IE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN POR PROCESOS Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	AOI00006100036 GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UGEL 06
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	PROVISION DE BIENES, MAQUINAS Y SERVICIOS PARA LA OPERATIVIDAD DE LAS AREAS
Indicadores de la Intervención	Descripción	Equipos de cómputo adquiridos e instalados
	Fuente de información	Inventario de bienes patrimoniales
	Línea de base	Equipos informáticos al año 2024
	Meta buscada	100% (2024)



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

FORMATO 02
INTERVENCIÓN:

Actividades	Descripción / ítem	Clasificador de gasto	Cantidad	Costo unitario*	Frecuencia	Costo total 2024
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL06 POR OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA	1. CPU INTEL CORE I7 12VA GENERACION 16 GB DE MEMORIA 01 TB GB DE DISCO DURO EN ESTADO SOLIDO S.O. WINDOWS 11	26.32.31	60	S/. 5.999	CADA CUATRO AÑOS	S/. 359.922.60
	2. OFFICE HOME & BUSINESS 2021 MONITOR	26.32.31	60	S/. 665		S/. 39.877.20
	3. PANTALLA LED 24" 1920X1080 PIXELES, ENTRADA VGA Y HDMI	26.32.94	60	S/. 147		S/. 8.798.40
	4. ESTABILIZADOR DE 4 TOMAS LAPTOP	26.32.31	20	S/. 6.307		S/. 126.124.80
	5. INTEL CORE I7 12VA GENERACION 16 GB DE MEMORIA 01 TB DE DISCO DURO EN ESTADO SOLIDO S.O. WINDOWS 11 OFFICE HOME & BUSINESS 2021					
Total						S/ 534.723.00

*Valor referencial, de acuerdo al cuadro comparativo de estudio de mercado de la Unidad de Logística de la UGEL06 al 07/06/2024



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación y
Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Formato 3

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL													
UNIDAD EJECUTORA	0059												
OFICINA RESPONSABLE	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO												
EQUIPO RESPONSABLE:	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION												
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL06 POR OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA												
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:	LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL06 CUENTAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA. TIENEN MÁS DE 6 AÑOS DE VIDA ÚTIL Y PRESENTAN PROBLEMAS DE RENDIMIENTO Y OPERATIVIDAD.												
OBJETIVO DE LA DEMANDA:	DOTAR DE EQUIPOS DE CÓMPUTO AL PERSONAL DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL06, DEBIDO A QUE LOS EQUIPOS QUE ACTUALMENTE UTILIZAN SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA.												
CATEGORIA PRESUPUESTAL:	001 – ACCIONES CENTRALES												
PRODUCTO:	3999999 SIN PRODUCTO												
ACTIVIDAD:	5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO												
META PRESUPUESTARIA:	0040 ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO												
OBJETIVO ESTRATEGICO:	OEI.06												
ACCIONES ESTATEGICAS:	AEI.06.07												
ACTIVIDAD OPERATIVA:	AOI00006100036												
UNIDAD DE MEDIDA:	086 – PERSONA												
META FISICA:	12												
UNIDAD DE MEDIDA	Cronograma de ejecución (metas físicas)												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
086 - PERSONA						230							230

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Costo Total
26.32.31						S/ 525.924.60							S/ 525.924.60
26.32.94						S/ 8.798.40							S/ 8.798.40



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

(FORMATO PxQ)

Actividades	Descripción	Clasificador de gasto	Cantidad	Frecuencia	Costo unitario	Total S/
Adquisición de equipos de cómputo para la Sede Administrativa de la UGEL 06 por obsolescencia tecnológica	CPU INTEL CORE I7 12VA GENERACION 16 GB DE MEMORIA 01 TB DE DISCO DURO EN ESTADO SOLIDO S.O. WINDOWS 11 OFFICE HB 2021	26.32.31	60	CADA CUATRO AÑOS	S/5,998.71	S/359,922.60
Adquisición de monitores para la Sede Administrativa de la UGEL 06 por obsolescencia tecnológica	MONITOR PANTALLA LED 24" 1920X1080 PÍXELES, ENTRADA VGA Y HDMI	26.32.31	60	CADA CUATRO AÑOS	S/664.62	S/39,877.20
Adquisición de estabilizadores de corriente para la Sede Administrativa de la UGEL 06 por obsolescencia tecnológica	ESTABILIZADOR ESTABILIZADOR DE 4 TOMAS	26.32.94	60	CADA CUATRO AÑOS	S/146.64	S/8,798.40
Adquisición de equipos de cómputo (Laptops) para la Sede Administrativa de la UGEL 06 por obsolescencia tecnológica	LAPTOP INTEL CORE I7 12VA GENERACION 16 GB DE MEMORIA 01 TB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO S.O. WINDOWS 11 OFFICE HB 2021	26.32.31	20	CADA CUATRO AÑOS	S/6,306.24	S/126,124.80
Total						S/534,723.00

Actividad : TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Cantidad	Frecuencia	Costo unitario	Total S/.
Adquisición de CPU para la Sede Administrativa de la UGEL 06 por obsolescencia tecnológica	60	CADA CUATRO AÑOS	S/5,998.71	S/359,922.60
Adquisición de Monitores para la Sede Administrativa de la UGEL 06 por obsolescencia tecnológica	60	CADA CUATRO AÑOS	S/664.62	S/39,877.20
Adquisición de Estabilizadores de corriente para la Sede Administrativa de la UGEL 06 por obsolescencia tecnológica	60	CADA CUATRO AÑOS	S/146.64	S/8,798.40
Adquisición de laptops para la Sede Administrativa de la UGEL 06 por obsolescencia tecnológica	20	CADA CUATRO AÑOS	S/6,306.24	S/126,124.80
Total				S/534,723.00

Presupuesto Asignado por Area y Equipo	IMPORTE
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	S/534,723.00
TOTAL	S/534,723.00

Descripción	Genérica de gasto	Clasificador de gasto	Total S/
Adquisición de equipos de cómputo para la Sede Administrativa de la UGEL04 por obsolescencia tecnológica	2.6	26.32.31	S/525,924.60
Adquisición de equipos de cómputo para la Sede Administrativa de la UGEL04 por obsolescencia tecnológica	2.6	26.32.94	S/8,798.40
Total			S/534,723.00

RELACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO EN CONDICIÓN DE BAJA POR INOPERATIVIDAD DE LA UGEL 06

UE	N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
UGEL 06	1	ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	80061CFF	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899503823
UGEL 06	2	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	BENQ	GL2230	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870051
UGEL 06	3	ADMINISTRACIÓN	CPU	GIGABYTE	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500182
UGEL 06	4	ADMINISTRACIÓN	CPU	CYBERLINK	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500081
UGEL 06	5	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	HP	V221	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740880373494
UGEL 06	6	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	AOC	E2461F	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870050
UGEL 06	7	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	HP	V221	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740880370604
UGEL 06	8	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	MSTECH	MS1700LS	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870108
UGEL 06	9	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	LG	E1951	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870074
UGEL 06	10	ADMINISTRACIÓN	CPU	S/M	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500089
UGEL 06	11	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	LG	E2251VR	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870147

UGEL 06	12	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	732N	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870160
UGEL 06	13	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	MSTECH	S/M	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870083
UGEL 06	14	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	AOC	E20518Z	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881671838
UGEL 06	15	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	LG	S/K	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870100
UGEL 06	16	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	LG	230LM80026	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870155
UGEL 06	17	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	S/M	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870196
UGEL 06	18	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	LENOVO	E205182	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870045
UGEL 06	19	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	LG	S/M	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870071
UGEL 06	20	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	LG	E19518T	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870028
UGEL 06	21	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	LG	E205182	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870159
UGEL 06	22	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	LG	LS19D300NY7PE	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881874289

UGEL 06	23	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	S/M	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740880370911
UGEL 06	24	ADMINISTRACIÓN	CPU	S/M	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500112
UGEL 06	25	ADMINISTRACIÓN	CPU	AVATEC	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500085
UGEL 06	26	ADMINISTRACIÓN	CPU	S/M	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500066
UGEL 06	27	ADMINISTRACIÓN	CPU	S/M	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500131
UGEL 06	28	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	LG	W2043SE	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870145
UGEL 06	29	ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	80061FCC	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500174
UGEL 06	30	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	AOC	E2371F	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740880373751
UGEL 06	31	AREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	MICRONICS	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500111
UGEL 06	32	ASESORIA JURIDICA	MONITOR	LG	20M45	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870015
UGEL 06	33	ADMINISTRACIÓN	CPU	MICRONICS	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500126
UGEL 06	34	ADMINISTRACIÓN	CPU	MICRONICS	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500130
UGEL 06	35	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	DELL	1504FP	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870124

UGEL 06	36	ADMINISTRACIÓN	MONITOR	LG	19N35A	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870123
UGEL 06	37	DIRECCION	CPU	BOOMER	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500058
UGEL 06	38	DIRECCION	CPU	GIGABYTE	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500139
UGEL 06	39	APP	MONITOR	HP	V193	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740880374273
UGEL 06	40	APP	MONITOR	SAMSUNG	732N PLUS	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870150
UGEL 06	41	APP	MONITOR	AOC	E2371F	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870041
UGEL 06	42	APP	CPU	VASTEC	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500090
UGEL 06	43	APP	CPU	GIGABYTE	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500097
UGEL 06	44	APP	CPU	GIGABYTE	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500103
UGEL 06	45	APP	MONITOR	S/M	E2371F	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870157
UGEL 06	46	APP	MONITOR	HP	V221	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740880374275
UGEL 06	47	APP	MONITOR	HP	V223	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740880374282

UGEL 06	48	APP	MONITOR	LG	W2243TV	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870042
UGEL 06	49	APP	CPU	HP	Z820	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899504088
UGEL 06	50	APP	MONITOR	BEMQ	S/M	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870153
UGEL 06	51	APP	MONITOR	SAMSUNG	LS22AQVVJFV/PES	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740877000024
UGEL 06	52	APP	MONITOR	LG	W20435EI	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870178
UGEL 06	53	APP	MONITOR	HP	S/M	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870174
UGEL 06	54	APP	MONITOR	SAMSUNG	732NPLUS	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870176
UGEL 06	55	APP	MONITOR	SAMSUNG	519BISON	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870154
UGEL 06	56	APP	MONITOR	SAMSUNG	732NPLUS	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870107
UGEL 06	57	APP	MONITOR	LG	W2243TV	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870091
UGEL 06	58	APP	MONITOR	SAMSUNG	2253LW	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870089
UGEL 06	59	APP	MONITOR	LG	W2243TV	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870251

UGEL 06	60	APP	CPU	HALION	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500045
UGEL 06	61	APP	CPU	MICRONICS	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500041
UGEL 06	62	APP	CPU	AVATEC	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500110
UGEL 06	63	APP	CPU	BOOMER	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500151
UGEL 06	64	APP	CPU	CYBERTEL	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500155
UGEL 06	65	APP	CPU	DATAONE	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500020
UGEL 06	66	APP	CPU	GIGABITE	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500088
UGEL 06	67	APP	CPU	AVATEC	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500144
UGEL 06	68	APP	CPU	ECOTREND	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500026
UGEL 06	69	APP	CPU	MICRONICS	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500075
UGEL 06	70	APP	MONITOR	AOC	E2371F	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870175
UGEL 06	71	APP	CPU	HP	TPC F046 5F	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500180
UGEL 06	72	AGEBRE	MONITOR	AOC	E2371F	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870057
UGEL 06	73	AGEBRE	MONITOR	AOC	E2371F	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870179

UGEL 06	74	AGEBRE	CPU	VASTEC	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500183
UGEL 06	75	AGEBRE	MONITOR	HP	V223	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740880372184
UGEL 06	76	AGEBRE	CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899503751
UGEL 06	77	AGEBRE	MONITOR	LG	E2051	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870021
UGEL 06	78	AGEBRE	CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899503777
UGEL 06	79	AGEBRE	MONITOR	SAMSUNG	S19C150F	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740881870090
UGEL 06	80	AGEBRE	CPU	HALION	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500094
UGEL 06	81	AGEBRE	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899503779
UGEL 06	82	AGEBRE	CPU	DATAONE	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500083
UGEL 06	83	AGEBRE	CPU	VASTEC	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500193
UGEL 06	84	AGEBRE	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899503796
UGEL 06	85	AGEBRE	CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899503780
UGEL 06	86	ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899503806
UGEL 06	87	ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899503805

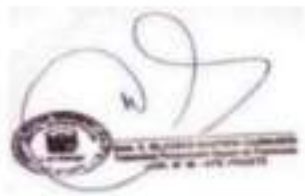
UGEL 06	88	ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899503815
UGEL 06	89	ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899503829
UGEL 06	90	ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899503816
UGEL 06	91	ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899503814
UGEL 06	92	AGEBRE	CPU	VASTEC	S/M	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500082
UGEL 06	93	AGEBRE	CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899503758
UGEL 06	94	ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL6452F3P
UGEL 06	95	ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL60212VM
UGEL 06	96	ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL60211W3
UGEL 06	97	ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL60211Y5
UGEL 06	98	ADMINISTRACIÓN	CPU	LENOVO	THINK CENTRE	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MJ000NQS
UGEL 06	99	ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL60211VT
UGEL 06	100	ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL5391M4T
UGEL 06	101	ADMINISTRACIÓN	CPU	VASTEC	S/MODELO	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	S/SERIE

UGEL 06	102	ADMINISTRACIÓN	CPU	VASTEC	S/MODELO	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	S/SERIE
UGEL 06	103	OCI	CPU	S/MARCA	S/MODELO	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	S/SERIE
UGEL 06	104	OCI	CPU	S/MARCA	S/MODELO	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	S/SERIE
UGEL 06	105	OCI	CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL6452DXL
UGEL 06	106	OCI	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL60211W
UGEL 06	107	OCI	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL60211TV
UGEL 06	108	OCI	CPU	S/MARCA	S/MODELO	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	S/SERIE
UGEL 06	109	OCI	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL60211TZ
UGEL 06	110	OCI	CPU	ADVANCE	C13-10100	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	PE210272390002
UGEL 06	111	OCI	CPU	VASTEC	S/MODELO	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	S/SERIE
UGEL 07	112	ASGESE	CPU	HP	KU1469	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL6452DXP
UGEL 08	113	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL60211TD
UGEL 09	114	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	S/SERIE
UGEL 10	115	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL6452F18

UGEL 11	116	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL602164Q
UGEL 12	117	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL6452DZ5
UGEL 06	118	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL602164N
UGEL 06	119	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL60211V2
UGEL 07	120	ASGESE	CPU	LENOVO	THINIC CENTER	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	S/SERIE
UGEL 08	121	ASGESE	CPU	S/MARCA	S/MODELO	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	S/SERIE
UGEL 09	122	ASGESE	CPU	S/MARCA	S/MODELO	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	S/SERIE
UGEL 10	123	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL5390WX6
UGEL 06	124	ASGESE	CPU	HP	S/MODELO	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL6452F89
UGEL 06	125	ASGESE	CPU	CDP	RAVR2408I	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	1704151200076
UGEL 06	126	AGEBATP	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	MXL60211V1
UGEL 06	127	AGEBATP	CPU	LENOVO	10107	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	ES10812908
UGEL 06	128	ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITEDESK 800G1	INOPERATIVO	2016	Equipo Inoperativo, fallas internas de hardware Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	740899500172
UGEL 06	129	ASGESE	LAPTOP	HP	45062	INOPERATIVO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	CND50558VW
UGEL 06	130	ASGESE	LAPTOP	HP	45062	INOPERATIVO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	CND4486RFS
UGEL 06	131	ASGESE	LAPTOP	HP	S/MODELO	INOPERATIVO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	S/SERIE
UGEL 06	132	ASGESE	LAPTOP	S/MARCA	S/MODELO	INOPERATIVO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	S/SERIE

UGEL 06	133	ASGESE	LAPTOP	LENOVO	THINK PAD	INOPERATIVO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	S/SERIE
UGEL 06	134	APP	LAPTOP	LENOVO	81AX	INOPERATIVO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	R90RQWTY
UGEL 06	135	APP	LAPTOP	SONY VAIO	PCG9J3P	INOPERATIVO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	00043504063663
UGEL 06	136	APP	LAPTOP	HP	450G2	DEFECTUOSO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	CND4486RHJ
UGEL 06	137	APP	LAPTOP	HP	450G2	DEFECTUOSO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	CND5055947
UGEL 06	138	APP	LAPTOP	HP	450G2	DEFECTUOSO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	CND4486RGW
UGEL 06	139	RRHH	LAPTOP	LENOVO	V330	INOPERATIVO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	R90R9WVR
UGEL 06	140	RRHH	LAPTOP	HP	ILEGIBLE	DEFECTUOSO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	ILEGIBLE
UGEL 06	141	RRHH	LAPTOP	HP	450G2	DEFECTUOSO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	CND4486RG7
UGEL 06	142	AGEBRE	LAPTOP	HP	PAVILON NOTEBOOK	INOPERATIVO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	ILEGIBLE
UGEL 06	143	AGEBRE	LAPTOP	HP	450G2	DEFECTUOSO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	ILEGIBLE
UGEL 06	144	AGEBRE	LAPTOP	HP	RT3290	INOPERATIVO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	ILEGIBLE
UGEL 06	145	AGEBRE	LAPTOP	HP	S/MODELO	DEFECTUOSO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	ILEGIBLE
UGEL 06	146	LOGISTICA	LAPTOP	HP	450G2	DEFECTUOSO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	ILEGIBLE
UGEL 06	147	TESORERIA	LAPTOP	HP	PROBOOK	INOPERATIVO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	CND50558HN
UGEL 06	148	TESORERIA	LAPTOP	HP	ILEGIBLE	INOPERATIVO	2016	Equipos defectuosos con problemas de hardware	CND4486RH5
UGEL 06	149	TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	AOC	230LM00026	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	BGAD59A00736
UGEL 06	150	AREA ADMINISTRACION	MONITOR	AOC	230LM00026	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	BGA059A000649
UGEL 06	151	ASGESE	MONITOR	LG	T520	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	208NDNU6LO23
UGEL 06	152	ASGESE	MONITOR	LG	E2051S	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	304NDKDF4005
UGEL 06	153	RECURSOS HUMANOS	MONITOR	LG	W20435E	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	909UXCR39667
UGEL 06	154	AREA - ADMINISTRACION	MONITOR	LG	E2251VR	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	303NDZ1W053

UGEL 06	155	AREA - ADMINISTRACION	MONITOR	AOC	E2461F	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	FGVD6HA011063
UGEL 06	156	AREA - ADMINISTRACION	MONITOR	LG	W2243T	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	904NDCR1D067
UGEL 06	157	AREA - ADMINISTRACION	MONITOR	AOC	E2461F	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	FGVD5HA010196
UGEL 06	158	AREA - ADMINISTRACION	MONITOR	SAMSUNG	740N	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	HA17H9NLC45476M
UGEL 06	159	AREA - ADMINISTRACION	MONITOR	MSTECH	MS1700LS	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	S/SERIE
UGEL 06	160	AREA - ADMINISTRACION	MONITOR	SAMSUNG	LS17PENF	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	S/SERIE
UGEL 06	161	ASGESE	MONITOR	AOC	236LM00012	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	FEVDEHA011043
UGEL 06	162	ASGESE	MONITOR	AOC	236LM00012	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	FGVD6HA011052
UGEL 06	163	AGEBRE	MONITOR	LG	E20513	INOPERATIVO	2016	Inoperativo, pantalla dañada se ven lienas de colores Equipos adquiridos en el año 2015, con más de 08 años que fueron usados. Equipos sin garantía del fabricante.	208NDOA6K964



[Handwritten Signature]
DR. CHRISTIAN BENZO GUTIERREZ MERINO
 Resp. Equipo De Tecnología De La Información
 UGEL N° 04



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Planificación
y Presupuesto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

La Molina, 02 de junio del 2022.

OFICIO N° 0515 - 2022/UGEL N° 06/DIR-APP

Doctora

MARÍA MILAGROS ALEJANDRINA RAMÍREZ BACA

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

La Molina.-

ASUNTO : Información solicitada-estado de los equipos tecnológicos inoperativos.

REF. : Memorandum N° 678-2022/DIR.UGEL.06
Informe N° 132-2022/UGEL.06/ETI.
Expediente N° 44358-2022

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarla y a la vez remitirle el Informe N° 0132-2022/UGEL.06/ETI, del Ing. Christian Renzo Gutiérrez Merino-Responsable del Equipo de tecnología de la información, sobre informe solicitada respecto a los equipos tecnológicos inoperativos (impresoras, laptops, monitores, CPUs, celulares, etc) que se encuentran distribuidos en las Áreas de la UGEL.06; asimismo de las acciones realizadas para su reparación; se deriva el presente, según lo solicitado, en atención al documento de la referencia.

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Lic. GARY ANTHONY MORALES ÁLVAREZ
Jefe (e) del Área de Planificación
y Presupuesto - UGEL N° 06

GAMA/J(e).APP
mhm.sec.
12 folios



NORMAL

☒

URGENTE

☐

EXPEDIENTE N°

OCI2022-INT-0044358

Importante:

- 1) Mantener esta Hoja como caratula del expediente.
- 2) No sellar como cargo de recepción

DÍA	MES	AÑO
1	JUNIO	2022

HOJA DE RUTA

N°	DESTINATARIO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	01/06/2022	ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	EQUIPO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CHRISTIAN GUTIERREZ MERINO
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO...[x]	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

EQUIPO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN :



INFORME N° 132-2022-UGEL 06/DIR-APP-ETI

0044358

A : **LIC. GARY ANTHONY MORALES ALVAREZ**
JEFE (e) DEL AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DE : **ING. CHRISTIAN RENZO GUTIERREZ MERINO**
RESPONSABLE DEL EQUIPO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

ASUNTO : INFORMACIÓN DE EQUIPOS INOPERATIVOS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA
UGEL 06

REFERENCIA : MEMORANDO N° 00678 - 2022/ DIR-UGEL.06

FECHA : 01/06/2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informarle lo siguiente:

I. ANTEDECENTES

Mediante el documento de la referencia, Dirección de la UGEL 06, informa el Órgano de Control Institucional solicita un informe respecto a los equipos tecnológicos inoperativos (impresoras, laptops, monitores, CPUs, celulares, etc.), que se encuentran distribuidos en las áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local N°06; asimismo, informar sobre las acciones realizadas para su reparación.

II. ANÁLISIS

- 2.1. De acuerdo a lo solicitado en el documento de la referencia, se informa que el Equipo de Tecnologías de la Información realizó un levantamiento de información de todo el parque informático, con el fin de identificar la cantidad de equipos inoperativos que existen en las diferentes áreas y equipos que la conforman.
- 2.2. Ante lo indicado en el documento de la referencia con lo relacionado a las acciones que ETI vienen realizando para la reparación de equipos malogrados, al respecto se informa que se trata de dar solución en cuanto a la operatividad solo de computadoras de escritorio o laptops mas no a equipos multifuncionales (impresoras) debido que los mantenimientos preventivos y/o correctivos de estos equipos lo realizan terceras personas que previamente son contratados por Logística ante los requerimientos de las áreas para la puesta en operatividad de sus impresoras asignadas..
- 2.3. Asimismo, se informa que ETI no cuenta con stock de repuestos (hardware) como tarjetas de video, tarjetas de red, fuentes de poder, etc.) que son los componentes de hardware que mas se dañan en los equipos de cómputo, se han presentado requerimientos para la adquisición de estos componentes, pero no se ha llegado a concretar dichos requerimientos presentados.
- 2.4. Cabe mencionar que, para dar solución a la inoperatividad de algunos equipos de cómputo, ETI viene realizando la Canibalización de componentes de hardware (utilizar hardware de equipos antiguos y/o completamente inservibles) con el propósito de poder volver a la operatividad algunas computadoras de las diferentes áreas de la UGEL 06.
- 2.5. Luego de realizar el levantamiento de información de todo el parque informático que cuentan las diferentes áreas de la UGEL 06 se logró identificar el total de quipos inoperativos, el cual se detalla en siguiente cuadro:





Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Equipo de Tecnología de
la Información



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

EQUIPO	MODELO	SERIE	DIAGNOSTICO	AREA Y/O EQUIPO
CPU HP	CPU HP 800 G25FF	MXL6452F26	FUENTE PODER QUEMADO	ACTAS Y CERTIFICADOS
MONITOR LG	W24035E1	909UXQA3A700	MALOGRADO	TESORERÍA
IMPRESORA HP	M1212NFMPF	BRJSF793G9	DEFECTUOSO NO IMPRIME	
HP LAPTOP	450	RC PRERTI3-0876	TECLADO DEFECTUOSO	
CPU COMPATIBLE	CPU COMPATIBLE	P-4	FUENTE PODER - DISCO DURO MALOGRADOS	OF. TRAMITE
CPU COMPATIBLE	CPU COMPATIBLE	P-4	FUENTE PODER MALOGRADO	
CPU LENOVO	LENOVO	MJ00VNR7	FUENTE PODER MALOGRADO	CONTABILIDAD
CPU - HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXL60211TD	FUENTE PODER MALOGRADO	EAP
IMPRESORA MATRICIAL	EPSON	EBBY294189	NO IMPRIME SE ATASCA PAPEL	
CPU - HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXL4256LG	NO TIENE DISCO DURO	LOGISTICA
FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA	bizhub 558e	AA6T041000256	NO ENCIENDE	ESCALAFON
IMPRESORA - HP	HP LaserJet P1102w	CNC2K305446	NO ENCIENDE	
IMPRESORA - HP	HP LaserJet P1102w	CNC2T436332	NO ENCIENDE	
MONITOR AOC	21' LED LCD	TF8130900331	NO TIENE ADAPTADOR DE ENERGIA	OCI
CPU - ADVANCE	No Legible	No Legible	NO ENCIENDE	
FOTOCOPIADORA SAMSUNG	MultiXpress 8128	No Legible	NO ENCIENDE MODELO OBSOLETO	
IMPRESORA HP	HP LaserJet 1020	CNC2K50234	NO ENCIENDE MODELO OBSOLETO	EQUIPO DE PLANILLAS
IMPRESORA HP	HP LaserJet P1102w	VNF5F54585	FALTA PIEZA DE INTERNA DE IMPRESIÓN (RODILLO)	
CPU - HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXL60211TH	INOPERATIVA TOTALMENTE	
CPU - HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXL42411GK	FALTA DE COMPONENTE INTERNO	DIRECCIÓN
FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA	bizhub 558e	AA6T041000175	SE ATASCA AL IMPRIMIR (NECESITA MANTENIMIENTO)	
FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA	bizhub 558e	AA6T041000248	FALLA AL MOMENTO DE IMPRIMIR (IMPRIME TODO NEGRO)	
CPU - GIGABYTE	No Legible	No Legible	NO ENCIENDE (DEMASIADO POLVO EN SU INTERIOR)	ASESORIA JURIDICA
MONITOR - LG	20M45A-B	405NDFV12227	NO ENCIENDE	
CPU - HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXL602166Y	SE CUELGA A CADA HORA (SE REQUIERE LIMPIEZA Y FORMATEO)	
IMPRESORA - HP	HP LaserJet P1006	VNF3K47357	No Enciende	





Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Equipo de Tecnología de
la Información



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



EQUIPO	MODELO	SERIE	DIAGNOSTICO	AREA Y/O EQUIPO
CPU HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXL6452F4N	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	AGEBRE
CPU HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXL6452DYG	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXL5390WVK	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXL602164G	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU LG	LG	S/N	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU VASTEC	VASTEC	S/N	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU ANTRYX	ANTRYX	S/N	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU VASTEC	VASTEC	S/N	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU VASTEC	VASTEC	S/N	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU VASTEC	VASTEC	S/N	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXL5390Y3H	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXL6452F1Y	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU LG		S/N	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU ASUS		S/N	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU VASTEC		S/N	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXL6452F20	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXL602164F	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
IMPRESORA KONIKA	bizhub 558e	AA6T041000253	INOPERATIVO FALTA MANTENIMIENTO	
IMPRESORA SAMSUNG		ZBHPB1BF60000RN	INOPERATIVO FALTA MANTENIMIENTO	
IMPRESORA HP	LASERJET	CNCJM84403	INOPERATIVO FALTA MENTENIMIENTO	
IMPRESORA XEROX		3178785353	INOPERATIVO OBSOLETA	
IMPRESORA HP	LASERJET	VNF3523028	INOPERATIVO FALTA MANTENIMIENTO	
PROYECTOR VIEWSONIC		S/N	INOPERATIVO NO ENCIENDE	
PROYECTOR VIEWSONIC		S/N	INOPERATIVO NO ENCIENDE	
PROYECTOR VIEWSONIC		S/N	INOPERATIVO NO ENCIENDE	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Equipo de Tecnología de
la Información



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



EQUIPO	MODELO	SERIE	DIAGNOSTICO	AREA Y/O EQUIPO
IMPRESORA HP	LASERJET 1536	CNG8G7XBLX	INOPERATIVA NO ENCIENDE	APP
MONITOR	AOC23GLM00012	FGVDGHA011107	INOPERATIVO	
CPU HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXLG0211TB	INOPERATIVO POR PLACA MADRE	
CPU HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	NO LEGIBLE	INOPERATIVO FUENTE DE PODER	
CPU HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXL53912YR	INOPERATIVO FUENTE DE PODER Y TARJETA DE RED	
MONITOR HP	HPV221	6CM5411JPR	INOPERATIVO NO ENCIENDE	SECRETARIA TECNICA
MONITOR LG	FLATRON W2243T	904N0PH1D088	INOPERATIVO NO ENCIENDE	
LAPTOP HP	PROBOOK450G2	S/N	INOPERATIVO NO ENCIENDE	
IMPRESORA HP	LASERJET M127	BRB5G5VVVPM	INOPERATIVO NO ENCIENDE	COPROA
CPU LENOVO	VISION E1	ES10812808	INOPERATIVO OBSOLETO	AGEBATP
IMPRESORA KONIKA	bizhub 558e		INOPERATIVA POR FALTA DE MANTENIMIENTO	ASGESE



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Equipo de Tecnología de
la Información

Siempre
con el pueblo

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

III. CONCLUSIÓN

- 3.1. Se Concluye que el Equipo de Tecnologías de la Información realizó el levantamiento de información de todo el parque Informático, con el fin de identificar la cantidad de equipos inoperativos que existen en las diferentes áreas y equipos que la conforman.
- 3.2. ETI no cuenta con stock de repuestos (hardware) como tarjetas de video, tarjetas de red, fuentes de poder, etc.) que son los componentes de hardware que más se dañan en los equipos de cómputo, se han presentado requerimientos para la adquisición de estos componentes, pero no se ha llegado a concretar dichos requerimientos presentados.
- 3.3. Para dar solución a la inoperatividad de algunos equipos de cómputo, ETI viene realizando la Canibalización de componentes de hardware (utilizar hardware de equipos antiguos y/o completamente inservibles) con el propósito de poder volver a la operatividad algunas computadoras de las diferentes áreas de la UGEL 06.
- 3.4. Del cuadro del Análisis se concluye que existe un total de 62 equipos inoperativos, entre computadoras de escritorio, impresoras, proyectores y monitores.
- 3.5. Cabe mencionar que existen impresoras HP LaserJet que están operativas, pero no están en producción por falta de suministros (tóner), asimismo las impresoras Konica Minolta modelo bizhub 558e solo están haciendo la función de escáner ya que falta mantenimiento preventivo y correctivo para su total operatividad, por lo que se recomienda a las áreas usuarias realizar requerimiento de mantenimiento para estas impresoras asignadas.

IV. RECOMENDACIONES

Se recomienda derivar el presente Informe a Dirección de la UGEL N° 06 para conocimiento según lo requerido.

Es cuanto debo informar a su despacho para su conocimiento y demás fines.

Atentamente

CRGM/ETI
Folio (12)



Ing. Christian Rendo Gutiérrez Medas
Responsable de ETI - UGEL 06

MEMORANDO N° 00678 - 2022/ DIR-UGEL.06

A : **LIC. GARY ANTHONY MORALES ALVAREZ**
Jefe (e) del Área de Planificación y Presupuesto
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

ASUNTO : Solicito a usted con carácter de muy urgente y bajo responsabilidad, remita a mi despacho la información respecto a los equipos tecnológicos inoperativos (impresoras, laptops, monitores, CPUs, celulares, etc.), que se encuentran distribuidos en las áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local N°06; asimismo, informar sobre las acciones realizadas para su reparación.

REF. : **MPT2022-EXT- 44358 - 2022**
OFICIO N° 0173 - 2022-UGEL.06/OCI, del 24.5.2022
Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.

FECHA : La Molina, 25 de mayo de 2022

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y en atención a los documentos de la referencia, mediante el cual el Órgano de Control Institucional solicita un informe respecto a los equipos tecnológicos inoperativos (impresoras, laptops, monitores, CPUs, celulares, etc.), que se encuentran distribuidos en las áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local N°06; asimismo, informar sobre las acciones realizadas para su reparación.

Al respecto, el Órgano de Control Institucional solicita se remita a OCI, la referida información, para poder cumplir con sus actividades de control, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de República y modificatorias.

Asimismo, resalta que la dilación o no entrega de la documentación e información, está sujeta a la aplicación de sanciones, de conformidad a los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.

Por lo que solicito a usted con carácter de muy urgente bajo responsabilidad remita a mi despacho la información respecto a los equipos tecnológicos inoperativos

(impresoras, laptops, monitores, CPUs, celulares, etc.), que se encuentran distribuidos en las áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local N°06; asimismo, informar sobre las acciones realizadas para su reparación; previa coordinación con los diferentes Jefes de Área de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, a fin de cumplir con remitir a OCI la información

Atentamente,



DRA. MARIA MILAGROS ALEJANDRINA RAMIREZ BACA
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06

MMARB/D
EML/A



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local n.º 06

Órgano de
Control
Institucional

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

SINAD: Exp. n.º 44358 - 2022

La Molina, 24 de mayo de 2022

OFICIO N° 0173 - 2022-UGEL.06/OCI

Señora:

Dra. María Milagros Alejandrina Ramírez Baca

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

La Molina - Lima

ASUNTO : Solicito información de equipos inoperativos en las áreas de la UGEL n.º 06.

REFERENCIA : Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarla cordialmente; y a la vez, de acuerdo a la normativa de la referencia, respecto a los equipos tecnológicos (impresoras, laptops, monitores, CPUs, celulares, etc.), que se encuentran distribuidos en las áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local N°06, **solicitamos a su despacho nos informe sobre los equipos inoperativos en las áreas de la UGEL N°06; asimismo, informar sobre las acciones realizadas para su reparación.**

En tal sentido, **se solicita remitir a este OCI, la referida información**, para poder cumplir con nuestras actividades de control, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de República y modificatorias.

Es importante resaltar, que la dilación o no entrega de la documentación e información, está sujeta a la aplicación de sanciones, de conformidad a los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



Rosario Marisol Ramírez Ríos

C.P.C.C. Rosario Marisol Ramírez Ríos
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
UGEL n.º 06 - La Molina



NORMAL

☒

URGENTE

☐

EXPEDIENTE N°

OCI2022-INT-0044358

DÍA	MES	AÑO
24	MAYO	2022

Importante:

- 1) Mantener esta Hoja como caratula del expediente.
- 2) No sellar como cargo de recepción

HOJA DE RUTA

N°	DESTINATARIO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	DIRECCION.	24/05/2022		ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ROSARIO MARISOL RAMIREZ RIOS
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL :

UGEL N° 06 LA MOLINA

ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

CARGO SINAD DE DOCUMENTOS CON FECHA : 02/06/2022 10:33:31 a.m.

OFICINA DESTINO: DIRECCION. - TOTAL DOCUMENTOS: 1

Nro Doc.	Fol. / Doc. Princ. / Doc. Generado	Doc. Etapa Anterior	Usuario	Tramite / Asunto
OCI2022-INT-0044358	1 / OFICIO 00173-2022-UGEL 06/DIR-OCI / OFICIO 00515-2022-UGEL 06/DIR-APP	INFORME 00132-2022-UGEL 06/DIR-APP-ETI	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ATENCION DE REQUERIMIENTO / INFORMACIÓN DE EQUIPOS INOPERATIVOS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA UGEL 06

TOTAL: 1 / 1 DOCUMENTOS(S)

RECIBI CONFORME

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

Lima, 29 de abril de 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° 00028-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP

Sr.

Luis Alberto Yataco Ramirez

Director de la UGEL N° 01

Jr. Los Ángeles s/n. Pamplona Baja.

San Juan de Miraflores.

Sra.

Jenny Keith Lara Quispe

Directora de la UGEL N° 05.

Av. Perú s/n Urbanización Caja de Agua.

San Juan de Lurigancho

Sra.

Violeta Huatuco Soto

Directora de la UGEL N° 02.

Jr. Antonio Sánchez 202.

San Martín de Porras.

Sra.

María Milagros Alejandrina Ramírez

Directora de la UGEL N° 06.

Plaza de Armas Vitarte.

Ate- Vitarte.

Sra.

Carmen Rosa Medina Rosas

Directora de la UGEL N° 03.

Av. Iquitos 918

La Victoria

Sra.

Gloria María Saldaña Usco

Directora de la UGEL N° 07.

Av. Alvaréz Calderón n° 492

San Borja

Sra.

Nelly Rufina Cunza Principe

Directora de la UGEL N° 04.

Av. Carabayllo 561

Comas.

Presente.-

Asunto: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE NECESIDADES DE EQUIPOS COMPUTACIONALES EN LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA PARA SOLICITUD DE DEMANDA ADICIONAL.

Referencia: a) OFICIO N° 00505-2023-MINEDU-SPE-OPEP-UPP
b) OFICIO N° 0064-OPP-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
c) Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual, se va reiterar la demanda adicional al Ministerio de Educación sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo.

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0319635

CLAVE: E56589

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

www.gob.pe/regionlima-dre

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firma.peru.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

Por lo tanto, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información actualizada de los formatos 01,02, 03, PXQ, los bienes a reemplazar actualizados con su respectivo informe técnica que se indique su justificación y los riesgos; así como el informe que cumpla con los lineamientos de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación.

Para las coordinaciones respectivas pueden comunicarse vía correo electrónico a jtello@dreim.gob.pe Responsable del Equipo de Tecnologías de la Información y/o lfiqueroa@dreim.gob.pe Coordinadora del Equipo de Planeamiento y Presupuesto de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

cc: DIRECCIÓN - DRELM



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/04/29 12:14:28



TELLO BARRON Julio Jesus
FAU 20330611023 soft

RESPONSABLE DEL
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN -
OPP - DRELM

En señal de conformidad

2024/04/29 11:58:27



EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0319635 CLAVE: E56589

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/regionlima-dre



Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

EXPEDIENTE N°

MPTV2023-EXT-0020238

DIA	MES	AÑO
24	MAYO	2023

Importante:

- 1) Mantener esta Hoja como caratula del Expediente
- 2) No sellar como cargo de recepción

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	DIRECCIÓN REGIONAL	24/05/2023		MESA DE PARTES VIRTUAL - DIANA ALEJANDRA LOVATON FLORES
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

MESA DE PARTES VIRTUAL :



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 23 de mayo de 2023

OFICIO N° 00505-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP

Sr.

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ

Director Regional de Educación

Lima Metropolitana

Presente.-

Asunto: RESPUESTA A SOLICITUDES DE DEMANDA ADICIONAL DE RECURSOS FORMULADAS POR LAS UGEL Y LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA.

Referencia: a) Oficio N° 0077 -2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
b) Oficio N° 0024-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP
c) Oficio N° 0058-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP
(E-SINAD MPD2023-EXT-0024726 – 0086291)
d) Oficio N° 0146-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
e) Oficio N° 0041-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
(E-SINAD MPD2023-EXT-0014247 – 0068579)
f) Oficio N° 0188-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
(E-SINAD MPD2023-EXT 59463)

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y dar respuesta a las solicitudes de demanda adicional de recursos, formuladas y sustentadas por las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) y la Dirección Regional de Educación (DRE) de Lima Metropolitana, mediante los documentos de la referencia, a fin de que sea evaluada por esta Unidad de Planificación Presupuesto (UPP), en el marco de lo establecido en el Oficio Múltiple N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP y el Memorandum Múltiple N° 00003-2023-MINEDU/VMGI.

De acuerdo con la revisión de los documentos contenidos en el expediente de la referencia, los conceptos y montos de la demanda adicional solicitada, suman un total de S/ 27,056,260.00 (Veintisiete Millones Cincuenta y Seis Mil Doscientos Sesenta y 00/100 Soles), cuyo resumen se muestra en el siguiente cuadro:

Concepto de Gasto	MONTO (S/)
Demanda adicional para adquirir equipos de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Legislativo N° 1153	4 489,374.00
Demanda adicional 2023 para adquisición equipos computacionales para la sede DRELM y las siete (07) UGEL de Lima Metropolitana	7 308,943.00
Demanda adicional 2023 para la ejecución de las acciones de la DRELM y las 07 UGEL de Lima Metropolitana y para la reducción de brechas de cercos perimétricos en locales educativos focalizados en Lima Metropolitana.	15 257,943.00
TOTAL	27 056, 260.00

Como es de su conocimiento y de los Responsables de las Unidades Ejecutoras de Lima Metropolitana, mediante Oficio Múltiple N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP, de fecha 27 de enero de 2023, respecto de las demandas adicionales de recursos, la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto (OPEP) comunicó a los responsables de las Unidades Ejecutoras del Pliego 10: Ministerio de Educación, que:

EXPEDIENTE: MPD2023-EXT-0024726

CLAVE: E3B647

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspxBICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024www.gob.pe/mineduCalle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800



PERÚ

Ministerio
de Educación

“En el marco de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, y del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Pliego 010 Ministerio de Educación para el presente Año Fiscal, así como de su distribución en las Unidades Ejecutoras y Operativas para el cumplimiento de sus metas anuales, y que guardan consistencia con el Plan Operativo Institucional (POI), aprobado en el aplicativo informático CEPLAN1 (31.12.22), **no existen recursos en el presupuesto del pliego 010 Ministerio de Educación de libre disponibilidad para atender demandas adicionales de recursos.**

No obstante, de presentarse casos excepcionales en los cuales vuestros despachos identifiquen la necesidad de ejecutar acciones que por su propia naturaleza no pudieron ser consideradas en las etapas de programación y formulación presupuestal del presupuesto para el Año Fiscal 2023, dichas solicitudes podrán ser remitidas a la Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP) dependiente de esta Oficina, para su evaluación; las mismas que deberán contar previamente con la autorización expresa del despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE)

(...)

Cabe precisar que el referido requerimiento, no implica la atención inmediata de la demanda adicional solicitada, puesto que la misma se encuentra sujeta a la evaluación que corresponde realizar, respecto de la normatividad vigente, la disponibilidad de recursos en el pliego 010: Ministerio de Educación, así como al sustento de la solicitud remitida.

(...).”

Al respecto, luego de la evaluación presupuestal efectuada por esta Unidad, al cierre del presente ejercicio, se ha determinado **que en Pliego 010: Ministerio de Educación, no existirían recursos disponibles y afectación presupuestaria para poder atender las demandas adicionales solicitadas por su despacho, mediante documentos de la referencia.**

La misma situación de no disponibilidad presupuestaria han reportado las Unidades Ejecutoras de Lima Metropolitana, en sus respuestas dadas a la solicitud formulada por esta Unidad mediante los Oficios Múltiples N° 00044-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP¹ y N° 00077-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP², para que identifiquen y declaren los saldos potenciales de libre disponibilidad, de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad Ejecutora	Oficio Múltiple N° 00044-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP	Oficio Múltiple N° 00077-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP
USE 01 San Juan de Miraflores	No declara saldos.	No declara saldos.
USE 02 San Martín de Porres	No declara saldos.	No declara saldos.
USE 03 Cercado	No declara saldos.	No declara saldos.
USE 04 Comas	No declara saldos.	No declara saldos.
USE 05 San Juan de Lurigancho	No declara saldos.	No declara saldos.
USE 06 Vitarte	No declara saldos.	No declara saldos.
USE 07 San Borja	No declara saldos.	No declara saldos.
USE 17 Dirección de Educación de Lima	No declara saldos.	Declara saldos por el importe de 1.4 M en la Genérica de Gasto 2.1 Personal y Obligaciones sociales

No obstante, consideramos pertinente advertir que dichas respuestas no se condicen con el estado de ejecución del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) – 2023 de las siete (07) UGEL y DRE de Lima Metropolitana para el Año Fiscal 2023, con fecha de corte al 17 de mayo de 2023, en donde, se observa un importe de créditos presupuestarios “Sin Certificación”, de **SI 9 348,144.00 (NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO 00/100 SOLES)** y un avance de ejecución, a nivel de la etapa del devengado, de tal solo el 27% sobre el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) - 2023, considerando las Genérica de gasto 2.3 “Bienes y Servicios” y 2.5 “Otros Gastos” de las Categorías Presupuestales: 9001 “Acciones centrales” y 9002 “Asignaciones

¹ Identificación de recursos programados no ejecutados correspondientes a los meses de enero a febrero de 2023.

² Identificación de recursos programados no ejecutados correspondientes a los meses de enero a abril de 2023.

EXPEDIENTE: MPD2023-EXT-0024726

CLAVE: E3B647

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





PERÚ

Ministerio
de Educación

presupuestarias que no resultan en productos”, por la Fuente de Financiamiento 1: Recursos Ordinarios, conforme se muestra a continuación:

Unidad Ejecutora	PIM (*)	Certificado	Sin Certificar	Compromiso	Devengado	% Var Dev/PIM
USE 01 San Juan de Miraflores	2,554,251	1,469,081	1,085,170	1,317,009	714,811	28%
USE 02 San Martín de Porres	5,083,081	3,568,985	1,514,096	3,137,001	1,478,198	29%
USE 03 Cercado	5,403,950	3,462,048	1,941,902	3,232,575	979,538	18%
USE 04 Comas	3,371,660	1,619,063	1,752,597	1,365,340	791,685	23%
USE 05 San Juan de Lurigancho	2,480,235	1,048,490	1,431,745	813,790	496,790	20%
USE 06 Vitarte	3,117,104	2,418,749	698,355	1,797,224	984,594	32%
USE 07 San Borja	2,006,184	1,332,556	673,628	1,201,008	525,880	26%
USE 17 Dirección de Educación de Lima	3,025,250	2,774,601	250,649	2,426,701	1,231,349	41%
Total	27,041,715	17,693,571	9,348,144	15,290,648	7,202,845	27%

(*) No se consideran recursos destinados a intervenciones pedagógicas, financiamiento de CAS y ni asignados mediante Resolución de Secretaría General y clasificadores sin restricciones de la Ley 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público del año 2023.

Teniendo en cuenta la situación antes expuesta, se sugiere que las Unidades Ejecutoras correspondientes a las siete (07) UGEL y DRE de Lima Metropolitana, revisen sus proyecciones de gastos al cierre del presente ejercicio y, sobre dicha base, evalúen y prioricen la atención de las demandas presentadas que consideren pertinentes, en el marco de la normatividad presupuestaria vigente sobre la materia.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

ROSA STEPHANY CALDERÓN CAMPUSANO
Jefa de la Unidad de Planificación y Presupuesto



Firmado digitalmente por:
CALDERON CAMPUSANO Rosa
Stephany FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/05/2023 19:39:39-0500

EXPEDIENTE: MPD2023-EXT-0024726 CLAVE: E3B647

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 20 Feb. 2023

OFICIO N° 0146 -2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

Señora:

MAGNET CARMEN MARQUEZ RAMIREZ

Viceministra de Gestión Institucional

Ministerio de Educación

Calle Del Comercio N° 193

San Borja.-

Asunto : Demanda adicional 2023 para adquisición de equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, ajustada a los contenidos mínimos requeridos por la UPP.

Referencia : a) Informe N° 0050 -2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP
b) Oficio N° 00132-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP
c) Informe N° 005-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
Expediente N° 001594 -2023-DRELM
Expediente N° 006632 -2023-DRELM
Expediente N° 14247 -2023-MINEDU

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual la Oficina de Planificación y Presupuesto de esta sede Regional, presenta solicitud de demanda adicional de recursos, para la adquisición de equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, ajustada a los contenidos mínimos descritos en el Oficio Múltiple N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP, conforme lo manifestado por la UPP en el oficio de la referencia b). Dichos recursos serán ejecutados por la DRELM como por las siete (07) UGEL de LM, en la FF. Recursos Ordinarios, conforme lo requerido por el equipo de Tecnologías de la Información, a través del documento de la referencia c).

En ese sentido, elevo a su despacho la presente solicitud de Demanda Adicional 2023 de la DRELM y UGEL de LM, para la atención respectiva, en el marco de lo establecido en el Memorándum Múltiple N° 0003-2023-MINEDU/VMGI y Oficio Múltiple N° 0001-2023-MINEDU/SPE-OPEP.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

LAQG/D.DRELM
IDPRG/J.OPP
LFC/ Coord. EPP

VISADO POR: ROMERO
GONZALES Irene Del Pilar FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 17/02/2023 14:35:40 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 170223285
Clave : DF09





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 17 de febrero del 2023

INFORME N° 0050 - 2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP

A : **LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ**
Director Regional de Educación de Lima Metropolitana

De : **IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES**
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Demanda adicional 2023 para adquisición de equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, ajustada a los contenidos mínimos requeridos por la UPP.

Referencia : a) Oficio N° 00132-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP
b) Oficio N° 0042-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente N° 001594 -2023-DRELM
Expediente N° 006632 -2023-DRELM
Expediente N° 14247 -2023-MINEDU

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto y documentos de la referencia, para informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Oficio N° 0042-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, de fecha 17 de enero del 2023, la Dirección Regional de Lima Metropolitana remite al MINEDU demanda adicional 2023 para la adquisición de equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.
- 1.2 Oficio Múltiple N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP, de fecha 27 de enero de 2023, la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto (OPEP), comunica a los Responsables de las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas del Pliego 10: Ministerio de Educación, entre otros, el trámite para la presentación de demandas adicionales de casos excepcionales y el contenido mínimo de las mismas para el presente ejercicio fiscal.
- 1.3 Memorándum Múltiple N° 0003-2023-MINEDU/VMGI de fecha 31 de enero 2023, el Viceministerio de Gestión Institucional comunicó la ruta (pasos) a seguir, para la autorización de las solicitudes de Demanda Adicional de la DRELM y sus UGEL, en mérito al OM N° 0001-2023-MINEDU/SPE-OPEP.
- 1.4 Oficio N° 00132-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, de fecha 13 de febrero del 2023, la Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP), devuelve solicitud de demanda adicional para la adquisición de equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, presentada por la DRELM, a fin de remitir el expediente con arreglo a las pautas señaladas en el Oficio Múltiple N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 2.2 Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

FIRMADO POR: ROMERO
GONZALES Irene Del Pilar FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 17/02/2023 14:35:40 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 170223266
Clave : 062A



FIRMADO POR: FIGUEROA
CURO Luisa FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 17/02/2023 14:21:28 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 2.3 Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2023.
- 2.4 Resolución Directoral N° 023-2022-EF/50.01, Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 para la Ejecución Presupuestaria.
- 2.5 Resolución Ministerial N° 527-2022-MINEDU Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2023 del Pliego 010: Ministerio de Educación.
- 2.6 Directiva N° 002-2015-MINEDU/SPE-UP Normas para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación, aprobada con Resolución Ministerial N° 0316-2015-MINEDU y modificada a través de la RSG N° 203-2016-MINEDU.

III. ANÁLISIS

- 3.1 La Dirección Regional de Lima Metropolitana a través del Oficio N° 0042-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, remitió al Vice Ministerio de Gestión Institucional del MINEDU demanda adicional 2023 para la adquisición de equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, formulado por la Oficina de Planificación y Presupuesto en mérito al pedido del Equipo de Tecnología de la Información de la DRELM, solicitud que ingresó al MINEDU a través del ESINAD N° 014247-2023 de fecha 17.ene.2023.
- 3.2 Posteriormente, con Oficio Múltiple N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP, la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto (OPEP), comunica a los Responsables de las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas del Pliego 10: MINEDU, entre otros, que *de presentarse **casos excepcionales** en los cuales vuestros despachos identifiquen la necesidad de ejecutar acciones que por su propia naturaleza no pudieron ser consideradas en las etapas de programación y formulación presupuestal del presupuesto para el Año Fiscal 2023, dichas solicitudes podrán ser remitidas a la Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP) dependiente de esta Oficina, para su evaluación; las mismas que deberán contar previamente con la autorización expresa del despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE).....*

Asimismo, en el referido oficio múltiple regula la información sustentatoria (contenido mínimo a considerar) y el trámite para la presentación de las mismas de casos excepcionales.

- 3.3 La Unidad de Planificación y Presupuesto mediante Oficio N° 00132-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, devuelve a la DRELM solicitud de demanda adicional para la adquisición de equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, manifestando que con Oficio Múltiple N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP se comunicó la inexistencia de recursos de libre disponibilidad en el presupuesto del Pliego 010 para la atención de demandas adicionales, salvo casos excepcionales, para lo cual, deberá ser remitida conforme a las pautas expuestas en el Oficio Múltiple mencionado.

De igual manera señala lo siguiente: "... se hace pertinente poner especial énfasis en la necesidad de remitir la información sustentatoria establecida en la siguiente pauta: **"Justificación de la inexistencia de recursos en el presupuesto asignado para atender lo solicitado"**. (Subrayado y negrita nuestro)".

La mencionada Unidad, finaliza su documento expresando que, "... a fin de realizar las gestiones que correspondan y dar cumplimiento con lo dispuesto en las normas precitadas, agradeceré a Usted, de considerarlo pertinente, tenga a bien remitir oportunamente el expediente correspondiente de la Demanda Adicional, con arreglo a las pautas señalas en el precitado Oficio Múltiple, considerándose como desestimada y en consecuencia devuelta la solicitud de demanda adicional presentada por la DRELM, mediante Oficio N° 0042-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR".





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 3.4 Es necesario mencionar que, la demanda adicional 2023 para la adquisición de equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07 UGEL de LM, fue tramitada por esta sede Regional, toda vez que, en la etapa de Programación y formulación presupuestal 2023-2025 dicha demanda se registró en el aplicativo SISPLAN de la DRELM y algunas UGEL, formalizado mediante Oficio N° 1159-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, necesidad que no fue considerada en el PIA 2023.
- 3.5 En ese sentido, dado que persiste la necesidad de adquisición de equipos de cómputo, se considera oportuno tramitar el pedido formulado por el equipo de Tecnologías de la Información mediante Informe N° 0005-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI, quien consolidó los requerimientos de las UGEL de LM, que manifestaron que cuentan con equipos de cómputo con obsolescencia tecnológica, con más de cuatro (04) años, los cuales no tienen una garantía vigente; asimismo, refiere que el 65% del parque informático de la DRELM tiene obsolescencia tecnológica, dado que son equipos con más de 9 años de uso, con alta probabilidad que los componentes de los equipos presenten problemas técnicos, afectando las labores diarias de los servidores civiles.
- 3.6 Con respecto a la justificación de la inexistencia de recursos en el presupuesto asignado de la DRELM y UGEL de LM, se efectuó las coordinaciones con las UGEL solicitando la programación mensual al cierre del ejercicio 2023 de los recursos contenidos en el PIM de las categorías presupuestales 9001 y 9002 (operatividad sede); de la revisión a la información remitida por las UGEL y lo correspondiente a la DRELM, se evidencia que no se cuenta con saldos presupuestales en las específicas de gasto no restringidas, susceptibles de anular que financie total o parcialmente el costo determinado para la adquisición de equipos de cómputo; información contenida en archivo en Excel que puede descargarse en el siguiente enlace: [Programacion mensual 2023 - DRELM y UGEL.xlsx](#)
- 3.7 Por lo señalado, y considerando que no se cuenta con recursos en la DRELM y UGEL de LM que financie total o parcialmente la adquisición de equipos computacionales, se solicita demanda adicional por el importe total de **S/ 7,308,943.00** cuyo resumen se muestra a continuación:

UE	Descripción/ITEM	Cantidad	Meses	Costo Unitario	Costo	COSTO UE S/
DRELM	CPU	273	1	5,500	1,501,500	1,733,550
	MONITOR	273	1	850	232,050	
UE 0056 / 001 - UGEL 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	CPU	52	1	5,200	270,400	319,644
	MONITOR	52	1	739	38,428	
	TECLADO Y MOUSE	52	1	48	2,496	
	ESTABILIZADOR	52	1	160	8,320	
UE 0057 / 002 - UGEL 02 SAN MARTIN DE PORRAS	CPU	268	1	5,380	1,441,840	1,731,280
	MONITOR	268	1	900	241,200	
	ESTABILIZADOR	268	1	180	48,240	
UE 0058 / 003 - UGEL 03 CERCADO	CPU	119	1	4,700	559,300	666,400
	MONITOR	119	1	900	107,100	
UE 0059 / 004 - UGEL 04 COMAS	CPU 16VA	23	1	5,200	119,600	1,162,780
	CPU 08VA	180	1	4,600	828,000	
	MONITOR	203	1	900	182,700	
	ESTABILIZADOR	203	1	160	32,480	
UE 0060 / 005 - UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	CPU	30	1	4,960	148,800	174,660
	MONITOR	30	1	862	25,860	
UE 0061 / 006 - UGEL 06 VITARTE	CPU	47	1	4,000	188,000	224,989
	MONITOR	47	1	739	34,733	
	TECLADO Y MOUSE	47	1	48	2,256	
UE 0062 / 007 - UGEL 07 SAN BORJA	CPU	244	1	4,200	1,024,800	1,295,640
	MONITOR	244	1	850	207,400	
	TECLADO Y MOUSE	244	1	80	19,520	
	WEB CAM	244	1	180	43,920	
TOTAL						7,308,943

Fuente: Cuadro N° 01 del Informe N° 0005-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 3.8 De ser aprobada la demanda adicional, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y las siete (07) UGEL de LM, realizarán el registro de la misma en el aplicativo SISPLAN, hasta el día siguiente de viabilizada la aprobación.
- 3.9 El VMGI mediante Memorandum Múltiple N° 0003-2023-MINEDU/VMGI, comunicó la ruta (pasos) a seguir, para la autorización de las solicitudes de Demanda Adicional de la DRELM y sus UGEL, en mérito al Oficio Múltiple N° 0001-2023-MINEDU/SPE-OPEP, donde se precisa que, la DRELM filtrará, analizará y priorizará las demandas adicionales, con el objetivo de remitir las mismas al Despacho del VMGI, para su posterior derivación por SINAD a la UPP.

IV. CONCLUSION

- 4.1 Para financiar la adquisición de equipo de cómputo de última generación acorde con las últimas mejoras tecnológicas, se solicita al Pliego MINEDU Demanda Adicional de recursos presupuestales por el importe total de **S/ 7,308,943.00**, el cual será ejecutado tanto por la DRELM como por las siete (07) UGEL de LM; la presente demanda adicional cumple con las pautas señaladas por la UPP en su Oficio Múltiple N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP.

V. RECOMENDACIONES

- 5.1 Remitir el presente a la Dirección Regional de Lima Metropolitana para su aprobación y gestión ante el Viceministerio de Gestión Institucional, previo a su remisión a la Unidad de Planificación y Presupuesto, para la atención de la presente solicitud.
- 5.2 Considerar que la incorporación de recursos adicionales solicitada para el año 2023 por el importe total de **S/ 7,308,943.00** se efectué según la Estructura Funcional Programática consignada en el Anexo 03, que forma parte del presente.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUISA FIGUEROA CURO

Coordinadora del Equipo de Planeamiento y Presupuesto

Lima, 17 de febrero del 2023

Con la conformidad del funcionario que suscribe, remítase el presente y sus antecedentes al Viceministerio de Gestión Institucional para continuidad del trámite respectivo.

Documento firmado digitalmente

IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES

Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

IDPRG/ J. OPP
LFC/ Coord. EPP





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 17 Ene. 2023

OFICIO N° 0042 -2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

Señora:

MAGNET CARMEN MARQUEZ RAMIREZ

Viceministra de Gestión Institucional

Ministerio de Educación

Calle Del Comercio N° 193

San Borja.-

Asunto : Demanda adicional 2023 para adquisición equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

Referencia : a) Informe N° 0009-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP
b) Informe N° 005-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
Expediente N° 001594 -2023-DRELM

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual la Oficina de Planificación y Presupuesto de esta sede Regional, solicita demanda adicional de recursos, para financiar la adquisición de equipos de cómputo, dado que los existentes se encuentran obsoletos, además no se cuenta con los suficientes equipos. Dichos recursos serán ejecutados por la DRELM como por las siete (07) UGEL de LM, en la FF. Recursos Ordinarios, conforme lo requerido por el equipo de Tecnologías de la Información, a través del documento de la referencia b).

En ese sentido, elevo a su despacho la presente solicitud de Demanda Adicional 2023 de la DRELM y UGEL de LM, para la evaluación respectiva, en el marco de lo establecido en el Oficio Múltiple N° 00030-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP y Oficio Múltiple N° 053-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ

Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

LAQG/D.DRELM
JCLQ/J.OPP
LFC/ Coord. EPP

www.dreilm.gob.pe

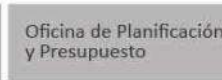
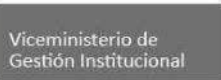
Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 17012376
Clave : D973





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 16 de enero del 2023

INFORME N° 0009 - 2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP

A : **LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ**
Director Regional de Educación de Lima Metropolitana

De : **JUAN CARLOS LI QUISPE**
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Demanda adicional 2023 para adquisición equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

Referencia : Informe N° 005-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
Exp. N° 001594 -2023-DRELM

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto y documentos de la referencia, para informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Memorandum N° 470-2022- MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, de 12 de octubre del 2022, el despacho de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, solicita plantear demanda adicional de equipos computacionales de acuerdo a las necesidades de la Unidades de Gestión Educativa Local.
- 1.2 Oficio múltiple N° 0064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP, de fecha 18 de octubre de 2022, el Equipo de Tecnologías de la Información de esta Oficina, solicita a las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los formatos 01, 02 y 03 de solicitud de demanda adicional establecidos por el Ministerio de Educación.
- 1.3 Informe N° 0005-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI, de fecha de recepción 13 de enero del 2023, el Equipo de Tecnología de la Información de esta Oficina, remite solicitud de demanda adicional sobre los requerimientos de actualización de equipos de cómputo con obsolescencia tecnológica de las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local y de la DRELM.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 2.2 Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 2.3 Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2023.
- 2.4 Resolución Directoral N° 023-2022-EF/50.01, Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 para la Ejecución Presupuestaria.
- 2.5 Resolución Ministerial N° 527-2022-MINEDU Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2023 del Pliego 010: Ministerio de Educación.
- 2.6 Directiva N° 002-2015-MINEDU/SPE-UP Normas para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación, aprobada con Resolución Ministerial N° 0316-2015-MINEDU y modificada a través de la RSG N° 203-2016-MINEDU.

FIRMADO POR: LI QUISPE Juan
Carlos FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 16/01/2023 14:11:07 -
0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 160123192
Clave : 06A1



FIRMADO POR: FIGUEROA
CURO Luisa FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 16/01/2023 14:07:40 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



III. ANÁLISIS

- 3.1 Mediante Oficio N° 1159-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, la Dirección Regional de Lima Metropolitana remitió al MINEDU las Demandas Adicionales 2023 de la DRELM y UGEL de LM de aquellas necesidades de recursos que no fueron consideradas en la APM 2023-2025, la cual incluye la adquisición de equipos de cómputo por obsolescencia tecnológica para la DRELM y las 7 Unidades de Gestión Educativa Local.
- 3.2 Con Resolución Ministerial N° 527-2022-MINEDU se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2023 del Pliego 010: Ministerio de Educación, que incluye a las Unidades Ejecutoras, en el cual no consigna recursos en la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios para la adquisición de equipos de cómputo.
- 3.3 El Equipo de Tecnologías de la Información de esta Oficina a través del Informe N° 0005-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI, remite solicitud de demanda adicional para la adquisición de equipos de cómputo con obsolescencia tecnológica de las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local y de la DRELM, por el importe total de **S/ 7,308,943.00**.
- 3.4 El mencionado equipo efectuó las coordinaciones respectivas con las UGEL de Lima Metropolitana, y a través de diversos expedientes los directores de las siete (7) Unidades de Gestión Educativa Local manifestaron que cuentan con equipos de cómputo con obsolescencia tecnológica y con más de cuatro (04) años de uso, los cuales no tienen una garantía vigente; asimismo, refiere que el 65% del parque informático de la DRELM tiene obsolescencia tecnológica, dado que son equipos con mas de 9 años de uso.
- 3.5 Precizando además que, existe una alta probabilidad que los componentes de los equipos tales como: memoria RAM, fuente de poder, disco de almacenamiento y otros propios del mismo, presenten problemas técnicos, afectando las labores diarias de los servidores civiles; por lo que, es necesario la adquisición de equipos informáticos para asegurar la continuidad de los servicios que brindan la DRELM y UGEL de LM.
- 3.6 Por lo señalado, el Equipo de Tecnologías de la Información de esta Sede Regional, consolidó los requerimientos presentados por las UGEL de LM y DRELM, presentado solicitud de demanda adicional 2023 por el importe total de **S/ 7,308,943.00** para la adquisición de equipos de cómputo de última generación acorde con las últimas mejoras tecnológicas; el detalle de los mismo se muestran el formato 1 y anexo (PXQ) que forma parte del expediente, cuyo resumen es como sigue:



" Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

UE	Descripción/ITEM	Cantidad	Meses	Costo Unitario	Costo	COSTO UE SI
DRELM	CPU	273	1	5,500	1,501,500	1,733,550
	MONITOR	273	1	850	232,050	
UE 0056 / 001 - UGEL 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	CPU	52	1	5,200	270,400	319,644
	MONITOR	52	1	739	38,428	
	TECLADO Y MOUSE	52	1	48	2,496	
	ESTABILIZADOR	52	1	160	8,320	
UE 0057 / 002 - UGEL 02 SAN MARTIN DE PORRAS	CPU	268	1	5,380	1,441,840	1,731,280
	MONITOR	268	1	900	241,200	
	ESTABILIZADOR	268	1	180	48,240	
UE 0058 / 003 - UGEL 03 CERCADO	CPU	119	1	4,700	559,300	666,400
	MONITOR	119	1	900	107,100	
UE 0059 / 004 - UGEL 04 COMAS	CPU 16VA	23	1	5,200	119,600	1,162,780
	CPU 08VA	180	1	4,600	828,000	
	MONITOR	203	1	900	182,700	
	ESTABILIZADOR	203	1	160	32,480	
UE 0060 / 005 - UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	CPU	30	1	4,960	148,800	174,660
	MONITOR	30	1	862	25,860	
UE 0061 / 006 - UGEL 06 VITARTE	CPU	47	1	4,000	188,000	224,989
	MONITOR	47	1	739	34,733	
	TECLADO Y MOUSE	47	1	48	2,256	
UE 0062 / 007 - UGEL 07 SAN BORJA	CPU	244	1	4,200	1,024,800	1,295,640
	MONITOR	244	1	850	207,400	
	TECLADO Y MOUSE	244	1	80	19,520	
	WEB CAM	244	1	180	43,920	
TOTAL						7,308,943

- 3.7 De la revisión al PIA 2023, no consigna recursos en la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios para la adquisición de equipos de cómputo para la atención de necesidades planteadas por la DRELM y las 7 UGEL de LM, el cual amerita ser atendido mediante demanda adicional de recursos.
- 3.8 De ser aprobada la demanda adicional, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y 7 UGEL de LM, realizaran el registro de la misma en el aplicativo SISPLAN, hasta el día siguiente de viabilizada la aprobación.
- 3.9 El VMGI comunicó la ruta (pasos o etapas) a seguir, para la autorización de las solicitudes de Demanda Adicional de la DRELM y sus UGEL, en mérito al OM N° 030-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, que fue informado a las UGEL de LM con OM N° 053-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP; donde se precisa que, la DRELM filtrará y priorizará las demandas adicionales, con el objetivo de remitir las mismas al Despacho del VMGI, previo a este paso se podrán enviar a las direcciones del MINEDU que tienen la rectoría sobre la materia de la demanda adicional cuando corresponda. Desde el despacho VMGI se deriva por SINAD a la UPP, las solicitudes de demandas adicionales para su revisión y determinación de la capacidad presupuestaria respectiva, la cual, en el marco de sus funciones evaluará y revisará las solicitudes de demandas adicionales, posteriormente lo deriva por SINAD al Despacho del VMGI, donde se revisará, priorizará y otorgará la autorización respectiva a través de la Hoja de Ruta.

IV. CONCLUSIONES

- 4.1 La Demanda Adicional 2023 de recursos presupuestales por el importe total de **SI/ 7,308,943.00**, financiará la adquisición de equipo de cómputo de última generación acorde con las últimas mejoras tecnológicas, el cual será ejecutado tanto por la DRELM como por las siete (07) UGEL de LM, conforme se detalla en el Anexo 03, que forma parte del presente.
- 4.2 En mérito al Oficio Múltiple N° 00030-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la presente solicitud de demanda adicional deberá contar con la autorización del Viceministerio

Código : 160123192
Clave : 06A1





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

de Gestión Institucional, la cual se puede precisar mediante autorización expresa o vía SINAD, previo a la remisión a la Unidad de Planificación y Presupuesto del MINEDU.

V. RECOMENDACIONES

- 5.1 Remitir el presente a la Dirección Regional de Lima Metropolitana para su aprobación y gestión ante el Viceministerio de Gestión Institucional, previo a su remisión a la Unidad de Planificación y Presupuesto, para la atención de la presente solicitud.
- 5.2 Considerar que la incorporación de recursos adicionales solicitada para el año 2023 por el importe total de **S/ 7,308,943.00** se efectué según la Estructura Funcional Programática consignada en el Anexo 03, que forma parte del presente.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUISA FIGUEROA CURO

Coordinadora del Equipo de Planeamiento y Presupuesto

Lima, 16 de enero del 2023

Con la conformidad del funcionario que suscribe, remítase el presente Informe y sus antecedentes a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana para su atención correspondiente.

Documento firmado digitalmente

JUAN CARLOS LI QUISPE

Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

JLQ/ J. OPP
LFC/ Coord. EPP





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ANEXO Nº 3

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 017 DRELM/ DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

UNIDAD OPERATIVA

FECHA: 16/01/2023

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS

UE	CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META correlativo de cadena	variación de meta física			Cadena de Gasto						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL		PIM ACTUALIZADO (d)=(a)-(b)+(c)	SUSTENTO TÉCNICO (+++)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd				Anulación (b)	Crédito (c)		
017	9001	3.000001	5.000001	XX		546	BIEN	2	6	3	2	3	1	-	-	-	-	1,733,550	1,733,550	DOTAR DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNICA
TOTAL														-	-	-	-	1,733,550	1,733,550	

Notas.- El correlativo de la meta será cuando se incorpore el presupuesto

(*) Categoría programas presupuestales (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107, 0147 y 1002)

Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan en Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestos al detalle en el informe técnico que sustenta la necesidad

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas estratégicas de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta

VISADO POR: LI QUISPE Juan
Carlos FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 16/01/2023 13:41:56 -
0500

Código : 160123157
Clave : C5E2



VISADO POR: FIGUEROA CURO
Luisa FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 16/01/2023 12:28:00 -
0500



PERU

Ministerio de Educación

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación

Oficina de Planeación y Presupuesto

Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

ANEXO N° 3

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 901 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 01
UNIDAD OPERATIVA

FSCRA:

30/01/2023

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS

UE	CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDADES	META correlativa de cada una	Variación de meta física			Cadena de Gasto						PBI	Monto Certificado	Saldo Disponible a Modificar	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL		PBI ACTUALIZADO (P1+P2+P3+P4)	SUSTENTO TÉCNICO (***)
					Antes	Después	Unidad de Medida	11	00	30	000	03	000				Anulación (N)	Crédito (C)		
001	0001	3.999999	5.000001	10000	0	200	BEN	2	9	3	3	3	1					319,644	319,644	DOTAR DE EQUIPOS INFORMÁTICOS A LOS ESPECIALISTAS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TÉCNICA.
TOTAL																		219,644	319,644	

Notas: El correlativo de la meta será cuando se incorpore al presupuesto

(*) Categoría programas presupuestales (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107, 0147 y 1002)

Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan en Productos (APNOP: 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustente la necesidad

(***) Explicación sucinta de los casos y las implicancias en las metas estratégicas de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta

Gabriel Huilica Huancahuire
Director (e) de Sistema Administrativo II
Encargado del Área de Planeación y Presupuesto
UGEL N° 01 - San Juan de Miraflores

UNIDAD EJECUTORA: 002 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 02
 UNIDAD OPERATIVA

FECHA: 16/01/2023

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS

UE	CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDADES	META correlativo de cadena	variación de meta física			Cadena de Gasto						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL		PIM ACTUALIZADO (d)=(a)-(b)+(c)	SUSTENTO TÉCNICO (+++)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd				Anulación (b)	Crédito (c)		
1002	9001	3.999999	5.000001	XXXX	0	804	BIEN	2	6	3	2	3	1	-	-	-	-	1,731,280	1,731,280	DOTAR DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNICA.
TOTAL														-	-	-	-	1,731,280	1,731,280	

Notas.- El correlativo de la meta será cuando se incorpore el presupuesto

(*) Categoría programas presupuestales (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107, 0147 y 1002)

Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan en Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestos al detalle en el informe técnico que sustenta la necesidad

(****) Explicación suscita de las causas y las implicancias en las metas estratégicas de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta


 Fidel Edmundo Zavallos Corzo
 Jefe del Área de Planificación y Presupuesto
 UDEL Nº 02

Oficina de Planificación
y Presupuesto**PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL**

FECHA: 16/01/2023

UE	CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDADES	META correlativo de cadena	variación de meta física			Cadena de Gasto						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL		PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TÉCNICO (++)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd				Anulación (b)	Crédito (c)		
003	9001	3.999999	5.000001	XXXX	0	238	BIEN	2	6	3	2	3	1	-	-	-	666,400	666,400	DOTAR DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUNTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNICA.	
TOTAL														-	-	-	-	666,400	666,400	

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas estratégicas de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta



Firmado digitalmente por:
HOYLE GANOZA Luis Rafael
FAU 20331304736 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 13/01/2023 17:34:40-0500



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ANEXO N° 3

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 004 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 04

UNIDAD OPERATIVA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS

FECHA:

16/01/2023

FUENTE DE TRANSFERENCIAS: RECURSOS ORDINARIOS																				
UE	CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDADES	META correlativo de cadena	variación de meta física			Cadena de Gasto						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL		PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TÉCNICO (+++)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd				Anulación (b)	Crédito (c)		
004	9001	3.999999	5.000001	XXXX	0	609	BIEN	2	6	3	2	3	1	-	-	-	1,162,780	1,162,780	DOTAR DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNICA.	
TOTAL														-	-	-	-	1,162,780	1,162,780	

Notas.- El correlativo de la meta será cuando se incorpore el presupuesto

(*) Categoría programas presupuestales (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107, 0147 y 1002)

Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan en Productos (APNOP: 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestos al detalle en el informe técnico que sustenta la necesidad

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas estratégicas de la actividad operativa involucrada en la modificación p





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ANEXO Nº 3

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 005 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 05
UNIDAD OPERATIVA

FECHA: 16/01/2023

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS

UE	CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDADES	META correlativo de cadena	variación de meta física			Cadena de Gasto						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL		PIM ACTUALIZADO (d)=(a)-(b)+(c)	SUSTENTO TÉCNICO (+++)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd				Anulación (b)	Crédito (c)		
005	9001	3,999999	5,000001	XXXX	0	60	BIEN	2	6	3	2	3	1	-	-	-		174,660	174,660	DOTAR DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNICA.
TOTAL														-	-	-	-	174,660	174,660	

Notas.- El correlativo de la meta será cuando se incorpore el presupuesto

(*) Categoría programas presupuestales (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107, 0147 y 1002)

Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan en Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestos al detalle en el informe técnico que sustenta la necesidad

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas estratégicas de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ANEXO N° 3

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 006 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 06

UNIDAD OPERATIVA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS

FECHA:

16/01/2023

UE	CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDADES	META correlativo de cadena	variación de meta física			Cadena de Gasto						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL		PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TÉCNICO (+++)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd				Anulación (b)	Crédito (c)		
'006	9001	3.999999	5.000001	'XXXX	0	141	BIEN	2	6	3	2	3	1	-	-	-	224,989	224,989	DOTAR DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNICA.	
TOTAL															-	-	-	224,989	224,989	

Notas.- El correlativo de la meta será cuando se incorpore el presupuesto
(*) Categoría programas presupuestales (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107, 0147 y 1002)

Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan en Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestos al detalle en el informe técnico que sustenta la necesidad

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas estratégicas de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta


GARY ANTHONY MORALES ALVAREZ
Jefe del Área de Modificación y Presupuesto
GESA RTSC

ANEXO Nº 3

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 007 UNDA DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 07
UNIDAD OPERATIVA

FECHA: 16/01/2023

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS

UE	CATEGORIA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDADES	META correlativo de cadena	variación de meta física			Cadena de Gasto						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL		PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TÉCNICO (+++)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd				Anulación (b)	Crédito (c)		
																			(d)=(a)-(b)+(c)	
007	9001	3.999999	5.000001	XXXX	0	976	BIEN	2	6	3	2	3	1		-	-	-	1,295,640	1,295,640	DOTAR DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNICA.
TOTAL															-	-	-	-	1,295,640	

Notas.- El correlativo de la meta será cuando se incorpore el presupuesto
(*) Categoría programas presupuestales (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107, 0147 y 1002)
Acciones Centrales (AC 9001)
Asignaciones que No Resultan en Productos (APNOP 9002)
(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberan ser expuestos al detalle en el informe técnico que sustenta la necesidad
(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas estratégicas de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta



Firmado digitalmente por:
TRUJILLO VALDERRAMA John
Walter FAU 20334929281 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 16/01/2023 11:23:28-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Lima, 11 de enero de 2023

INFORME N° 0005-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI

A : **LUISA FIGUEROA CURO**
Coordinadora del Equipo de Planeamiento y Presupuesto

De : **JULIO JESUS TELLO BARRON**
Responsable del Equipo de Tecnología de la Información

Asunto : Remito consolidado de requerimientos de demanda adicional 2023

Referencia a) Memorandum N° 470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
b) Oficio múltiple N° 0064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
c) Correo 06.09.2022
d) Informe N° 064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
e) Informe N° 107-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP
Expediente n° ETI2023-INT-001594

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Con memorándum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR de fecha 12 de octubre de 2022, el despacho de Dirección solicita se plantee una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- 1.2 Con oficio múltiple N° 0064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP de fecha 18 de octubre de 2022, el Equipo de Tecnologías de la Información de la Oficina de Planificación y Presupuesto solicita a las siete (07) unidades de gestión educativa local remitan la información indicada en los formatos 01, 02 y 03 de solicitud de demanda adicional establecidos por el Ministerio de Educación.
- 1.3 Con correo de fecha 06.09.2022, se solicitó a los coordinadores del Área de Tecnologías de la Información de las 7 UGEL que remitan la cantidad de equipos de cómputo con obsolescencia tecnológica en sus respectivas sedes. Ver Anexo N° 01.
- 1.4 Con el Informe N° 064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI de fecha 06 de junio de 2022, el Equipo de Tecnologías de la Información solicitó demanda adicional para actualizar los equipos de cómputo con obsolescencia tecnológica de los especialistas de la DRELM.

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024

Código : 16012313
Clave : A8EB



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

1.5 Con el Informe n° 107-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP de fecha 08 de junio de 2022, trasladó la solicitud al despacho de la Dirección, el mismo que notificó al Ministerio de Educación con el Oficio 1159-2022-DRELM e ingresado con Expediente MINEDU N° 115621-2022.

II. ANÁLISIS

Problemática

2.1 Las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local mediante los expedientes 41179-2022-UGEL01, 00016-2023-UGEL02, 00061-2023-UGEL03, 46393-2022-UGEL04, 0703-2023-UGEL05, 42056-2022-UGEL06 y 43635-2022-UGEL07 han manifestado que cuentan con equipos de cómputo con obsolescencia tecnológica y con más de cuatro (04) años de uso; y que a su vez dichos equipos ya no tienen una garantía vigente.

2.2 La DRELM cuenta 419 equipos de cómputo de escritorio en su parque informático, de los cuales el 65 % tienen OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA: EQUIPOS CON MÁS DE 9 AÑOS DE USO, el cual ocasiona que los servidores civiles tengan problemas técnicos constantes que interrumpa en el cumplimiento de sus funciones que directa/indirectamente afectan a la prestación del servicio educativo; y a la vez reiterar la solicitud que se ingresó con Expediente Minedu n° 115621 del año 2022.

2.3 Es preciso indicar, que existe una alta probabilidad que los componentes de los equipos de cómputo como memoria RAM, fuente de poder, disco de almacenamiento y la placa madre (Mainboard) estén fallando de manera ininterrumpida, el cual afecta directamente a los usuarios en su labor diaria y cumplimiento de funciones.

Solución

2.4 Al respecto, el Equipo de Tecnologías de la Información de esta sede regional toma conocimiento de los requerimientos de las siete (07) Unidades de Gestión Educativas Local. Por lo tanto, es viable implementar con equipos de cómputo nuevos de última generación acorde con las últimas mejoras tecnológicas en cada una de sus sedes, a fin de ayudar a mejorar el rendimiento y productividad de los usuarios.

2.5 Por otro lado, la necesidad de las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local y de la DRELM lo han descrito en los formatos de demanda adicional, en donde describen el tipo de bien, cantidad y costos aproximados para mejorar su parque informático de actualizar sus equipos de cómputo, ver cuadro n° 01.

www.dreilm.gob.peJr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177BICENTEN
DEL PERÚ
2022 - 2024Código : 16012313
Clave : A8EB



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Cuadro n° 01 – Costos aproximados por tipo de bien a solicitar por cada una de las siete (07) Unidades de Gestión de Educativa Local

SEDES	MONTO TOTAL A SOLICITAR
7 UGEL	S/ 5,575,393.00

SEDE	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	COSTO UNITARIO APROXIMADO	TOTAL X TIPO DE BIEN	TOTAL
DRELM	273	CPU	S/ 5,500.00	S/ 1,501,500.00	S/ 1,733,550.00
	273	MONITOR	S/ 850.00	S/ 232,050.00	

SEDE	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	COSTO UNITARIO APROXIMADO	TOTAL X TIPO DE BIEN	TOTAL
UGEL 01	52	CPU	S/ 5,200.00	S/ 270,400.00	S/ 319,644.00
	52	MONITOR	S/ 739.00	S/ 38,428.00	
	52	TECLADO + MOUSE	S/ 48.00	S/ 2,496.00	
	52	ESTABILIZADOR R	S/ 160.00	S/ 8,320.00	

SEDE	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	COSTO UNITARIO APROXIMADO	TOTAL X TIPO DE BIEN	TOTAL
UGEL 02	268	CPU	S/ 5,380.00	S/ 1,441,840.00	S/ 1,731,280.00
	268	MONITOR	S/ 900.00	S/ 241,200.00	
	268	ESTABILIZADOR	S/ 180.00	S/ 48,240.00	

SEDE	CANTIDA D	TIPO DE BIEN	COSTO UNITARIO APROXIMADO	TOTAL X TIPO DE BIEN	TOTAL
UGEL 03	119	CPU	S/ 4,700.00	S/ 559,300.00	S/ 666,400.00
	119	MONITOR	S/ 900.00	S/ 107,100.00	

SEDE	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	COSTO UNITARIO APROXIMADO	TOTAL X TIPO DE BIEN	TOTAL
UGEL 04	23	CPU TIPO 1	S/ 5,200.00	S/ 119,600.00	S/ 1,162,780.00
	180	CPU TIPO 2	S/ 4,600.00	S/ 828,000.00	
	203	MONITOR	S/ 900.00	S/ 182,700.00	
	203	ESTABILIZADOR	S/ 160.00	S/ 32,480.00	

SEDE	CANTIDA D	TIPO DE BIEN	COSTO UNITARIO APROXIMADO	TOTAL X TIPO DE BIEN	TOTAL
UGEL 05	30	CPU	S/ 4,960.00	S/ 148,800.00	S/ 174,660.00
	30	MONITOR	S/ 862.00	S/ 25,860.00	

Código : 16012313
Clave : A8EB

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTEN
DEL PERÚ
2025 - 2026





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

SEDE	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	COSTO UNITARIO APROXIMADO	TOTAL X TIPO DE BIEN	TOTAL
UGEL 06	47	CPU	S/ 4,000.00	S/ 188,000.00	S/ 224,989.00
	47	MONITOR	S/ 739.00	S/ 34,733.00	
	47	TECLADO + MOUSE	S/ 48.00	S/ 2,256.00	

SEDE	CANTIDAD	TIPO DE BIEN	COSTO UNITARIO APROXIMADO	TOTAL X TIPO DE BIEN	TOTAL
UGEL 07	244	CPU	S/ 4,200.00	S/ 1,024,800.00	S/ 1,295,640.00
	244	MONITOR	S/ 850.00	S/ 207,400.00	
	244	TECLADO + MOUSE	S/ 80.00	S/ 19,520.00	
	244	WEB CAM + AUDIFONOS	S/ 180.00	S/ 43,920.00	

III. CONCLUSIONES

3.1 Por consiguiente, se remiten los formatos de solicitud de demanda adicional sobre los requerimientos de actualización de equipos de cómputo con obsolescencia tecnológica de las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local y de la DRELM.

IV. RECOMENDACIONES

4.1 Remitir el presente informe, al Equipo de Planeamiento y Presupuesto para que continúe con los trámites correspondientes.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JULIO JESÚS TELLO BARRON

Responsable del equipo de Tecnología de la Información

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTEN
DEL PERÚ
2022 - 2026

Código : 16012313
Clave : A8EB



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ANEXO 01: EQUIPOS DE CÓMPUTO OBSOLETOS A REEMPLAZAR

CANTIDAD TOTAL POR UGEL	
UGEL 01	52
UGEL 02	268
UGEL 03	119
UGEL 04	203
UGEL 05	30
UGEL 06	47
UGEL 07	244
TOTAL	963

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 01	ADM	8
UGEL 01	APP	7
UGEL 01	ARH	10
UGEL 01	ASGESE	6
UGEL 01	AGEBRE	6
UGEL 01	AGEBAT	4
UGEL 01	ASESORIA LEGA	4
UGEL 01	OCI	4
UGEL 01	DIRECCIÓN	3
UGEL 02	ADM	89
UGEL 02	AGEBATP	6
UGEL 02	AGEBRE	20
UGEL 02	APP	29
UGEL 02	AJ	11
UGEL 02	ASGESE	25
UGEL 02	COPROA	6
UGEL 02	DIRECCIÓN	16
UGEL 02	OCI	7
UGEL 02	ARH	59
UGEL 03	Dirección	4
UGEL 03	APP	10
UGEL 03	AAJ	10
UGEL 03	ADM	25
UGEL 03	ARH	27
UGEL 03	AGEBATP	5
UGEL 03	AGEBRE	15
UGEL 03	ASGESE	23
UGEL 04	ADM	67
UGEL 04	ASGESE	15

www.dreim.gob.peJr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177BICENTEN
DEL PERÚ
2022 - 2024Código : 16012313
Clave : A8EB

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 04	AAJ	5
UGEL 04	AGEBATP	3
UGEL 04	AGEBRE	22
UGEL 04	DIRECCION	8
UGEL 04	RRHH	49
UGEL 04	OCI	4
UGEL 04	APP	11
UGEL 04	INOPEATIVOS	19
UGEL 05	ADM	8
UGEL 05	APP	7
UGEL 05	ARH	9
UGEL 05	ASGESE	6
UGEL 06	Dirección	4
UGEL 06	AGEBRE	15
UGEL 06	EAC	2
UGEL 06	ET	3
UGEL 06	ETD	2
UGEL 06	EC	2
UGEL 06	EAP	2
UGEL 06	EL	3
UGEL 06	EE	2
UGEL 06	EP	2
UGEL 06	AJ	2
UGEL 06	APP	3
UGEL 06	ST	1
UGEL 06	COPROA	1
UGEL 06	AGEBATP	1
UGEL 06	ASGESE	2
UGEL 07	DIRECCIÓN	10
UGEL 07	ARH	56
UGEL 07	ADM	74
UGEL 07	AAJ	8
UGEL 07	APP	22
UGEL 07	AGEBRE	41
UGEL 07	AGEBATP	6
UGEL 07	ASGESE	20
UGEL 07	OCI	7

www.dreim.gob.peJr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177BICENTEN
DEL PERÚ
2022 - 2024Código : 16012313
Clave : A8EB

EXPEDIENTE N°

MPTV2022-EXT-0041179

DIA	MES	AÑO
24	NOVIEMBRE	2022

Importante:

- 1) Mantener esta Hoja como caratula del Expediente
- 2) No sellar como cargo de recepción

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	24/11/2022		MESA DE PARTES VIRTUAL - DIANA ALEJANDRA LOVATON FLORES
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

MESA DE PARTES VIRTUAL :



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

San Juan de Miraflores,

21 NOV. 2022

4267
OFICIO N° 2022/ DIR.UGEL01/APP-ETI

SEÑORA:

IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES

JEFE(e) DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA

JR. JULIÁN ARCE N° 412 - SANTA CATALINA

LA VICTORIA

PRESENTE.-

ASUNTO : NECESIDADES DE EQUIPOS COMPUTACIONALES EN LA UGEL 01

REFERENCIA : MPT2022-EXT-0099088 (46 folio)

De mi consideración:

Me dirijo a usted para comunicarle que mi despacho ha tomado conocimiento del OFICIO MÚLTIPLE N°0064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP, presentado por su despacho, en donde solicita que se remitan la información indicada en los formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional sobre las necesidades de equipos computacionales en la sede de la UGEL01.

En virtud a lo solicitado, se remiten los formatos 1, 2 y 3 para los fines correspondientes.

Es propicia para expresarle mi cordial saludo.



Atentamente:

Mag. BETTY FLOR MAYURI CAMPOS

Directora (e) de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01
SAN JUAN DE MIRAFLORES



GH4YDSAI/
NOMUG ETI

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la UGEL01, aplicando lo dispuesto por el Art 35 de la Ley N° 270-2019-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastados a través de la siguiente dirección web: <http://sice.ugel01.gob.pe/index.php/ConsultaDocumentoElectronico> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Jr. Los Ángeles s/n
 Urb. Jeróni Rodríguez - Barraloma Baja
 San Juan de Miraflores - Lima-Perú
 Correo electrónico: rendon@ugel01.gob.pe
 www.ugel01.gob.pe

Usuario:2211213849
Clave:knv0rb



INFORME N° 00204 -2022-UGEL01/DIR-APP-ETI

A : **GABRIEL HUILLCA HUANCAHUIRE**
Director(e) del Sistema Administrativo II

De : **MILAGROS OSORES MAITA**
Coordinador(e) del Equipo de Tecnologías de la Información

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en la UGEL01

Referencia : a) OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
Expediente N° MPT2022-EXT-0099088

Fecha : San Juan de Miraflores, 10 de noviembre de 2022.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y el documento de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

Mediante el documento de la referencia a), la Dirección Regional de Lima Metropolitana – DRELM solicita plantear una demanda adicional habiendo tomando conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las UGEL. Solicita remitir la información indicada en los formatos 1, 2 y 3 de solicitud de demanda adicional.

II. ANÁLISIS

El Equipo de Tecnologías de la Información, en base a la necesidad que existe de adquirir equipos informáticos en la sede administrativa, ha completado los formatos 1, 2 y 3 solicitado, que se adjuntan al presente informe.

III. CONCLUSIONES

Se remiten los formatos 1, 2 y 3 debidamente llenados a fin de continuar con los trámites correspondientes.

IV. RECOMENDACIONES

Derivar los formatos 1, 2 y 3 a la Dirección Regional de Lima Metropolitana a fin de continuar con los trámites correspondientes. Se adjunta Proyecto de Oficio.

Es por cuanto informo a usted, para su conocimiento.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Ing. MILAGROS OSORES MAITA
COORDINADOR(e) DEL EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

MOM/C.ETI
GALR/TSI

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la UGEL01, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://siic01.ugel01.gob.pe/index.php/ConsultaDocumentoElectronico> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Jr. Los Ángeles s/n
Urb. Jesús Poderoso - Pamplona Baja
San Juan de Miraflores - Lima-Perú
Central Telefónica: 7434555
www.ugel01.gob.pe

Usuario:1011164036
Clave:3bokyc





Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCION I			
Nombre de la Intervención	9001-ACCIONES CENTRALES		
Dirección Responsable de la Intervención	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO		
Dirección General			
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención			
Tipo de demanda adicional	EQUIPOS COMPUTACIONALES		
Periodicidad de la necesidad	SEMESTRAL		
SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR			
Finalidad	DOTAR DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA.		
Problema que se busca atender	LOS EQUIPOS INFORMATICOS CUENTAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL01		
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	086 - PERSONA
		Cantidad:	52
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	EN BASE A REQUERIMIENTO SOLICITADOS POR LAS AREAS USUARIAS
SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN			
Público objetivo	Unidad de Medida	086 – PERSONAS	
	Cantidad	52	
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	100	
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	ATENCIONES DADAS A LOS USUARIOS QUE SOLICITAN POR CORREO Y POR TICKETS DE ATENCION. Usuario:1011172604 Clave:lfkoab	
	Ámbito de aplicación	ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES	
SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA			



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto en el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Jr. Julián Arce N° 412 Santa Catalina
La Victoria, Lima 13 , Perú
(Ref. cdra. 4 de Av. Canadá)
Central Telefónica: (511)5006177
www.drelm.gob.pe

Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	OES4
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	OES4-A2
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	OEI.06
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	AEI.06.05 Y AEI.06.07
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	AOI00007900025 y AOI00007900051
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	GESTION ADMINISTRATIVA
Indicadores de la Intervención	Descripción	MEJORAR LA SEGURIDAD, CALIDAD Y FUNCIONALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y DEPORTIVA; ASÍ COMO DE SU MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (EN LA SEDE ADMINISTRATIVA)
	Fuente de información	PESEM 2016-2026 DEL SECTOR EDUCACION
	Línea de base	30% (2015)
	Meta buscada	5% (2026)

Usuario:1011172604
Clave:lfkoab



Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1	1. CPU: NTEL CORE I7 11VA GENERACION, 16 GB MEMORIA, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO Sistema Operativo Windows Microsoft Office 365	26.32.31	52	S/.5,200.00	SEMESTRAL	S/.270,400.00	
	2. MONITOR PANTALLA LED 24" 1920X1080 PIXELES ENTRADA VGA Y HDMI		52	S/.739.00		S/.38,428.00	
	3. TECLADO Y MOUSE INTERFAZ: USB TIPO: MULTIMEDIA REQUISITOS DE SISTEMA: WINDOWS 8,8.1,10 Y 11 LONGITUD DEL CABLE 1.5M APROXIMADAMENTE		52	S/.48.00		S/. 2,496.00	
	4. ESTABILIZADOR ESTABILIZADOR DE VOLTAJE 220VA 8 TOMAS		52	S/.160.00		S/.8,320.00	

Usuario:1011172604
Clave:lfkoab



ANEXO 02
INTERVENCIÓN: ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL 01
(FORMATO PxQ)

Actividades	Descripción / ítem	Clasificador de gasto	Cantidad	Costo unitario*	Frecuencia	Año 2020	Costo total
						DRELM	2021
ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL 01 DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA	1. CPU: NTEL CORE I7 11VA GENERACION, 16 GB MEMORIA, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO Sistema Operativo Windows Microsoft Office 365	26.32.31	52	S/.5,200.00	SEMESTRAL		S/.270,400.00
	2. MONITOR PANTALLA LED 24" 1920X1080 PIXELES ENTRADA VGA Y HDMI		52	S/.739.00			S/.38,428.00
	3. TECLADO Y MOUSE INTERFAZ: USB TIPO: MULTIMEDIA REQUISITOS DE SISTEMA: WINDOWS 8,8.1,10 Y 11 LONGITUD DEL CABLE 1.5M APROXIMADAMENTE		52	S/.48.00			S/. 2,496.00
				S/.160.00			
	4. ESTABILIZADOR: VOLTAJE 220VA 8 TOMAS		52				S/.8,320.00
Total							S/. 319,644

*Valor referencial, de acuerdo al cuadro comparativo de estudio de mercado del Equipo de Logística.

Usuario:1011172613
Clave:tka6fu

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto en el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Jr. Julián Arce N° 412 Santa Catalina
La Victoria, Lima 13 , Perú
(Ref. cdra. 4 de Av. Canadá)
Central Telefónica: (511)5006177
www.drelm.gob.pe



FORMATO 3						
Actividades	Descripción	Clasificador de gasto	Cantidad	Frecuencia	Costo unitario	Total S/
ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL 01 DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA	1.ØPU: NTEL CORE I7 11VA GENERACION, 16 GB MEMORIA, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO INCLUYE SISTEMA OPERATIVO WINDOWS Y MICROSOFT OFFICE 365	26.32.31	52	SEMESTRAL	S/5,200.00	S/. 319,644.00
	2.ØONITOR PANTALLA LED 24" 1920X1080 PÍXELES ENTRADA VGA Y HDMI		52		S/.739.00	
	3.ØECLADO Y MOUSE INTERFAZ: USB TIPO: MULTIMEDIA REQUISITOS DE SISTEMA: WINDOWS 8,8.1,10 Y 11 LONGITUD DEL CABLE 1.5M APROXIMADAMENTE		52		S/.48.00	
	4.ØESTABILIZADOR Estabilizador de Voltaje 2200VA		52		S/.160.00	
Total						SI. 319,644.00

Actividad : TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Cantidad	Frecuencia	Costo unitario	Total S/.
Requerimientos de Compras				
ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO	52	SEMESTRAL	5,047.00	S/. 319,644.00
Total				S/. 319,644.00

Presupuesto Asignado por Area y Equipo	IMPORTE
DIRECCION	3
OCI	4
ASESORIA LEGAL	4
AGEBATP	4
AGEBRE	6
ASGESE	6
APP	7
ADMINISTRACION	8
ARH	10
TOTAL	52

Descripción	Genérica de gasto	Clasificador de gasto	Total S/
ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO	2.6 - ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	26.32.31	319,644.00
Total			319,644.00





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre 2022

OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

Sr.

Luis Alberto Yataco Ramirez

Director de la UGEL N° 01

Jr. Los Ángeles s/n. Pamplona Baja.
San Juan de Miraflores.

Sr.

Fernando Moreno Valenzuela

Director de la UGEL N° 05.

Av. Perú s/n Urbanización Caja de Agua.
San Juan de Lurigancho.

Sra.

Anabel Alicia Poma Porras de Tineo

Directora de la UGEL N° 02.

Jr. Antonio Sánchez 202.
San Martín de Porras.

Sra.

María Milagros Alejandrina Ramírez

Directora de la UGEL N° 06.

Plaza de Armas Vitarte.
Ate- Vitarte.

Sr.

Ronald Luis López Granados

Director de la UGEL N° 03.

Jr. Andahuaylas 563.
Lima Cercado

Sra.

Gloria María Saldaña Usco

Directora de la UGEL N° 07

Calle Álvarez Calderón 492.
San Borja.

Sra.

Nelly Rufina Cunza Principe

Directora de la UGEL N° 04.

Av. Carabayllo 561
Comas.

Asunto : Sobre necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : a) Informe n° 128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
b) Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual, la oficina de Dirección de esta sede regional solicita plantear una demanda adicional y que a su vez ha tomando conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo.

Por lo tanto, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional**, que se adjuntan.

FIRMADO POR: OLAYA MEGO
Kevin Eder Alonso FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 17:10:54 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre
con el pueblo**

 **BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026**

Código : 181022284
Clave : 7889



VISADO POR: TELLO BARRON
Julio Jesus FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 13:04:29 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Para las coordinaciones respectivas pueden comunicarse vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe y/o lfigueroa@drelm.gob.pe.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO

Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

KEAOM/J (e).OPP
JJTB/EMA-ETI

C.C.
DIRECCIÓN

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



Código : 181022284
Clave : 7889



Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCION I

Nombre de la Intervención	
Dirección Responsable de la Intervención	
Dirección General	
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	
Tipo de demanda adicional	
Periodicidad de la necesidad	

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad			
Problema que se busca atender			
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	
		Cantidad:	
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	
	Cantidad	
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	
	Ámbito de aplicación	

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA

Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	
Indicadores de la Intervención	Descripción	
	Fuente de información	
	Línea de base	
	Meta buscada	

Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1						-	

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

UNIDAD EJECUTORA
OFICINA RESPONSABLE
EQUIPO RESPONSABLE:
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:
OBJETIVO DE LA DEMANDA:
CATEGORIA PRESUPUESTAL:
PRODUCTO:
ACTIVIDAD:
META PRESUPUESTARIA:
OBJETIVO ESTRATEGICO:
ACCIONES ESTATEGICAS:
ACTIVIDAD OPERATIVA:
UNIDAD DE MEDIDA:
META FISICA

[illegible]

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		S/0.00
Total													



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre de 2022

INFORME N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **JULIO JESUS TELLO BARRON**
Responsable del Equipo de Tecnología de la Información

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante el documento de la referencia, la oficina de Dirección solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

II. ANÁLISIS

- 2.1 Sobre el particular, la oficina de Dirección informa que ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.
- 2.2 Al respecto, el Equipo de Tecnologías de la Información de la DRELM solicitó vía correo electrónico con fecha 06.09.2022, a los coordinadores del Área de Tecnologías de la Información de las 7 UGEL remitan la cantidad de equipos de cómputo obsoletos. Se adjunta Anexo n° 01.
- 2.3 Por lo tanto, se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** que se adjuntan; para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación.
- 2.4 Los formatos de solicitud de demanda adicional pueden ser remitidos vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe debidamente firmados o ingresado por la mesa de partes virtual de la DRELM.

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

III. CONCLUSIONES

3.1 Se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación sobre la necesidad de equipos computacionales.

IV. RECOMENDACIONES

4.1 Remitir el presente informe a las 7 UGEL de Lima Metropolitana, para las acciones correspondientes.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JULIO JESÚS TELLO BARRON

Responsable del equipo de Tecnología de la Información

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre**
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026

Código : 181022283
Clave : 91FF





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO: EQUIPOS DE CÓMPUTO OBSOLETOS A REEMPLAZAR

CANTIDAD TOTAL POR UGEL	
UGEL 01	52
UGEL 02	268
UGEL 03	119
UGEL 04	203
UGEL 05	30
UGEL 06	47
UGEL 07	244
TOTAL	963

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 01	ADM	8
UGEL 01	APP	7
UGEL 01	ARH	10
UGEL 01	ASGESE	6
UGEL 01	AGEBRE	6
UGEL 01	AGEBAT	4
UGEL 01	ASESORIA LEGA	4
UGEL 01	OCI	4
UGEL 01	DIRECCIÓN	3
UGEL 02	ADM	89
UGEL 02	AGEBATP	6
UGEL 02	AGEBRE	20
UGEL 02	APP	29
UGEL 02	AJ	11
UGEL 02	ASGESE	25
UGEL 02	COPROA	6
UGEL 02	DIRECCIÓN	16
UGEL 02	OCI	7
UGEL 02	ARH	59
UGEL 03	Dirección	4
UGEL 03	APP	10
UGEL 03	AAJ	10
UGEL 03	ADM	25
UGEL 03	ARH	27
UGEL 03	AGEBATP	5
UGEL 03	AGEBRE	15
UGEL 03	ASGESE	23

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 04	ADM	67
UGEL 04	ASGESE	15
UGEL 04	AAJ	5
UGEL 04	AGEBATP	3
UGEL 04	AGEBRE	22
UGEL 04	DIRECCION	8
UGEL 04	RRHH	49
UGEL 04	OCI	4
UGEL 04	APP	11
UGEL 04	INOPEATIVOS	19
UGEL 05	ADM	8
UGEL 05	APP	7
UGEL 05	ARH	9
UGEL 05	ASGESE	6
UGEL 06	Dirección	4
UGEL 06	AGEBRE	15
UGEL 06	EAC	2
UGEL 06	ET	3
UGEL 06	ETD	2
UGEL 06	EC	2
UGEL 06	EAP	2
UGEL 06	EL	3
UGEL 06	EE	2
UGEL 06	EP	2
UGEL 06	AJ	2
UGEL 06	APP	3
UGEL 06	ST	1
UGEL 06	COPROA	1
UGEL 06	AGEBATP	1
UGEL 06	ASGESE	2
UGEL 07	DIRECCIÓN	10
UGEL 07	ARH	56
UGEL 07	ADM	74
UGEL 07	AAJ	8
UGEL 07	APP	22
UGEL 07	AGEBRE	41
UGEL 07	AGEBATP	6
UGEL 07	ASGESE	20
UGEL 07	OCI	7

Código : 181022283
 Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
 Santa Catalina, la Victoria
 T: (01) 500 6177

Siempre
 con el pueblo



BICENTENARIO
 DEL PERÚ
 2021 - 2026



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreim-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 12 Oct. 2022

MEMORANDUM N° 0470 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU

Me dirijo a usted, en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones de la DRELM, como responsable de aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

En ese contexto, esta Dirección ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.

En ese sentido, se solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

DIR2022-INT-0034580
LAQG/D.DRELM





Resolución Ministerial

N° 215 - 2015 MINEDU

Lima, 01 ABR 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, en adelante ROF;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del referido Decreto Supremo dispuso que en un plazo no mayor de 60 días calendario, el Ministerio de Educación apruebe mediante resolución ministerial las normas para la organización y funciones de sus órganos desconcentrados;

Que, el artículo 190 del ROF establece que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, que constituyen instancias de gestión educativa descentralizada de dicha Dirección Regional; resuelven en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por dichas instancias de gestión. Estableciendo además, que la organización y funciones de este órgano se desarrollan en sus respectivos documentos de gestión aprobados por resolución ministerial;

Que, mediante el Oficio N° 025-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED, la Dirección General de Gestión Descentralizada remite el Informe N° 010-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED, en virtud del cual la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada presenta la propuesta de Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

Que, asimismo, con el Informe N° 006-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la estructura organizacional y funciones presentada, señalando que la misma se alinea a los procesos a cargo de dicha Dirección Regional, garantizando el cumplimiento de su objetivo;

Que, el literal c) del artículo 169 del ROF establece que la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada, dependiente de la Dirección General de Gestión Descentralizada, tiene la función de formular documentos normativos y estrategias, así como brindar asistencia técnica, en materia de mejora de procesos, estructura organizacional y simplificación administrativa de las Direcciones Regionales de Educación, o las que hegan sus veces, y de las Unidades de Gestión Educativa Local, según el territorio;



Que, adicionalmente, el literal a) del artículo 34 del ROF establece que la Unidad de Organización y Métodos, tiene la función de promover documentos normativos e instrumentos de gestión para la modernización de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, el mismo que en calidad de Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 114-2011-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las Direcciones de Educación de Lima y Callao y de las Unidades de Servicios Educativos, así como todas las demás disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 3.- La presente resolución entrará en vigencia en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 4.- Disponer que la Oficina General de Asesoría Jurídica publique la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



JAIME SAAVEDRA CHANDUY
Ministro de Educación





MANUAL DE OPERACIONES



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
LIMA METROPOLITANA – DRELM**

CONTENIDO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN	4
CAPÍTULO I: DIRECCIÓN	4
CAPÍTULO II: CONTROL	5
CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO	6
CAPÍTULO IV: APOYO	7
CAPÍTULO V: LÍNEA	10
CAPÍTULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	12
TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES	18
CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM	18
CAPÍTULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA	24
ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	31
ANEXO N° 2: MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	32
ANEXO N°3: ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	33



TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Contenido

El presente Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), es el documento de gestión de carácter técnico y normativo que establece su estructura orgánica y funciones, así como los principales procesos y productos que faciliten el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 2.- Objetivo de la DRELM

La DRELM tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Artículo 3.- Funciones de la DRELM

La DRELM tiene las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- a) Aplicar, ejecutar la política educativa nacional emitida por el MINEDU y evaluar su implementación en la jurisdicción de Lima Metropolitana.
 - b) Diseñar y proponer al MINEDU, planes de intervención en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - c) Emitir disposiciones para la diversificación curricular en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - d) Supervisar los servicios brindados por las UGEL de Lima Metropolitana referidos a la educación básica y técnico-productiva, en concordancia con la política educativa nacional emitida por el MINEDU.
 - e) Dirigir la gestión de los servicios de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia y en concordancia con la política educativa nacional.
 - f) Autorizar, crear, coordinar y supervisar el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y conforme a la normativa aplicable.
 - g) Celebrar convenios de colaboración que contribuyan al mejoramiento de la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
 - h) Promover la implementación de mecanismos de participación para garantizar una gestión transparente y equitativa.
 - i) Coordinar con la Dirección General de Gestión Descentralizada del MINEDU, en las materias de su competencia.
 - j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
 - k) Otras que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

Artículo 4.- Naturaleza

La DRELM es un órgano desconcentrado del MINEDU a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 5.- Base Normativa

- Decreto Ley N° 25782, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 28844, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 28988, Ley que declara a la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- Decreto Supremo N° 004-2010-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6.- Estructura Orgánica

La DRELM cuenta con la siguiente estructura:



- DIRECCIÓN
Dirección Regional
- CONTROL
Órgano de Control Institucional



- ASESORAMIENTO
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Oficina de Administración
Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones



- LÍNEA
Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva
Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
Oficina de Gestión de la Educación Superior

INSTANCIA DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA
Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

CAPÍTULO I: DIRECCIÓN

Artículo 7.- Dirección Regional

Está a cargo de un Director, designado mediante Resolución Ministerial, quien es la máxima autoridad administrativa de la DRELM, responsable de brindar las disposiciones y conducir la adecuada implementación de la política educativa nacional en la jurisdicción de Lima Metropolitana, así como de su administración y representación, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección Regional

La Dirección Regional tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y la normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de Lima Metropolitana.
- b) Supervisar la gestión de las UGEL de Lima Metropolitana; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Promover las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas a favor de la educación en Lima Metropolitana.
- d) Proponer al MINEDU el proyecto del presupuesto de la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana.
- e) Dirigir, organizar y supervisar la gestión de la DRELM, así como evaluar el cumplimiento de sus objetivos y planes, en el marco de la normativa aplicable.
- f) Supervisar los sistemas administrativos de abastecimiento, recursos humanos, contabilidad y tesorería.
- g) Resolver en última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos dictados en primera instancia por las UGEL de Lima Metropolitana, así como en aquellos dictados por las oficinas a su cargo.
- h) Aceptar aportaciones, donaciones y otras liberalidades de bienes muebles que se hagan a favor de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como mantener los registros actualizados.
- i) Formular y proponer al órgano competente del MINEDU, proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia e informando al órgano competente del MINEDU.
- k) Expedir actos resolutivos en materia de su competencia, en el marco de la normativa aplicable.
- l) Designar y/o encargar los cargos directivos en el marco de su competencia.
- m) Proponer, para su designación, a los responsables de brindar acceso a la información pública de la DRELM y las UGEL a su cargo.
- n) Supervisar las acciones en materia de riesgos de desastres de prevención y respuesta al riesgo realizadas por las UGEL de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del Sistema Nacional de Riesgos y Desastres.
- o) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- p) Coordinar con el MINEDU, a través de la Dirección General de Gestión Descentralizada, en las materias de su competencia.
- q) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

CAPÍTULO II: CONTROL

Artículo 9.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es responsable de realizar el control gubernamental de la DRELM, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control. Su finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes para el logro de resultados, cautelando la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones.

Artículo 10.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la DRELM sobre la base de las disposiciones y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como el control externo a que se refiere el artículo 8 de dicha Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la DRELM que disponga la Contraloría General, en el marco de las disposiciones que ésta emita.
- c) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la DRELM se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director Regional para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- f) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que corresponda implementar a la DRELM como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- g) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la DRELM.
- h) Verificar el cumplimiento por parte del personal de la DRELM, de las disposiciones legales y normativa interna aplicables.
- i) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO

Artículo 11.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la DRELM.

Artículo 12.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de la Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en temas de carácter jurídico a la Dirección Regional.
- b) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutiveos, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección Regional.
- c) Sistematizar la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- d) Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección Regional.
- e) Asesorar y/o absolver las consultas de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, o de las UGEL, en el marco de su competencia, en materia jurídica.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 13.- Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de



la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo, en el ámbito de Lima Metropolitana.

Artículo 14.- Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones.

- a) Formular y conducir, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana, planes de intervención para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
 - b) Brindar al órgano competente del MINEDU, información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y ejecución presupuestal del MINEDU.
 - c) Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar las acciones del proceso presupuestario que corresponden a la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - d) Gestionar el procesamiento, análisis e información estadística sobre el servicio educativo de Lima Metropolitana, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - e) Ejecutar el seguimiento presupuestal de las UGEL de Lima Metropolitana para los fines de evaluación de la política educativa nacional, en el marco de la normativa aplicable y disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - f) Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a la DRELM, así como coordinar con el órgano competente del MINEDU, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información en las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
 - g) Elaborar proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y los órganos competentes del MINEDU, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - h) Analizar y optimizar de forma permanente los procesos de la DRELM y sus UGEL, identificando oportunidades de mejora, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.



CAPÍTULO IV: APOYO

Artículo 15.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es responsable de conducir, orientar y hacer seguimiento a los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz, de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 16.- Funciones de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones.

- a) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar, las actividades de los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- b) Dirigir la ejecución del presupuesto anual de la DRELM, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.

- c) Proponer a la Dirección Regional, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- d) Dirigir la gestión de los contratos a cargo de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- e) Dirigir la ejecución de los procesos de gestión de recursos humanos de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- f) Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la DRELM y los Institutos y Escuelas de educación superior a su cargo, conforme a la normativa aplicable.
- g) Expedir actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- h) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 17.- Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de contabilidad y de control previo de la DRELM, en el marco de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades referidas al registro y control contable de los procesos financieros y presupuestales de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de normativa aplicable del sistema administrativo de contabilidad.
- c) Desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros y presupuestarios de la DRELM.
- d) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 19.- Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de tesorería de la DRELM, así como efectuar el pago de las obligaciones y el control y custodia de fondos y valores de la DRELM, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 20.- Funciones de la Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar el registro de los pagos efectuados por la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Elaborar comprobantes de pago, recibos de ingreso, anulaciones, rendiciones del fondo para pagos en efectivo y reversiones por toda fuente de financiamiento.
- c) Administrar, registrar y custodiar las Carta Fianza y demás títulos valores entregados en garantía.
- d) Ejecutar el gasto en su fase del girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros.

- e) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la DRELM, en concordancia con la normativa del Sistema Nacional de Tesorería; así como efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- f) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 21.- Unidad de Logística

La Unidad de Logística depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de abastecimiento de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Logística

La Unidad de Logística tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo y formular el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones.
- b) Ejecutar y efectuar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la DRELM.
- c) Conducir los procesos de selección referentes a las adquisiciones de bienes y servicios.
- d) Gestionar los contratos a cargo de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable.
- e) Administrar y controlar el patrimonio de bienes muebles de la DRELM y supervisar las acciones de mantenimiento y seguridad, conforme a la normativa aplicable.
- f) Planificar, coordinar y supervisar las acciones de inventarios de los activos fijos, bienes y suministros de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como mantener el registro correspondiente actualizado; en coordinación con el MINEDU.
- g) Mantener el registro del ingreso y salida de los bienes del almacén y efectuar el control de las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales.
- h) Proporcionar y supervisar los servicios generales referidos a seguridad y vigilancia, limpieza y otros de similar naturaleza de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- i) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 23.- Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos depende de la Oficina de Administración y es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.



- b) Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como efectuar los registros que correspondan.
- c) Gestionar las acciones para el desarrollo de capacidades del personal de la DRELM.
- d) Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a cargos de la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- e) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 25.- Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones es responsable de velar por la atención oportuna de consultas y trámites que se formulen ante la DRELM, de gestionar la imagen de la DRELM, así como promover la participación ciudadana e impulsar la celebración de convenios que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, y administrar la gestión documental, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el trámite documentario y archivo en la DRELM.
- b) Administrar, controlar y velar por la calidad de atención al usuario, en cumplimiento de la normativa aplicable.
- c) Administrar la emisión de actas, títulos y certificados a cargo de la DRELM.
- d) Resolver las consultas y asesorar a los usuarios respecto a los trámites que solicitan y brindarles información sobre el estado de la tramitación de sus expedientes.
- e) Gestionar la conservación y custodia de los documentos destinados al archivo, de acuerdo a la normativa aplicable.
- f) Desarrollar actividades comunicacionales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU, y articular las que se encuentran a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana.
- g) Promover espacios de coordinación con la sociedad civil, los municipios distritales, medios de comunicación y otras instituciones públicas de Lima Metropolitana.
- h) Administrar el Portal Institucional y redes sociales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- i) Diseñar y promover la suscripción de convenios con los actores públicos y privados, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Regional.

CAPITULO V: LÍNEA

Artículo 27.- Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva es responsable de planificar, realizar el seguimiento, control y evaluación de la prestación

del servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las UGEL de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos para el logro de los aprendizajes; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión y otras de similar naturaleza, aplicables a las UGEL, en el marco de sus competencias y en coordinación con los órganos competentes del MINEDU.
- Formular planes y estrategias orientados a garantizar la educación inclusiva de las personas con discapacidad en Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva en Lima Metropolitana.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 29.- Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos para la creación y el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como de la supervisión de la prestación del servicio educativo en el ámbito de Lima Metropolitana, en el marco de su competencia y normativa aplicable.

Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, en el marco de su competencia y normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia, así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Mantener actualizado el registro de las sanciones impuestas a las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Participar en el proceso de producción y/o recolección de información sobre el servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, y proponer acciones de mejora según corresponda.
- Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, la creación y funcionamiento de redes educativas de la Educación Básica y Técnico-Productiva
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 31.- Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, controlar y evaluar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- b) Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión, buenas prácticas y otras de similar naturaleza, aplicables a los Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del MINEDU y en el marco de la normativa aplicable.
- c) Promover, asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa, actividades productivas y empresariales por parte de los Institutos y Escuelas Públicas de Educación Superior de Lima Metropolitana, de acuerdo al marco legal correspondiente y a los criterios y procedimientos establecidos por el MINEDU.
- d) Promover la creación y funcionamiento de redes educativas de Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana.
- e) Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana.
- f) Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 33.- Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 34.- Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

La UGEL de Lima Metropolitana tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y ejecutar, en coordinación con la DRELM, planes de intervención en materia educativa así como iniciativas multisectoriales en su jurisdicción, en el marco de la normativa aplicable.
- b) Supervisar y fortalecer la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de educación básica regular, especial, alternativa; así como de la educación técnico-productiva de su jurisdicción.
- c) Brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las Instituciones educativas públicas bajo su jurisdicción para el desarrollo de los procesos de distribución de materiales, contratación docente, mantenimiento de locales

escolares y acompañamiento pedagógico, entre otros, en el marco de su competencia.

- d) Conducir las actividades relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, incluyendo las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva de su jurisdicción, en coordinación con la DRELM y en el marco de la normativa aplicable.
- e) Proponer a la DRELM, la creación y la gestión del funcionamiento de redes educativas en el ámbito de su jurisdicción.
- f) Promover y ejecutar estrategias y acciones en materia de alfabetización, de acuerdo a las características socio-culturales y lingüísticas de la localidad.
- g) Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva.
- h) Dirigir, coordinar y supervisar, las actividades relacionadas con los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- i) Coordinar con la DRELM, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información, en el marco de sus competencias.
- j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- k) Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el desarrollo de las actividades de su competencia.
- l) Otras funciones que en el ámbito de su competencia, les sean asignadas por la Dirección Regional

Artículo 35.- Estructura Orgánica

La UGEL de Lima Metropolitana cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- DIRECCIÓN
Dirección
- CONTROL
Órgano de Control Institucional
- ASESORAMIENTO
Área de Asesoría Jurídica
Área de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Área de Administración
Área de Recursos Humanos
- LINEA
Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva
Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Artículo 36.- Dirección de la UGEL

Está a cargo de un Director, quien es la máxima autoridad administrativa de la UGEL de Lima Metropolitana. Es responsable de la gestión de la educación básica regular, especial, alternativa y técnico-productiva y de supervisar el servicio educativo brindado por las instituciones educativas.

Artículo 37.- Funciones de la Dirección de la UGEL

Son funciones de la Dirección de la UGEL:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de la competencia de la UGEL.
- b) Supervisar la gestión de las instituciones educativas bajo la jurisdicción de la UGEL; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Dirigir las acciones necesarias para brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas bajo la jurisdicción de la UGEL.
- d) Brindar a la DRELM información oportuna para el proceso de elaboración del presupuesto de la UGEL a su cargo.
- e) Dirigir, hacer seguimiento y supervisar la gestión de los recursos asignados a la UGEL, dando cuenta a la DRELM.
- f) Fomentar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas que trabajen a favor de la educación, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
- g) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia.
- h) Proponer a la DRELM, la creación de redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- i) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en el ámbito de su competencia e informando a la DRELM.
- k) Expedir actos resolutivos en materia de su competencia.
- l) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas.

Artículo 38.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional de la UGEL de Lima Metropolitana es responsable de realizar el control gubernamental, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control.

Artículo 39.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de acuerdo a las disposiciones emitidas para el efecto.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría General. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la UGEL como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- f) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la UGEL por parte de su personal.
- g) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 40.- Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la UGEL de Lima Metropolitana

Artículo 41.- Funciones del Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- Asesorar a la Dirección de la UGEL de Lima Metropolitana en aspectos de carácter jurídico
- Asesorar y/o absolver las consultas de las Instituciones educativas de educación básica y técnico productiva, en materia jurídica.
- Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutive, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Comunicar a la DRELM, para efectos de la sistematización, la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Coordinar con la DRELM, la tramitación de los asuntos a cargo de la Procuraduría Pública del MINEDU, en los que esté inmerso las Instituciones educativas de su jurisdicción.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

**Artículo 42.- Área de Planificación y Presupuesto**

El Área de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo en su jurisdicción.

Artículo 43.- Funciones del Área de Planificación y Presupuesto

El Área de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- Proponer y asistir en la elaboración de los planes de intervención del servicio educativo de la UGEL, para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
- Brindar a la DRELM información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y presupuesto. Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar el proceso presupuestario que corresponda a la UGEL, en coordinación con la DRELM de acuerdo a la normativa aplicable. Gestionar el procesamiento, análisis y difusión de información sobre el servicio educativo en la jurisdicción de la UGEL, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
- Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a las Instituciones educativas; así como coordinar con el órgano competente del MINEDU.
- Coadyuvar en la identificación de proyectos de inversión pública y privada en materia educativa y de infraestructura, en coordinación con la DRELM.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.



Artículo 44.- Área de Administración

El Área de Administración es responsable de conducir, ejecutar, orientar y evaluar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable; con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz.

Artículo 45.- Funciones del Área de Administración

El Área de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el presupuesto anual de la UGEL, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.
- b) Proponer a la Dirección de la UGEL, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- c) Gestionar los contratos a cargo de la UGEL, en el marco de su competencia y la normativa aplicable.
- d) Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la UGEL y de las instituciones educativas a su cargo, conforme a la normativa aplicable, y mantener actualizados los registros correspondientes.
- e) Expedir los actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 46.- Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal en el ámbito de su competencia, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 47.- Funciones del Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo.
- b) Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo, y efectuar los registros que correspondan.
- c) Gestionar el desarrollo de capacidades del personal de la UGEL.
- d) Ejecutar las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- e) Contratar, sancionar y despedir personal, en el marco de las normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 48.- Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de Educación Básica Regular y Especial es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica regular y especial, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.



Artículo 49.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo de los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 50.- Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica alternativa y técnico-productiva, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 51.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 52.- Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos de autorización a cargo de la UGEL, y participa en el procedimiento de creación y funcionamiento de las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como la supervisión de la prestación del servicio educativo, en el ámbito de su competencia y la normativa aplicable.

Artículo 53.- Funciones del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia; así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Informar para la actualización del registro, sobre las sanciones impuestas a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Supervisar las condiciones y el funcionamiento del servicio educativo en las instituciones educativas, organizadas en redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES

CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM

Artículo 54.- Procesos de la DRELM

La DRELM se gestiona bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El mapa de procesos de la DRELM representa el conjunto de actividades que la organización necesita desarrollar para cumplir sus obligaciones, refleja el alineamiento de las acciones de la entidad hacia los objetivos de la organización y permite tener una visión general de su funcionamiento. El fin principal de la DRELM, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de los Institutos y Escuelas de Educación Superior (IEES) de Lima Metropolitana, y asegurar las operaciones de las UGEL a su cargo.

Los procesos se entienden como el conjunto de actividades relacionadas entre sí, que se desarrollan en una serie de etapas y que transforman una entrada o insumos añadiendo valor a fin de entregar un resultado, bien o servicio a un destinatario, optimizando los recursos de la organización. Estos resultados deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descritos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización.

Artículo 55.- Clasificación de Procesos

a). **Procesos Estratégicos**

- Gestionar la planificación
- Gestionar el sistema de control interno

- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e IEES
 - b.1.1. Adequar la normativa y orientaciones pedagógicas
 - b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo
 - b.1.3. Brindar soporte pedagógico
- b.2. Administrar Recursos Humanos de los IEES
 - b.2.1. Administrar RR HH de los IEES públicos
 - b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios
 - b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de la básica y superior
 - b.3.1. Definir la oferta de I.I.EE. y CETPRO
 - b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- b.4. Supervisar el servicio educativo en las UGEL e IEES
 - b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL
 - b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior
 - b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativo e institucional

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 58.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

a.1. Gestionar la planificación

Proceso que comprende la definición de los objetivos institucionales, la planificación y formulación del presupuesto, así como la evaluación de resultados y del desempeño institucional.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (rector MEF). Planamiento Estratégico (rector CEPi AN)

Salidas o Productos:

- ✓ Propuesta plan operativo
- ✓ Planes de intervención
- ✓ Propuesta de Presupuesto de la DRELM
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Otros planes multianuales
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito de Lima Metropolitana.

Sistema Administrativo de Control (sector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la DRELM con la comunidad en general

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4 Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (sector POAG)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas y proyectos de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora.
- ✓ Herramientas de control de gestión

b) Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e Instituciones y Escuelas de Educación Superior (IEES)

Proceso que comprende la adecuación de normas y lineamientos al ámbito Metropolitano, la supervisión de programas de desarrollo educativo, y el soporte pedagógico a las áreas especializadas de la UGEL e instituciones educativas de nivel superior.

b.1.1. Adecuar la normativa y orientaciones pedagógicas

Comprende las actividades de adecuación de la normativa nacional en materia educativa al ámbito de Lima Metropolitana.

Salidas o Productos:

- ✓ Disposiciones pedagógicas
- ✓ Guías de orientación pedagógica



b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo

Comprende el planeamiento, monitoreo y supervisión de las actividades a desarrollarse en los programas de desarrollo educativos así como la evaluación de los resultados de la implementación.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisión
- ✓ Informes de supervisión y participación en programas
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.1.3. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las UGEL, así como a los docentes de las instituciones educativas de nivel superior, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de formación docente (superior) y especialistas UGEL
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.2. Administrar recursos humanos de los IEES

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo en los Institutos y escuelas de educación superior, así como el reconocimiento a las buenas prácticas tanto a nivel de la básica como superior técnica.

b.2.1. Administrar RR.HH. de los IEES públicos

Comprende la identificación de la demanda de personal para institutos y escuelas de educación superior, la vinculación y desvinculación, así como el pago de remuneraciones.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Cuadro de asignación de personal
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU

b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamiento sobre proceso disciplinario

b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos

Comprende las actividades de identificación y sistematización de buenas prácticas en las UGEL y en los institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas



b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de educación básica y superior

Proceso que comprende la definición de la oferta de instituciones educativas de la educación básica así como de los institutos y escuelas de educación superior pública y privada.

b.3.1. Definir la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la planificación de la oferta de instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, así como el análisis y evaluación técnica de los expedientes para la creación ampliación, conversión, fusión y clausura.

Salidas o Productos:

- ✓ Resolución Directoral de apertura
- ✓ Resolución Directoral de ampliación
- ✓ Resolución Directoral de cierre
- ✓ Resolución Directoral de reapertura

b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la planificación de la oferta de institutos y escuelas de educación superior en función a la demanda, así como el análisis y evaluación técnica de los requerimientos para la creación revalidación, ampliación, cese y reapertura de programas, institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de creación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de revalidación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de cese
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de reapertura

b.4. Supervisar el funcionamiento del servicio educativo en las UGEL e IEES

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e institucional que se entregan a las UGEL e institutos y escuelas de educación superior.

b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión en las UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisiones a UGEL
- ✓ Informes de monitoreo y supervisión de distribución de materiales
- ✓ Informes de supervisión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la verificación de elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, junto con el diagnóstico de la situación actual en las instituciones educativas de nivel superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informe de estado de la infraestructura
- ✓ Informe de supervisión a IEES
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativa e institucional

Comprende la identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos y otras necesidades de institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la DRELM, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios, así como la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la DRELM.

Sistema administrativo de abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ Kardex



c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la DRELM.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la DRELM para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo
- ✓ Herramientas de control de gestión

CAPITULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 57.- Procesos de las UGEL de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana se gestionan bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El fin principal de la UGEL, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de las Instituciones Educativas de la Educación Básica (IIEE) y CETPRO de Lima Metropolitana. Los resultados de los procesos de la UGEL deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descriptos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización

Artículo 58.- Clasificación de Procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local
- a.2. Gestionar el sistema de control interno
- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO
 - b.1.1. Brindar soporte pedagógico
 - b.1.2. Monitorear la distribución y uso de material educativo
- b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO
 - b.2.1. Administrar los RR HH de las IIEE públicas
 - b.2.2. Atender los procesos disciplinarios
 - b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO
 - b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO
- b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO
 - b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos
 - b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 59.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local



Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y el presupuesto institucional de la UGEL, así como el monitoreo y evaluación de resultados institucionales y educativos.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (sector MEF), Planeamiento Estratégico (sector CEPLAN)

Salidas o Productos:

- ✓ Planes operativos
- ✓ Propuesta de presupuesto
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito local.

Sistema Administrativo de Control (sector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Sistematización de buenas prácticas
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (POM)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora
- ✓ Herramientas de control de gestión

b). Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el desarrollo de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento del servicio educativo, a través del soporte pedagógico y el

monitoreo a la distribución y uso de materiales educativos en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Procesos:

b.1.1. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de soporte
- ✓ Plan de formación docentes IIEE y CETPRO
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.1.2. Hacer seguimiento a la distribución y uso de material educativo

Comprende la planificación de la distribución de materiales educativos, el monitoreo y la promoción de su uso en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de distribución de material educativo
- ✓ Reporte de monitoreo
- ✓ Ferias de materiales educativos
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo así como la identificación de y promoción de buenas prácticas en Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

b.2.1 Administrar RR HH en IIEE, públicas

Comprende la identificación de la demanda de personal para Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, la vinculación y desvinculación, pago de remuneraciones así como el acompañamiento y la identificación de necesidades de formación en servicio del personal.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Consolidado de Plazas
- ✓ Informes consolidado de acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de acompañamiento pedagógico
- ✓ Instrumento y herramientas para acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de asistencia técnica para evaluadores.
- ✓ Registro de datos en sistemas de Información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2.2. Gestionar los procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Educación Básica y CETPRO.



Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamento sobre proceso disciplinario.

b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE

Comprende la identificación, sistematización y promoción de buenas prácticas en las instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo a través de actividades de asistencia técnica.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas

b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende la evaluación del funcionamiento de instituciones educativas de nivel básico y técnico productiva.

b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la evaluación técnica de los requerimientos para la creación, ampliación, conversión, fusión y clausura de instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de cierre
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de reapertura

b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e Institucional que se entregan a las instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, y el diagnóstico de la situación actual del servicio en las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informes de estado de la infraestructura
- ✓ Informes de supervisión a IIEE y CETPRO
- ✓ Informes de supervisión de funcionamiento de programas de desarrollo educativo
- ✓ Herramientas de control de gestión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU



- b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos
Comprende las actividades de identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos, y otras necesidades de las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como las acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la UGEL.

Sistema administrativo de Abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ kardex

c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros



- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la UGEL para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo.
- ✓ Herramientas de control de gestión



ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

PS. Procesos Estratégicos

Gestionar la planificación

Coordinar la planificación operativa y el diagnóstico
Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo institucional

Gestionar el desarrollo institucional

Gestión de la mejora continua

Gestionar el desarrollo de capital humano

Planificar la gestión de riesgos
Comunicar y evaluar riesgos
Minimizar la respuesta a riesgos

Gestionar la atención al usuario

Coordinar la atención al usuario
Evaluar la atención al usuario

PD. Procesos Operativos

Gestionar el servicio educativo que ofrece la DRE

Atender la demanda y el cumplimiento del plan de trabajo
Brindar soporte pedagógico

Administrar el Registro Municipal de los RIES

Administrar la información de los RIES
Actualizar la información de los RIES

Administrar el desarrollo de la DRE

Definir la estructura de la DRE
Definir la estructura de la DRE

Supervisar el servicio educativo que ofrece la DRE

Supervisar la calidad del servicio educativo
Supervisar la calidad del servicio educativo

NECESIDADES SATISFECHAS DEL USUARIO

NECESIDADES DEL USUARIO

PS. Procesos de Soporte

Gestionar el desarrollo del sistema de información

Coordinar el personal
Coordinar la capacitación
Administrar el desarrollo del sistema de información
Administrar el desarrollo del sistema de información

Gestionar los servicios legales

Coordinar los servicios legales
Coordinar los servicios legales

Gestionar los sistemas de información

Programar y operar el sistema de información
Administrar los sistemas de información

Gestionar los recursos humanos y materiales

Administrar los recursos humanos y materiales
Administrar los recursos humanos y materiales

Gestionar los recursos humanos y materiales

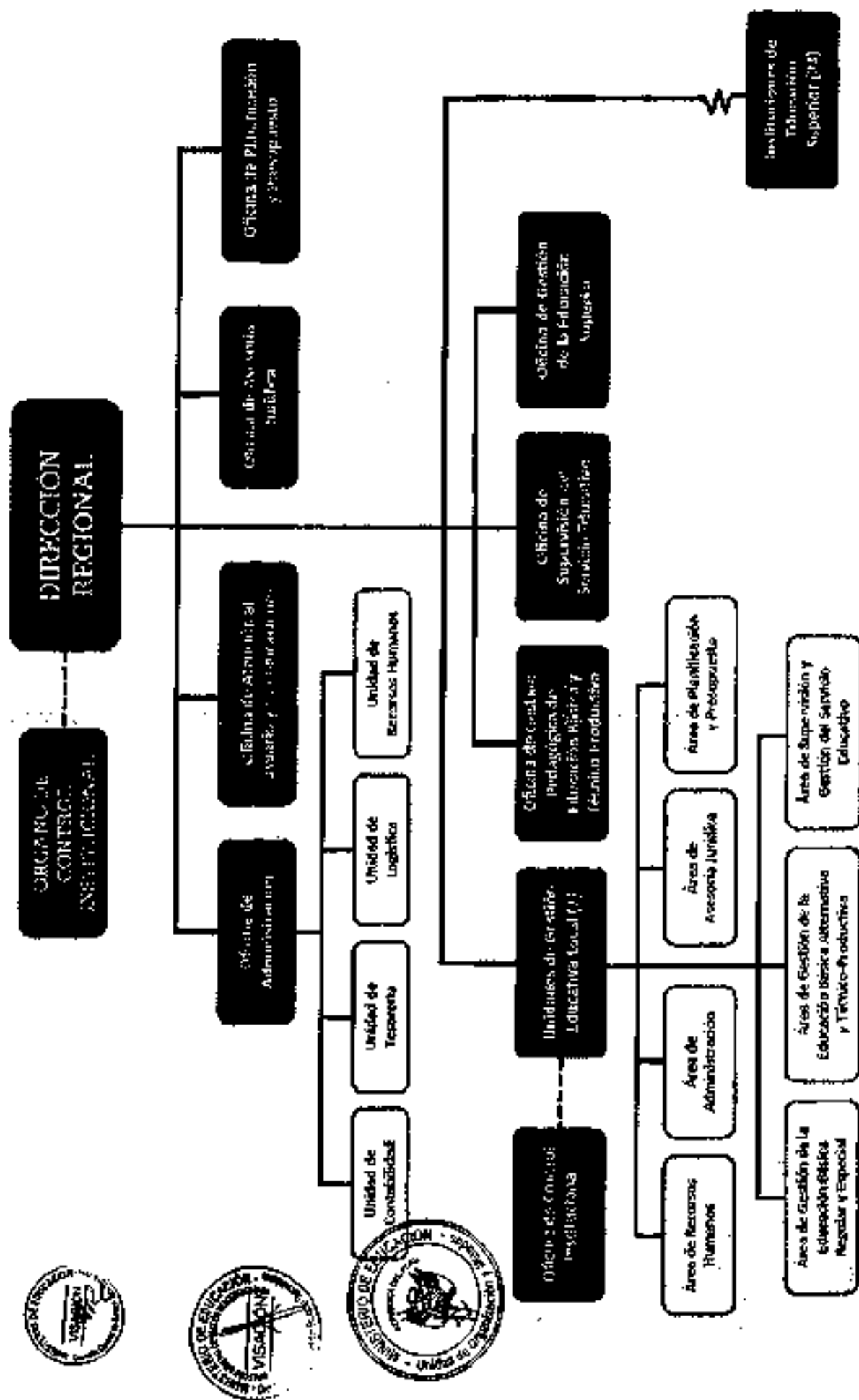
Administrar los recursos humanos y materiales
Administrar los recursos humanos y materiales

Gestionar la atención al usuario

Coordinar la atención al usuario
Coordinar la atención al usuario



HASTA EL TERCER NIVEL
ORGANIZACION



EXPEDIENTE N° MPTV2023-EXT-0000016

DIA	MES	AÑO
3	ENERO	2023

Importante:

- 1) Mantener esta Hoja como caratula del Expediente
2) No sellar como cargo de recepción

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	03/01/2023		MESA DE PARTES VIRTUAL - DIANA ALEJANDRA LOVATON FLORES
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

MESA DE PARTES VIRTUAL :



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Planificación y
Presupuesto

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Lima, 29 de diciembre de 2022

OFICIO N.º 3433 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-DIR

Señor:

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

DRELM

Presente. -

ASUNTO : Necesidad de equipos computacionales en la UGEL02

REFERENCIA : OFICIO MULTIPLE N° 0064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
EXP. 34580-2022-DRELM

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en respuesta al documento de la referencia del OFICIO MULTIPLE N° 0064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP, presentado por su despacho, en donde solicita que se remita la información indicada en los formatos 01, 02 y 03 de solicitud de demanda adicional sobre las necesidades de equipos computacionales de la sede UGEL02.

Según lo solicitado, se remiten los formatos 1, 2 y 3 para los fines correspondientes.

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



LIC. VIOLETA HUATUCO SOTO
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02



PERÚ

Ministerio
de Educación

NORMAL

☒

URGENTE

☐

EXPEDIENTE N°

MPT2022-EXT-0087736

DÍA

MES

AÑO

29

DICIEMBRE

2022

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	ÁREA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO	29/12/2022		EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PAULO CRISTÓBAL JAUJA ANAYA
2	DIR	29/12	04	APP
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRANSMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCIÓN	25. CONCORDAMIENTO Y ARCHIVO	35. REVISAR
2. LLENAR	8. SOLUCIÓN BANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCIÓN INMEDIATA	26. AUTORIZADO	36. RESPONDER
3. INFORMAR	9. ATENCIÓN DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	27. POR CORRESPONDERLE	37. HACER SEGUIMIENTO
4. CONCORDAMIENTO Y ACCIONES	16. HABLAR CON VIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	28. VER OBSERVACIONES	38. RETORNO
5. SEGUN LO COORDINADO	17. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BANCOS	29. SUPERVISAR	39. CONFECCIONAR
6. COORDINAR CON EL ÁREA USUARIA	18. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	30. REVISAR Y USAR	40. REPRESENTAR

OBSERVACIONES :

EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN :



Lima, 18 de octubre de 2022

INFORME N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **JULIO JESUS TELLO BARRON**
Responsable del Equipo de Tecnología de la Información

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante el documento de la referencia, la oficina de Dirección solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

II. ANÁLISIS

2.1 Sobre el particular, la oficina de Dirección informa que ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.

2.2 Al respecto, el Equipo de Tecnologías de la Información de la DRELM solicitó vía correo electrónico con fecha 06.09.2022, a los coordinadores del Área de Tecnologías de la Información de las 7 UGEL remitan la cantidad de equipos de cómputo obsoletos. Se adjunta Anexo n° 01.

2.3 Por lo tanto, se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01, 02 y 03 de solicitud de demanda adicional** que se adjuntan; para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación.

2.4 Los formatos de solicitud de demanda adicional pueden ser remitidos vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe debidamente firmados o ingresado por la mesa de partes virtual de la DRELM.

Código: 181022283
Clave: 91FF

www.drelm.gob.pe

Dr. Julio Tello Barron (N° 473)
Santa Catalina, 14 de octubre
T: (01) 500 6177

**Siempre
por el pueblo**



BICENTENARIO
DEL PERÚ
1914 - 2014



FIRMADO POR: TELLO BARRON
Julio Jesus Tello Barron (1005 688)
Módulo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 13:04:28 -0500

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 070-2013-PCM; su autenticidad e integridad pueden ser comprobadas a través de la siguiente dirección web: <http://www.certrio.com.pe/direc/direc.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónVicegobierno de
Soledad y FortalecimientoDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y PresupuestoMINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN

FOLIO N°

02

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicenario del Congreso de la República del Perú"

III. CONCLUSIONES

- 3.1 Se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01, 02 y 03 de solicitud de demanda adicional** para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación sobre la necesidad de equipos computacionales.

IV. RECOMENDACIONES

- 4.1 Remitir el presente informe a las 7 UGEL de Lima Metropolitana, para las acciones correspondientes.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JULIO JESÚS TELLO BARRON

Responsable del equipo de Tecnología de la Información

www.direm.gob.pe

D. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 510 6177



Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
1821 - 2021

Código: 161022263
Clase: 01FF



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, según lo dispuesto en el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 015-2010-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://direm-correo.gob.pe/di-01>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónVicerrectorado de
Gestión InstitucionalSistema Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y PresupuestoMINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNELM - UGEL N° 02
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN

FOLIO N°

03

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO: EQUIPOS DE CÓMPUTO OBSOLETOS A REEMPLAZAR

CANTIDAD TOTAL POR UGEL	
UGEL 01	52
UGEL 02	268
UGEL 03	119
UGEL 04	203
UGEL 05	30
UGEL 06	47
UGEL 07	244
TOTAL	963

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 01	ADM	8
UGEL 01	APP	7
UGEL 01	ARH	10
UGEL 01	ASGESE	6
UGEL 01	AGEBRE	6
UGEL 01	AGEBAT	4
UGEL 01	ASESORIA LEGA	4
UGEL 01	OCI	4
UGEL 01	DIRECCIÓN	3
UGEL 02	ADM	89
UGEL 02	AGEBATP	6
UGEL 02	AGEBRE	20
UGEL 02	APP	29
UGEL 02	AJ	11
UGEL 02	ASGESE	25
UGEL 02	COPROA	6
UGEL 02	DIRECCIÓN	16
UGEL 02	OCI	7
UGEL 02	ARH	59
UGEL 03	Dirección	4
UGEL 03	APP	10
UGEL 03	AAJ	10
UGEL 03	ADM	25
UGEL 03	ARH	27
UGEL 03	AGEBATP	5
UGEL 03	AGEBRE	15
UGEL 03	ASGESE	23

www.direlm.gub.pe

Av. Julian Arce N° 412
 Santa Catalina, Lima
 T: (01) 595 6177

Siempre
en el puebloBICENTENARIO
DEL 2008
2009 - 2018

Código: 181022383
 Clave: 31FF



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicándose dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 070-2013-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser corroboradas a través de la siguiente dirección web: <http://dilem.scribd.com/art-18>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ
Ministerio
de Educación

Vice Ministerio de
Gestión Institucional

Sistema Nacional
de Evaluación
de la Calidad de la Educación

Oficina de Planificación
y Presupuesto

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL N° 02
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN

FOLIO N° 04

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 04	ADM	87
UGEL 04	ASGESE	15
UGEL 04	AAJ	5
UGEL 04	AGEBATP	3
UGEL 04	AGEBRE	22
UGEL 04	DIRECCION	8
UGEL 04	RRHH	49
UGEL 04	OCI	4
UGEL 04	APP	11
UGEL 04	INOPEATIVOS	18
UGEL 05	ADM	8
UGEL 05	APP	7
UGEL 05	ARH	9
UGEL 05	ASGESE	5
UGEL 05	Dirección	4
UGEL 06	AGEBRE	15
UGEL 06	EAC	2
UGEL 06	ET	3
UGEL 06	ETD	2
UGEL 06	EC	2
UGEL 06	EAP	2
UGEL 06	EL	3
UGEL 06	EE	2
UGEL 06	EP	2
UGEL 06	AJ	2
UGEL 06	APP	3
UGEL 06	ST	1
UGEL 06	CDPROA	1
UGEL 06	AGEBATP	1
UGEL 06	ASGESE	2
UGEL 07	DIRECCIÓN	10
UGEL 07	ARH	56
UGEL 07	ADM	74
UGEL 07	AAJ	8
UGEL 07	APP	22
UGEL 07	AGEBRE	41
UGEL 07	AGEBATP	6
UGEL 07	ASGESE	20
UGEL 07	OCI	7

www.drelns.gob.pe

J. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Yelina
T: (01) 505 6177



Siempre
por el pueblo



BICENTENARIO
D.C. 1820
2021 - 2025

Código : 181022283
Clave : 91FF



Este es un copy autógrafo explicable de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 26 de D.S. 170-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 010-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser comprobadas a través de la siguiente dirección web: <http://drlm.drelns.gob.pe>, ingresando el código clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaFIRMADO POR: QUINTANILLA
GUTIERREZ Luis Alberto PVAJ
20230811003.html
Driver: Flaco Digital
Fecha: 14/10/2022 10:34:14 -0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN N° 02
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN

FOLIO N°

05

Lima, 12 Oct. 2022

MEMORANDUM N° 0470 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU

Me dirijo a usted, en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones de la DRELM, como responsable de aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

En ese contexto, esta Dirección ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.

En ese sentido, se solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

DIR2022-INT-0034580
LAOGRDRELM

www.dreln.gob.pe

IV. JIRÓN ACERVO 312
Santa Catalina, La Victoria
T: 0215001347



Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021-2024

Código: 141022421
Clave: 1915A

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, de acuerdo lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PO y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://eids.minedu.gob.pe/eids>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha del presente documento.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN - UGEL N° 02 EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
FOLIO N° <u>01</u>

Resolución Ministerial

N° 215 - 2015 MINEDU

Lima, 01 ABR. 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, en adelante ROF;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del referido Decreto Supremo dispuso que en un plazo no mayor de 60 días calendario, el Ministerio de Educación apruebe mediante resolución ministerial las normas para la organización y funciones de sus órganos desconcentrados;

Que, el artículo 190 del ROF establece que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, que constituyen instancias de gestión educativa descentralizada de dicha Dirección Regional; resuelven en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por dichas instancias de gestión. Estableciendo además, que la organización y funciones de éste órgano se desarrollan en sus respectivos documentos de gestión aprobados por resolución ministerial;

Que, mediante el Oficio N° 025-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED, la Dirección General de Gestión Descentralizada remite el Informe N° 010-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED, en virtud del cual la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada presenta la propuesta de Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

Que, asimismo, con el Informe N° 006-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la estructura organizacional y funciones presentada, señalando que la misma se alinea a los procesos a cargo de dicha Dirección Regional, garantizando el cumplimiento de su objetivo;

Que, el literal c) del artículo 169 del ROF establece que la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada, dependiente de la Dirección General de Gestión Descentralizada, tiene la función de formular documentos normativos y estrategias, así como brindar asistencia técnica, en materia de mejora de procesos, estructura organizacional y simplificación administrativa de las Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, y de las Unidades de Gestión Educativa Local, según el territorio;



Que, adicionalmente, el literal a) del artículo 34 del ROF establece que la Unidad de Organización y Métodos, tiene la función de promover documentos normativos e instrumentos de gestión para la modernización de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25782, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, el mismo que en calidad de Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 114-2011-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las Direcciones de Educación de Lima y Callao y de las Unidades de Servicios Educativos, así como todas las demás disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 3.- La presente resolución entrará en vigencia en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 4.- Disponer que la Oficina General de Asesoría Jurídica publique la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



JAIME SAAVEDRA CHANDUVÍ
Ministro de Educación





MANUAL DE OPERACIONES

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
LIMA METROPOLITANA – DRELM



215-2015

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN REGIONAL N° 02 EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
FOLIO N° 09

CONTENIDO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN	4
CAPÍTULO I: DIRECCIÓN	4
CAPÍTULO II: CONTROL	5
CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO	6
CAPÍTULO IV: APOYO	7
CAPÍTULO V: LÍNEA	10
CAPÍTULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	12
TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES	18
CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM	18
CAPÍTULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA	24
ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	31
ANEXO N° 2: MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	32
ANEXO N°3: ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	33



215 - 2015

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Contenido

El presente Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), es el documento de gestión de carácter técnico y normativo que establece su estructura orgánica y funciones, así como los principales procesos y productos que faciliten el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 2.- Objetivo de la DRELM

La DRELM tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Artículo 3.- Funciones de la DRELM

La DRELM tiene las siguientes funciones:

- a) Aplicar, ejecutar la política educativa nacional emitida por el MINEDU y evaluar su implementación en la jurisdicción de Lima Metropolitana.
- b) Diseñar y proponer al MINEDU, planes de intervención en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
- c) Emitir disposiciones para la diversificación curricular en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
- d) Supervisar los servicios brindados por las UGEL de Lima Metropolitana referidos a la educación básica y técnico-productiva, en concordancia con la política educativa nacional emitida por el MINEDU.
- e) Dirigir la gestión de los servicios de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia y en concordancia con la política educativa nacional.
- f) Autorizar, crear, coordinar y supervisar el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y conforme a la normativa aplicable.
- g) Celebrar convenios de colaboración que contribuyan al mejoramiento de la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
- h) Promover la implementación de mecanismos de participación para garantizar una gestión transparente y equitativa.
- i) Coordinar con la Dirección General de Gestión Descentralizada del MINEDU, en las materias de su competencia.
- j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- k) Otras que en el marco de sus competencia, le sean asignadas.

Artículo 4.- Naturaleza

La DRELM es un órgano desconcentrado del MINEDU a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 5.- Base Normativa

- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación;

215-2015

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 28986, Ley que declara a la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- Decreto Supremo N° 004-2010-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6.- Estructura Orgánica

La DRELM cuenta con la siguiente estructura:



- DIRECCIÓN
Dirección Regional
- CONTROL
Órgano de Control Institucional



- ASESORAMIENTO
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Oficina de Administración
Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones



- LÍNEA
Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva
Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
Oficina de Gestión de la Educación Superior

INSTANCIA DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA
Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

CAPÍTULO I: DIRECCIÓN

Artículo 7.- Dirección Regional

Está a cargo de un Director, designado mediante Resolución Ministerial, quien es la máxima autoridad administrativa de la DRELM, responsable de brindar las disposiciones y conducir la adecuada implementación de la política educativa nacional en la jurisdicción de Lima Metropolitana, así como de su administración y representación, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección Regional

La Dirección Regional tiene las siguientes funciones:

215-2015-MINEDU 12

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y la normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de Lima Metropolitana.
- b) Supervisar la gestión de las UGEL de Lima Metropolitana; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Promover las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas a favor de la educación en Lima Metropolitana.
- d) Proponer al MINEDU el proyecto del presupuesto de la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana.
- e) Dirigir, organizar y supervisar la gestión de la DRELM, así como evaluar el cumplimiento de sus objetivos y planes, en el marco de la normativa aplicable.
- f) Supervisar los sistemas administrativos de abastecimiento, recursos humanos, contabilidad y tesorería.
- g) Resolver en última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos dictados en primera instancia por las UGEL de Lima Metropolitana, así como en aquellos dictados por las oficinas a su cargo.
- h) Aceptar aportaciones, donaciones y otras liberalidades de bienes muebles que se hagan a favor de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como mantener los registros actualizados.
- i) Formular y proponer al órgano competente del MINEDU, proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia e informando al órgano competente del MINEDU.
- k) Expedir actos resolutivos en materia de su competencia, en el marco de la normativa aplicable.
- l) Designar y/o encargar los cargos directivos en el marco de su competencia.
- m) Proponer, para su designación, a los responsables de brindar acceso a la información pública de la DRELM y las UGEL a su cargo.
- n) Supervisar las acciones en materia de riesgos de desastres de prevención y respuesta al riesgo realizadas por las UGEL de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del Sistema Nacional de Riesgos y Desastres.
- o) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- p) Coordinar con el MINEDU, a través de la Dirección General de Gestión Descentralizada, en las materias de su competencia.
- q) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.



CAPÍTULO II: CONTROL

Artículo 9.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es responsable de realizar el control gubernamental de la DRELM, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control. Su finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes para el logro de resultados, cautelando la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones.

Artículo 10.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la DRELM sobre la base de las disposiciones y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como el control externo a que se refiere el artículo 8 de dicha Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la DRELM que disponga la Contraloría General, en el marco de las disposiciones que ésta emita.
- c) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la DRELM se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director Regional para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- f) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que corresponda implementar a la DRELM como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- g) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la DRELM.
- h) Verificar el cumplimiento por parte del personal de la DRELM, de las disposiciones legales y normativa interna aplicables.
- i) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO

Artículo 11.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la DRELM.

Artículo 12.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de la Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en temas de carácter jurídico a la Dirección Regional.
- b) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutivos, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección Regional.
- c) Sistematizar la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- d) Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección Regional.
- e) Asesorar y/o absolver las consultas de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, o de las UGEL, en el marco de su competencia, en materia jurídica.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 13.- Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de

la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo, en el ámbito de Lima Metropolitana.

Artículo 14.- Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- Formular y conducir, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana, planes de intervención para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
 - Brindar al órgano competente del MINEDU, información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y ejecución presupuestal del MINEDU.
 - Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar las acciones del proceso presupuestario que correspondan a la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - Gestionar el procesamiento, análisis e información estadística sobre el servicio educativo de Lima Metropolitana, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - Efectuar el seguimiento presupuestal de las UGEL de Lima Metropolitana para los fines de evaluación de la política educativa nacional, en el marco de la normativa aplicable y disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a la DRELM; así como coordinar con el órgano competente del MINEDU, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información en las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
 - Elaborar proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y los órganos competentes del MINEDU, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - Analizar y optimizar de forma permanente los procesos de la DRELM y sus UGEL, identificando oportunidades de mejora, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

CAPÍTULO IV: APOYO

Artículo 15.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es responsable de conducir, orientar y hacer seguimiento a los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos de la DRELM y los institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz, de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 16.- Funciones de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- Dirigir, coordinar, controlar y supervisar, las actividades de los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- Dirigir la ejecución del presupuesto anual de la DRELM, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.

215 - 2015

MINEDU 15

- c) Proponer a la Dirección Regional, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- d) Dirigir la gestión de los contratos a cargo de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- e) Dirigir la ejecución de los procesos de gestión de recursos humanos de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- f) Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la DRELM y los Institutos y Escuelas de educación superior a su cargo, conforme a la normativa aplicable.
- g) Expedir actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- h) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 17.- Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de contabilidad y de control previo de la DRELM, en el marco de su competencia, conforme a la normativa aplicable.



Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades referidas al registro y control contable de los procesos financieros y presupuestales de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de normativa aplicable del sistema administrativo de contabilidad.
- c) Desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros y presupuestarios de la DRELM.
- d) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Oficina de Administración.



Artículo 19.- Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de tesorería de la DRELM, así como efectuar el pago de las obligaciones y el control y custodia de fondos y valores de la DRELM, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.



Artículo 20.- Funciones de la Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar el registro de los pagos efectuados por la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Elaborar comprobantes de pago, recibos de ingreso, anulaciones, rendiciones del fondo para pagos en efectivo y reversiones por toda fuente de financiamiento.
- c) Administrar, registrar y custodiar las Carta Fianza y demás títulos valores entregados en garantía.
- d) Ejecutar el gasto en su fase del girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros.

215-2015

MINEDU

FOLIO Nº

16

- e) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la DRELM, en concordancia con la normativa del Sistema Nacional de Tesorería; así como efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- f) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 21.- Unidad de Logística

La Unidad de Logística depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de abastecimiento de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Logística

La Unidad de Logística tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo y formular el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones.
- b) Ejecutar y efectuar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la DRELM.
- c) Conducir los procesos de selección referentes a las adquisiciones de bienes y servicios.
- d) Gestionar los contratos a cargo de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable.
- e) Administrar y controlar el patrimonio de bienes muebles de la DRELM y supervisar las acciones de mantenimiento y seguridad, conforme a la normativa aplicable.
- f) Planificar, coordinar y supervisar las acciones de inventarios de los activos fijos, bienes y suministros de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como mantener el registro correspondiente actualizado; en coordinación con el MINEDU.
- g) Mantener el registro del ingreso y salida de los bienes del almacén y efectuar el control de las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales.
- h) Proporcionar y supervisar los servicios generales referidos a seguridad y vigilancia, limpieza y otros de similar naturaleza de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- i) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 23.- Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos depende de la Oficina de Administración y es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.



215-2015

MINEDU 17

- b) Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como efectuar los registros que correspondan.
- c) Gestionar las acciones para el desarrollo de capacidades del personal de la DRELM.
- d) Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a cargos de la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- e) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 25.- Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones es responsable de velar por la atención oportuna de consultas y trámites que se formulen ante la DRELM, de gestionar la imagen de la DRELM, así como promover la participación ciudadana e impulsar la celebración de convenios que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, y administrar la gestión documental, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el trámite documental y archivo en la DRELM.
- b) Administrar, controlar y velar por la calidad de atención al usuario, en cumplimiento de la normativa aplicable.
- c) Administrar la emisión de actas, títulos y certificados a cargo de la DRELM.
- d) Resolver las consultas y asesorar a los usuarios respecto a los trámites que solicitan y brindarles información sobre el estado de la tramitación de sus expedientes.
- e) Gestionar la conservación y custodia de los documentos destinados al archivo, de acuerdo a la normativa aplicable.
- f) Desarrollar actividades comunicacionales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU, y articular las que se encuentran a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana.
Promover espacios de coordinación con la sociedad civil, los municipios distritales, medios de comunicación y otras instituciones públicas de Lima Metropolitana.
- h) Administrar el Portal Institucional y redes sociales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- i) Diseñar y promover la suscripción de convenios con los actores públicos y privados, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Regional.

CAPITULO V: LINEA

Artículo 27.- Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva es responsable de planificar, realizar el seguimiento, control y evaluación de la prestación

215-2015

MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
DRELM - UGEL N° 02	
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
MINEDU	
FOLIO N°	18

del servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las UGEL de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos para el logro de los aprendizajes; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión y otras de similar naturaleza, aplicables a las UGEL, en el marco de sus competencias y en coordinación con los órganos competentes del MINEDU.
- Formular planes y estrategias orientados a garantizar la educación inclusiva de las personas con discapacidad en Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva en Lima Metropolitana.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.



Artículo 29.- Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos para la creación y el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como de la supervisión de la prestación del servicio educativo en el ámbito de Lima Metropolitana, en el marco de su competencia y normativa aplicable.



Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, en el marco de su competencia y normativa aplicable.
Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia; así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Mantener actualizado el registro de las sanciones impuestas a las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Participar en el proceso de producción y/o recolección de información sobre el servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, y proponer acciones de mejora según corresponda.
- Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, la creación y funcionamiento de redes educativas de la Educación Básica y Técnico-Productiva.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.



215 - 2015 MINEDU 19

Artículo 31.- Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, controlar y evaluar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión, buenas prácticas y otras de similar naturaleza, aplicables a los Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del MINEDU y en el marco de la normativa aplicable.
- Promover, asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa, actividades productivas y empresariales por parte de los Institutos y Escuelas Públicas de Educación Superior de Lima Metropolitana, de acuerdo al marco legal correspondiente y a los criterios y procedimientos establecidos por el MINEDU.
- Promover la creación y funcionamiento de redes educativas de Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 33.- Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 34.- Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

La UGEL de Lima Metropolitana tiene las siguientes funciones:

- Formular y ejecutar, en coordinación con la DRELM, planes de intervención en materia educativa, así como iniciativas multisectoriales en su jurisdicción, en el marco de la normativa aplicable.
- Supervisar y fortalecer la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de educación básica regular, especial, alternativa; así como de la educación técnico-productiva de su jurisdicción.
- Brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas bajo su jurisdicción para el desarrollo de los procesos de distribución de materiales, contratación docente, mantenimiento de locales

escolares y acompañamiento pedagógico, entre otros, en el marco de su competencia.

- d) Conducir las actividades relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, incluyendo las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva de su jurisdicción, en coordinación con la DRELM y en el marco de la normativa aplicable.
- e) Proponer a la DRELM, la creación y la gestión del funcionamiento de redes educativas en el ámbito de su jurisdicción.
- f) Promover y ejecutar estrategias y acciones en materia de alfabetización, de acuerdo a las características socio-culturales y lingüísticas de la localidad.
- g) Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva.
- h) Dirigir, coordinar y supervisar, las actividades relacionadas con los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- i) Coordinar con la DRELM, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información, en el marco de sus competencias.
- j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- k) Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el desarrollo de las actividades de su competencia.
- l) Otras funciones que en el ámbito de su competencia, les sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 35.- Estructura Orgánica

La UGEL de Lima Metropolitana cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- DIRECCIÓN
Dirección
- CONTROL
Órgano de Control Institucional
- ASESORAMIENTO
Área de Asesoría Jurídica
Área de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Área de Administración
Área de Recursos Humanos

LÍNEA

- Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
- Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva
- Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Artículo 36.- Dirección de la UGEL

Está a cargo de un Director, quien es la máxima autoridad administrativa de la UGEL de Lima Metropolitana. Es responsable de la gestión de la educación básica regular, especial, alternativa y técnico-productiva y de supervisar el servicio educativo brindado por las instituciones educativas.

Artículo 37.- Funciones de la Dirección de la UGEL

Son funciones de la Dirección de la UGEL:

215-2015-



- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de la competencia de la UGEL.
- b) Supervisar la gestión de las instituciones educativas bajo la jurisdicción de la UGEL; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Dirigir las acciones necesarias para brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas bajo la jurisdicción de la UGEL.
- d) Brindar a la DRELM información oportuna para el proceso de elaboración del presupuesto de la UGEL a su cargo.
- e) Dirigir, hacer seguimiento y supervisar la gestión de los recursos asignados a la UGEL, dando cuenta a la DRELM.
- f) Fomentar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas que trabajen a favor de la educación, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
- g) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia.
- h) Proponer a la DRELM, la creación de redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- i) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en el ámbito de su competencia e informando a la DRELM.
- k) Expedir actos resolutivos en materia de su competencia.
- l) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas.



Artículo 38.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional de la UGEL de Lima Metropolitana es responsable de realizar el control gubernamental, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control.

Artículo 39.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de acuerdo a las disposiciones emitidas para el efecto.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría General. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- c) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- d) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la UGEL como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- e) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la UGEL por parte de su personal.
- f) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



215-2015-MINEDU 92

Artículo 40.- Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la UGEL de Lima Metropolitana

Artículo 41.- Funciones del Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- Asesorar a la Dirección de la UGEL de Lima Metropolitana en aspectos de carácter jurídico.
- Asesorar y/o absolver las consultas de las instituciones educativas de educación básica y técnico productiva, en materia jurídica.
- Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutivos, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Comunicar a la DRELM, para efectos de la sistematización, la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Coordinar con la DRELM, la tramitación de los asuntos a cargo de la Procuraduría Pública del MINEDU, en los que esté inmerso las instituciones educativas de su jurisdicción.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.



Artículo 42.- Área de Planificación y Presupuesto

El Área de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo en su jurisdicción.

Artículo 43.- Funciones del Área de Planificación y Presupuesto

El Área de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- Proponer y asistir en la elaboración de los planes de intervención del servicio educativo de la UGEL, para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
- Brindar a la DRELM información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y presupuesto. Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar el proceso presupuestario que corresponda a la UGEL, en coordinación con la DRELM de acuerdo a la normativa aplicable. Gestionar el procesamiento, análisis y difusión de información sobre el servicio educativo en la jurisdicción de la UGEL, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
- Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a las instituciones educativas; así como coordinar con el órgano competente del MINEDU.
- Coadyuvar en la identificación de proyectos de inversión pública y privada en materia educativa y de infraestructura, en coordinación con la DRELM.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.



215-2015

Artículo 44.- Área de Administración

El Área de Administración es responsable de conducir, ejecutar, orientar y evaluar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable; con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz.

Artículo 45.- Funciones del Área de Administración

El Área de Administración tiene las siguientes funciones:

- Ejecutar el presupuesto anual de la UGEL, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.
- Proponer a la Dirección de la UGEL, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- Gestionar los contratos a cargo de la UGEL, en el marco de su competencia y la normativa aplicable.
- Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la UGEL y de las instituciones educativas a su cargo, conforme a la normativa aplicable, y mantener actualizados los registros correspondientes.
- Expedir los actos resolutive en el marco de sus competencias.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 46.- Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal en el ámbito de su competencia, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 47.- Funciones del Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo.
- Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo, y efectuar los registros que correspondan.
Gestionar el desarrollo de capacidades del personal de la UGEL.
Ejecutar las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- Contratar, sancionar y despedir personal, en el marco de las normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 48.- Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de Educación Básica Regular y Especial es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica regular y especial, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.



215 - 2015

MINEDU

24

Artículo 49.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo de los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 50.- Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica alternativa y técnico-productiva, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 51.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo de los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 52.- Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos de autorización a cargo de la UGEL, y participa en el procedimiento de creación y funcionamiento de las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como la supervisión de la prestación del servicio educativo, en el ámbito de su competencia y la normativa aplicable.



215-2015-MINEDU 25

Artículo 53.- Funciones del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia; así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Informar para la actualización del registro, sobre las sanciones impuestas a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Supervisar las condiciones y el funcionamiento del servicio educativo en las instituciones educativas, organizadas en redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

TITULO III: PROCESOS PRINCIPALES

CAPITULO I: PROCESOS DE LA DRELM

Artículo 54.- Procesos de la DRELM

La DRELM se gestiona bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El mapa de procesos de la DRELM representa el conjunto de actividades que la organización necesita desarrollar para cumplir sus obligaciones, refleja el alineamiento de las acciones de la entidad hacia los objetivos de la organización y permite tener una visión general de su funcionamiento. El fin principal de la DRELM, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de los Institutos y Escuelas de Educación Superior (IEES) de Lima Metropolitana, y asegurar las operaciones de las UGEL a su cargo.

Los procesos se entienden como el conjunto de actividades relacionadas entre sí, que se desarrollan en una serie de etapas y que transforman una entrada o insumos añadiendo valor a fin de entregar un resultado, bien o servicio a un destinatario, optimizando los recursos de la organización. Estos resultados deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descritos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización.

Artículo 55.- Clasificación de Procesos

a). Procesos Estratégicos

- Gestionar la planificación
- Gestionar el sistema de control interno

215-2015



- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e IEES
 - b.1.1. Adecuar la normativa y orientaciones pedagógicas
 - b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo
 - b.1.3. Brindar soporte pedagógico
- b.2. Administrar Recursos Humanos de los IEES
 - b.2.1. Administrar RR HH de los IEES públicos
 - b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios
 - b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de la básica y superior
 - b.3.1. Definir la oferta de IIEE, y CETPRO
 - b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- b.4. Supervisar el servicio educativo en las UGEL e IEES
 - b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL
 - b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior
 - b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativo e institucional



c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario



Artículo 56.- Descripción de los procesos

Procesos Estratégicos

a.1. Gestionar la planificación

Proceso que comprende la definición de los objetivos institucionales, la planificación y formulación del presupuesto, así como la evaluación de resultados y del desempeño institucional.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (rector MEF), Planeamiento Estratégico (rector CEPLAN)

Salidas o Productos:

- ✓ Propuesta plan operativo
- ✓ Planes de intervención
- ✓ Propuesta de Presupuesto de la DRELM
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Otros planes multianuales
- ✓ Herramientas de control de gestión



215-2015



a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito de Lima Metropolitana.

Sistema Administrativo de Control (rector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la DRELM con la comunidad en general.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Plan de Relacionamiento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (rector PCM)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas y proyectos de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora
- ✓ Herramientas de control de gestión

b). Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e Instituciones y Escuelas de Educación Superior (IEES)

Proceso que comprende la adecuación de normas y lineamientos al ámbito Metropolitano, la supervisión de programas de desarrollo educativo, y el soporte pedagógico a las áreas especializadas de la UGEL e instituciones educativas de nivel superior.

b.1.1. Adecuar la normativa y orientaciones pedagógicas

Comprende las actividades de adecuación de la normativa sectorial en materia educativa al ámbito de Lima Metropolitana.

Salidas o Productos:

- ✓ Disposiciones pedagógicas
- ✓ Guías de orientación pedagógica



215-2015

FOLIO Nº

28

b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo

Comprende el planeamiento, monitoreo y supervisión de las actividades a desarrollarse en los programas de desarrollo educativos así como la evaluación de los resultados de la implementación.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisión
- ✓ Informes de supervisión y participación en programas
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.1.3. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las UGEL, así como a los docentes de las instituciones educativas de nivel superior, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de formación docente (superior) y especialistas UGEL
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.2. Administrar recursos humanos de los IEES

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo en los institutos y escuelas de educación superior, así como el reconocimiento a las buenas prácticas tanto a nivel de la básica como superior técnica.

b.2.1. Administrar RR HH de los IEES públicos

Comprende la identificación de la demanda de personal para institutos y escuelas de educación superior, la vinculación y desvinculación, así como el pago de remuneraciones.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Cuadro de asignación de personal
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU

b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamiento sobre proceso disciplinario

b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos

Comprende las actividades de identificación y sistematización de buenas prácticas en las UGEL y en los institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas



215-2015

- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de educación básica y superior
Proceso que comprende la definición de la oferta de instituciones educativas de la educación básica así como de los institutos y escuelas de educación superior pública y privada.

b.3.1. Definir la oferta de IIEE. y CETPRO

Comprende la planificación de la oferta de instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, así como el análisis y evaluación técnica de los expedientes para la creación ampliación, conversión, fusión y clausura.

Salidas o Productos:

- ✓ Resolución Directoral de apertura
- ✓ Resolución Directoral de ampliación
- ✓ Resolución Directoral de cierre
- ✓ Resolución Directoral de reapertura

b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la planificación de la oferta de institutos y escuelas de educación superior en función a la demanda, así como el análisis y evaluación técnica de los requerimientos para la creación revalidación, ampliación, cese y reapertura de programas, institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de creación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de revalidación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de cese
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de reapertura

b.4. Supervisar el funcionamiento del servicio educativo en las UGEL e IEES

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e institucional que se entregan a las UGEL e institutos y escuelas de educación superior.

b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión en las UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisiones a UGEL
- ✓ Informes de monitoreo y supervisión de distribución de materiales
- ✓ Informes de supervisión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la verificación de elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, junto con el diagnóstico de la situación actual en las instituciones educativas de nivel superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informe de estado de la infraestructura
- ✓ Informe de supervisión a IEES
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativa e institucional

Comprende la identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos y otras necesidades de institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la DRELM, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios, así como la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la DRELM.

Sistema administrativo de abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ Kardex



215-2015

FOLIO N° 31
-MINEDU-

c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la DRELM.
Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de Instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la DRELM para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo
- ✓ Herramientas de control de gestión

CAPITULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 57.- Procesos de las UGEL de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana se gestionan bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El fin principal de la UGEL, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de las Instituciones Educativas de la Educación Básica (IIEE) y CETPRO de Lima Metropolitana. Los resultados de los procesos de la UGEL deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descritos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización

Artículo 58.- Clasificación de Procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local
- a.2. Gestionar el sistema de control interno
- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO
 - b.1.1. Brindar soporte pedagógico
 - b.1.2. Monitorear la distribución y uso de material educativo
- b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO
 - b.2.1. Administrar los RR. HH de las IIEES públicas
 - b.2.2. Atender los procesos disciplinarios
 - b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO
 - b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO
- b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO
 - b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos
 - b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 59.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local



215-2015

MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
DRELM - UGEL N° 02	
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
MINEDU	33
FOLIO N°	

Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y el presupuesto institucional de la UGEL, así como el monitoreo y evaluación de resultados institucionales y educativos.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (reitor MEF), Planeamiento Estratégico (reitor CEPLAN)

Salidas o Productos:

- ✓ Planes operativos
- ✓ Propuesta de presupuesto
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito local.

Sistema Administrativo de Control (reitor CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Sistematización de buenas prácticas
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (PCM)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora
- ✓ Herramientas de control de gestión

b). Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el desarrollo de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento del servicio educativo, a través del soporte pedagógico y el

215-2015

MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
DRELM - UGEL N° 02	
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
MINEDU	34
FOLIO N°	

monitoreo a la distribución y uso de materiales educativos en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Procesos:

b.1.1. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de soporte
- ✓ Plan de formación docentes IIEE y CETPRO
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.1.2. Hacer seguimiento a la distribución y uso de material educativo

Comprende la planificación de la distribución de materiales educativos, el monitoreo y la promoción de su uso en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de distribución de material educativo
- ✓ Reporte de monitoreo
- ✓ Ferias de materiales educativos
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo así como la identificación de y promoción de buenas prácticas en Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

b.2.1. Administrar RR HH en IIEE, públicas

Comprende la identificación de la demanda de personal para Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, la vinculación y desvinculación, pago de remuneraciones así como el acompañamiento y la identificación de necesidades de formación en servicio del personal.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Consolidado de Plazas
- ✓ Informes consolidado de acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de acompañamiento pedagógico
- ✓ Instrumento y herramientas para acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de asistencia técnica para evaluadores
- ✓ Registro de datos en sistemas de información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2.2. Gestionar los procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Educación Básica y CETPRO.

215-2015



Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamento sobre proceso disciplinario.

b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE

Comprende la identificación, sistematización y promoción de buenas prácticas en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo a través de actividades de asistencia técnica.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas

b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende la evaluación del funcionamiento de instituciones educativas de nivel básico y técnico productiva.

b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la evaluación técnica de los requerimientos para la creación, ampliación, conversión, fusión y clausura de instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de cierre
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de reapertura

b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e institucional que se entregan a las instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, y el diagnóstico de la situación actual del servicio en las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informes de estado de la infraestructura
- ✓ Informes de supervisión a IIEE y CETPRO
- ✓ Informes de supervisión de funcionamiento de programas de desarrollo educativo
- ✓ Herramientas de control de gestión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU

215-2015



✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la UGEL para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo.
- ✓ Herramientas de control de gestión



215-2015

MINEDU 37

- b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos
Comprende las actividades de identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos, y otras necesidades de las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como las acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la UGEL.

Sistema administrativo de Abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ kardex

c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros



ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

PC, Procesos Estratégicos

Gestionar la planificación

Proponer la planificación operativa y el presupuesto
Evaluar el desempeño educativo e institucional

Gestionar el desarrollo institucional

Gestionar la mejora continua

Gestionar el sistema de control interno

Planificar la gestión de riesgos
Identificar y analizar riesgos
Planificar la respuesta a riesgos

Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Gestionar la imagen institucional
Gestionar las relaciones interinstitucionales

PO, Procesos Operativos

Fortalecer el servicio educativo en UGEL e ILES

Adecuar la normativa y orientaciones pedagógicas al brindar soporte pedagógico

Administrar el Recurso Humano de los ILES

Administrar las RR.HH. de las ILES públicas
Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos

Asegurar el funcionamiento de la UGEL de la calidad y superior

Definir la oferta de ILES y CEFPE
Gestionar la oferta de escuelas y escuelas de Educación Superior

Supervisar el Servicio Educativo en las UGEL e ILES

Supervisar la calidad de gestión de las UGEL
Supervisar la calidad del servicio educativo de escuelas y Escuelas de Educación Superior
Brindar asistencia técnica administrativa e institucional

NECESIDADES DEL USUARIO

NECESIDADES SATISFECHAS DEL USUARIO

PS, Procesos de Soporte

Gestionar el desarrollo del talento humano

Gestionar el personal
Gestionar la capacitación
Administrar el bienestar y desempeño del Personal
Administrar relaciones laborales

Gestionar los servicios logísticos

Gestionar las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios
Administrar los servicios generales
Gestionar el almacén
Qualificar el patrimonio institucional

Gestionar los sistemas financieros

Programar y ejecutar el gasto
Administrar ingresos y egresos

Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Administrar los recursos TIC
Atender requerimientos TIC

Gestionar las TIC

Gestionar la atención al usuario

Colocar al usuario
Atender requerimientos
Administrar el servicio



ANEXO N° 2: MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA

PL. Proceso Estratégico

Gestionar la planificación educativa local

Proponer la planificación operativa y el presupuesto

Evaluar el desempeño educativo e institucional

Gestionar el desarrollo institucional

Gestionar la mejora continua

Gestionar el sistema de control interno

Planificar la gestión de riesgos

Identificar y evaluar riesgos

Pasificar la respuesta ante riesgos

Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Gestionar la imagen institucional

Gestionar las relaciones interinstitucionales

PO. Proceso Operativo

Fortalecer el servicio educativo en IEE y CETPRO

Revisar la oferta pedagógica

Monitorizar la distribución y uso de material educativo

Administrar el Recurso Humano en IEE y CETPRO

Administrar los RH de las unidades

Atender las peticiones disciplinarias

Monitorear buenas prácticas a las IEE

Asegurar el funcionamiento de IEE y CETPRO

Sección de clima de IEE y CETPRO

Supervisar el servicio educativo

Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos

Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos

PS. Proceso de Soporte

Gestionar el desarrollo del talento humano

Gestionar el personal

Gestionar la capacitación

Administrar el bienestar y desarrollo del Personal

Administrar relaciones laborales

Gestionar los recursos logísticos

Gestionar las adquisiciones y correcciones de bienes y servicios

Administrar los servicios generales

Gestionar el almacén

Gestionar el patrimonio institucional

Gestionar los sistemas financieros

Programar y ejecutar el gasto

Administrar ingresos y egresos

Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Administrar los recursos TIC

Asesorar según materia TIC

Gestionar las TIC

Ordenar al usuario

Atender requerimientos

Administrar el servicio

Gestionar la atención al usuario

Ordenar al usuario

Atender requerimientos

Administrar el servicio

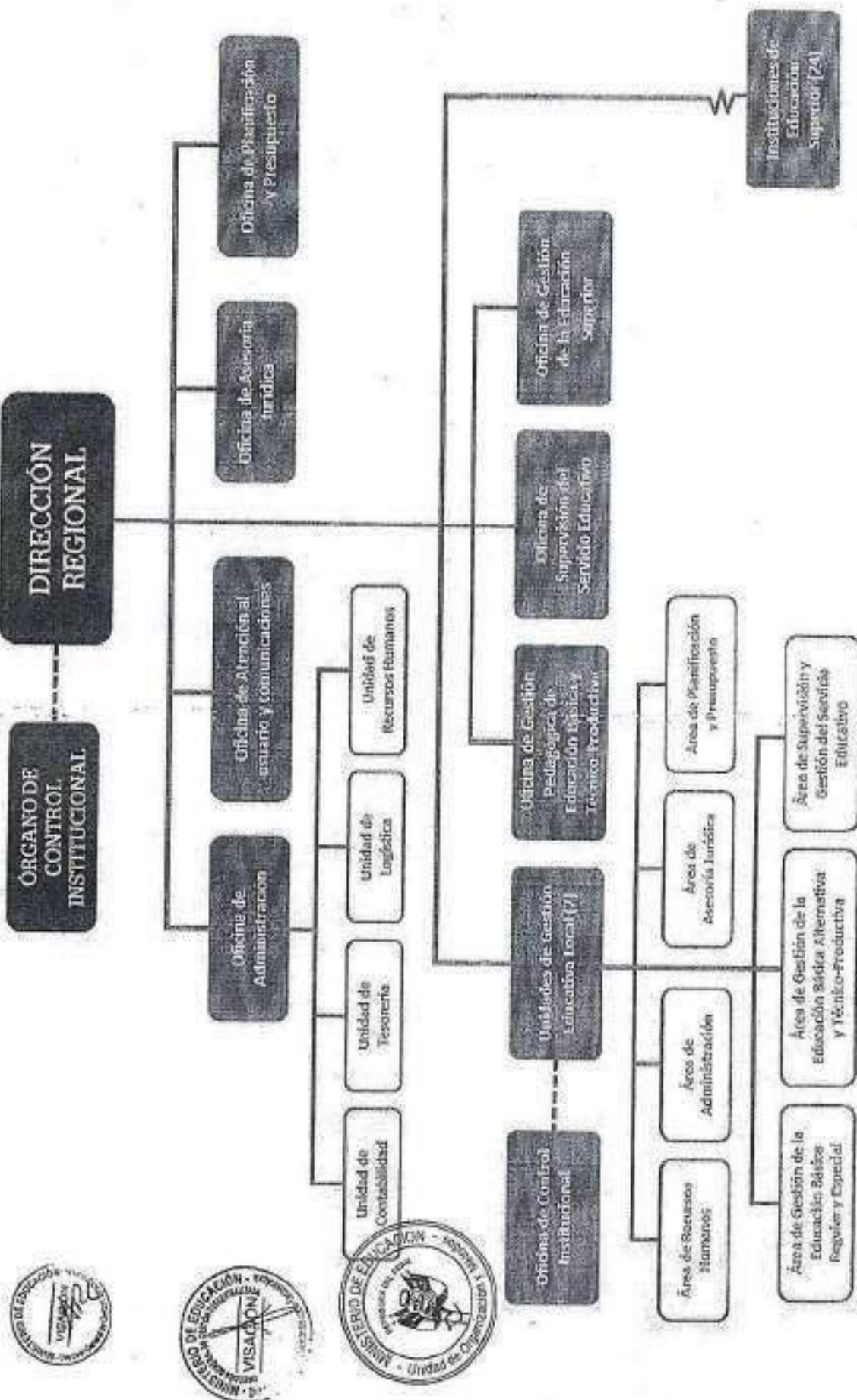
NECESIDADES SATISFECHAS DEL USUARIO

NECESIDADES DEL USUARIO



Organigrama DRELM

HASTA EL TERCER NIVEL
ORGANIZACIÓN



215-2015 - MINEDU

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UOEL N° 02
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
FOLIO N° 40



PERÚ

Ministerio
de EducaciónVicerrectorado de
Gestión InstitucionalUnidad Ejecutiva
de Gestión
de InfraestructuraOficina de Planificación
y PresupuestoMINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL N° 02
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN

FOLIO N°

41

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre 2022

OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

Sr.

Luis Alberto Yataco Ramírez
Director de la UGEL N° 01
Jr. Los Ángeles s/n. Pamplona Baja
San Juan de Miraflores.

Sr.

Fernando Moreno Valenzuela
Director de la UGEL N° 05.
Av. Perú s/n Urbanización Caja de Agua
San Juan de Lurigancho.

Sra.

Anabel Alicia Poma Porras de Tineo
Directora de la UGEL N° 02.
Jr. Antonio Sánchez 202.
San Martín de Porras.

Sra.

María Milagros Alejandrina Ramírez
Directora de la UGEL N° 06.
Plaza de Armas Vitarte.
Ate- Vitarte.

Sr.

Ronald Luis López Granados
Director de la UGEL N° 03.
Jr. Andahuaylas 563.
Lima Cercado

Sra.

Gloria María Saldaña Usco
Directora de la UGEL N° 07
Calle Álvarez Calderón 492.
San Borja.

Sra.

Nelly Rufina Cunza Principe
Directora de la UGEL N° 04.
Av. Carabayllo 561
Comas.

Asunto : Sobre necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : a) Informe n° 128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
b) Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual, la oficina de Dirección de esta sede regional solicita plantear una demanda adicional y que a su vez ha tomando conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo.

Por lo tanto, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional**, que se adjuntan.

FIRMADO POR: GLAYLA MEDO
Razon Social: ALFA ROMEO PAGO
DIRECCIÓN: Y 1023 JES
Módulo: Tierra Digital
Fecha: 18/10/2022 17:10:54 -0500 www.dreelm.gob.pe

U. Andahuaylas N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6347

Siempre
con el pueblo

BIENESTAR
DEL PERÚ
2021 - 2026

Código: 181022284
Clave: 17868



VISADO POR: TELLO BARRON
Este es un copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, según la ley de la
República, Ley N° 27302-2000, Ley N° 27309-2000 y la Ley N° 27322-2000, y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 005-2018-PON. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a
través de la siguiente dirección web: <https://verificadordoc.dreelm.gob.pe>, ingresando el código y/o clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERU

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y PresupuestoMINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL N° 02
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN

FOLIO N° 42

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Para las coordinaciones respectivas pueden comunicarse vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe y/o lfigueroa@drelm.gob.pe.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO

Jefe (a) de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

KEACMU (a), CPP
JTB/CMA-ETI

C.C.
DIRECCIÓN

www.direm.gob.pe

Av. Miraflores N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T. 011 550 6272



**Siempre
con el pueblo**



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2001 - 2021

Código: 181022284
Clave: 7889



Esta es una copia autenticable imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 016-2020-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://direm.corrvalle.sipdnet.pe>. Ingrese en el código y clave que aparecen en la parte inferior derecha de este documento.

Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCIÓN I

Nombre de la Intervención
 Dirección Responsable de la Intervención
 Dirección General
 Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención
 Tipo de demanda adicional

Periodicidad de la necesidad

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad

Problema que se busca atender

Cuantificar problema en base a la información estadística

Unidad de Medida:
 Cantidad:
 Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:

PÚBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN / OPERACIÓN

Unidad de Medida

Cantidad

Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo

Criterios de focalización y priorización de metas de atención

Ámbito de aplicación

Público objetivo

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA

Marco Legal	Alineamiento a los Instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	
		Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	
		Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	
		Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	
		Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de código)	
		Tarea de POI (precisar número y nombre)	
		Descripción	
Indicadores de la Intervención		Fuente de información	
		Línea de base	
		Meta buscada	

Item	Descripción del bien y/o servicio	Cuantificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1							

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

[illegible][illegible]



PERÚ

Ministerio
de Educación

ViceMinisterio de
Gestión y Planeación

Dirección Regional
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Planificación
y Presupuesto

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL N° 02
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN

FOLIO N°

47

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INFORME N.° 085 –2022–MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-APP-ETI

A : **FIDEL EDMUNDO ZEVALLOS COSSIO**
Jefe del Área de Planificación y Presupuesto

De : **PABLO CRISTOBAL JAULLA ANAMPA**
Coordinador (e) del Equipo de Tecnologías de la Información

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en la UGEL 02

Referencia : a) OFICIO MULTIPLE N° 0064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

Fecha : San Martín de Porres, 29 de diciembre de 2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

Mediante el documento de la referencia a), la Dirección Regional de Lima Metropolitana – DRELM solicita plantear una demanda adicional habiendo tomado conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las UGEL.

Solicita remitir la información indicada en los formatos 1, 2 y 3 de solicitud de demanda adicional.

II. ANÁLISIS

El Equipo de Tecnología de la Información, en base a la necesidad que existe de adquirir equipos informáticos en la sede administrativa, ha completado los formatos 1, 2 y 3 solicitados, que se adjuntan al presente informe.

III. CONCLUSIONES

Se remiten los formatos 1, 2 y 3 debidamente llenados a fin de continuar con los trámites correspondientes.

IV. RECOMENDACIONES

- Derivar los formatos 1, 2 y 3 a la Dirección Regional de Lima Metropolitana a fin de continuar con los trámites correspondientes.

Es todo cuanto debo informar.

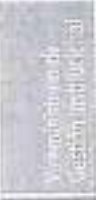
Atentamente,



Pablo Cristobal Jaulla Anampa

Ing. Pablo Cristobal Jaulla Anampa
Coordinador del Equipo de Tecnología de la Información (e)





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCIÓN I

Nombre de la Intervención

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LAS ÁREAS Y/O EQUIPOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 2 - UGEL 02.

Dirección Responsable de la Intervención

Equipo de Tecnologías de la Información / Área de Planificación y Presupuesto

Dirección General

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención

Equipo de Tecnologías de la Información / Área de Planificación y Presupuesto

Tipo de demanda adicional

Mejoramiento de Condiciones Físicas de la Infraestructura tecnológica del centro de datos de la UGEL 02

Periodicidad de la necesidad

01 cada 4 años

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad

Renovar por obsolescencia tecnológica y estandarizar los equipos de cómputo que se adquieren para las diversas oficinas en la sede central, homogeneizando las características por necesidad para optimizar el trabajo logístico, de tal manera que se reduzcan los tiempos de adquisición y entrega de los bienes a las diversas oficinas de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02 - UGEL 02.

Los equipos informáticos utilizados por los usuarios de la UGEL 02 presentan una condición tecnológica de más de seis (06) años de uso, los cuales fueron implementados en su mayoría en el año 2016, por lo que se encuentran sin garantía vigente. Debido a la condición tecnológica del parque informático es muy probable que los componentes, memoria RAM, fuente de poder, disco de almacenamiento y entre otros propios del mismo comiencen a fallar y que las labores diarias de los usuarios de la UGEL 02 sean interrumpidas.

Por lo que, es recomendable la adquisición de equipos informáticos para asegurar la continuidad de los servicios que brinda la UGEL 02 a los usuarios externos e internos.

Unidad de Medida:

Equipos de cómputo de la UGEL 02

Cuantificar problema en base a la información estadística

PÚBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA

Cantidad:

268

Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:

Reporte de sistemas (aplicativos)

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN / OPERACIÓN

Unidad de Medida:

086 - PERSONAS

Público objetivo

Cantidad:

268

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DREEM - UGEL N° 02
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN

FOLIO N°

48



PERÚ
Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 02

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 02

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 02

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 02

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo		87.6% de usuarios beneficiados
Criterios de focalización y priorización de metas de atención		Garantizar la continuidad y disponibilidad de los servicios de tecnologías de la información de la UGEL 02 y mitigar y/o reducir el nivel de riesgo de la inoperatividad del equipamiento (Hardware y Software) ante cualquier eventualidad.
Ámbito de aplicación		ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES
SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Marco Legal	
	Objetivo del PESEM (precisar número)	OES4
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	OES4-A2
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	OEI.06
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	AEI.06.05 Y AEI.06.07
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	AOI00007900025 y AOI00007900051
Indicadores de la Intervención	Tarea de POI (precisar número y nombre)	GESTION ADMINISTRATIVA
	Descripción	Equipos y software informáticos adquiridos e implementados en el año 2016
	Fuente de información	Inventario de equipos
	Línea de base	Equipos informáticos del año 2016
	Meta buscada	Garantizar la continuidad y disponibilidad de los servicios de tecnologías de la información de la UGEL 02 y mitigar y/o reducir el nivel de riesgo de la inoperatividad del equipamiento (Hardware y Software) ante cualquier eventualidad.



PERÚ

Ministerio
de Educación

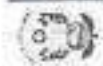
Vicerrectorado de
Seguridad Institucional

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 02

Área de Planificación y
Presupuesto

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1	CPU: INTEL CORE I5 12GEN, EQUIVALENTE O SUPERIOR, 16 GB MEMORIA RAM, 512 GB DISCO EN ESTALO SOLIDO, 1 TB DISCO DURO Sistema Operativo Windows 10 Pro Microsoft Office 365 TECLADO: SI MOUSE: SI	26.32.31	268	S/ 5,380.00	Semestral	S/ 1,441,840.00	
2	MONITOR PANTALLA LED 24" 1920X1080 PÍXELES ENTRADA VGA, HDMI Y DISPLAYPORT		268	S/ 900.00		S/ 241,200.00	
3	ESTABILIZADOR: VOLTAJE 220V 8 TOMAS		268	S/ 180.00		S/ 48,240.00	



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Presidencia del Consejo de Ministros

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Planificación y Presupuesto

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

0056
ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
9001 - ACCIONES GENERALES
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

9001 - ACCIONES CENTRALES
3999999 SIN PRODUCTO
5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
0049

OEI.06
AEI.06.05 Y AEI.06.07
AOI00007900025 Y AOI00007900051
086 - PERSONA
ACCIÓN

UNIDAD EJECUTORA
OFICINA RESPONSABLE
EQUIPO RESPONSABLE:
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:

OBJETIVO DE LA DEMANDA:
CATEGORÍA PRESUPUESTAL
PRODUCTO:
ACTIVIDAD:
META PRESUPUESTARIA:
OBJETIVO ESTRATÉGICO:
ACCIONES ESTRATÉGICAS:
ACTIVIDAD OPERATIVA:
UNIDAD DE MEDIDA:
META FÍSICA

UNIDAD DE MEDIDA	Cronograma de ejecución (metas físicas)												TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
086 - PERSONA				268									268

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
26.32.31	0	0	0	0	1,731,280.00	0	0	0	0	0	0	0	1,731,280.00
Total													

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL N° 02
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

51



Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Planificación y Presupuesto

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO 02

INTERVENCIÓN: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS A LOS ESPECIALISTAS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL 01 (FORMATO PYO)

Actividades	Descripción / ítem	Clasificador de gasto	Cantidad	Costo unitario*	Frecuencia	Año 2020 DRELM	Costo total 2021
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LAS ÁREAS Y/O EQUIPOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 2 – UGEL02	CPU INTEL CORE I5 12600, EQUIVALENTE O SUPERIOR, 16 GB MEMORIA RAM, 512 GB DISCO EN ESTADO SÓLIDO, 1 TB DISCO DURO Sistema Operativo Windows 10/11 Microsoft Office 365 TECLADO SI MOUSE SI	26.32.31	268	S/ 5,380.00	Semestral		S/ 1,441,840.00
	MONITOR PANTALLA LED 24" 1920X1080 PÍXELES ENTRADA VGA, HDMI Y DISPLAYPORT		268	S/ 900.00			S/ 241,200.00
	ESTABILIZADOR VOLTAJE 220V/8 TOMAS		268	S/ 180.00			S/ 48,240.00
Total							S/ 1,731,280.00

*Valor referencia, de acuerdo con el cuadro comparativo de estudio de mercado del Equipo de Logística.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL N° 02
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN

FOLIO N° 52



PERÚ

Ministerio de Educación

Ministerio de Educación

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Planificación y Presupuesto

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

FORMATO 3

FORMATO 3						
Actividades	Descripción	Clasificador de gasto	Cantidad	Frecuencia	Costo unitario	Total S/
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LAS ÁREAS Y/O EQUIPOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 2 - UGEL 02	CPU: INTEL CORE I5 12GEN, EQUIVALENTE O SUPERIOR, 16 GB MEMORIA RAM, 512 GB DISCO EN ESTALO SOLIDO, 1 TB DISCO DURO Sistema Operativo Windows 10Pro Microsoft Office 365 TECLADO: SI MOUSE: SI	26.32.31	268	Semestral	5,380.00	S/ 1,441,040.00
	MONITOR PANTALLA LED 24" 1920X1080 PIXELES ENTRADA VGA, HDMI Y DISPLAYPORT		268		900	S/ 241,200.00
	ESTABILIZADOR: VOLTAJE 220V 8 TOMAS		268		180	S/ 48,240.00
	Total					S/ 1,731,280.00

Actividad:	Cantidad	Frecuencia	Costo unitario	Total S/.
Requerimientos de Compras				
ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO	268	SEMESTRAL	5,380.00	S/ 1,731,280.00
Total				S/ 1,731,280.00

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL N° 02
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN

FOLIO N° 53



PERÚ

Ministerio de Educación

Ministerio de Educación

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Planificación y Presupuesto

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Presupuesto Asignado por Área y Equipo	IMPORTE
DIRECCION	16
OCI	7
ASESORIA LEGAL	11
AGEBATP	6
AGEBRE	20
ASGESE	25
COPROA	6
APP	29
ADMINISTRACION	89
ARH	59
TOTAL	268

Descripción	Genérica de gasto	Clasificador de gasto	Total S/
ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO	2.6 - ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	26.32.31	S/ 1,731,280.00
Total			S/ 1,731,280.00

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN - UGEL N° 02
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN

FOLIO N°

54

EXPEDIENTE N° MPTV2023-EXT-0000061

DIA	MES	AÑO
3	ENERO	2023

Importante:
1) Mantener esta Hoja como caratula del Expediente
2) No sellar como cargo de recepción

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	03/01/2023		MESA DE PARTES VIRTUAL - TABATA FLORES PASCUALIN
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

MESA DE PARTES VIRTUAL :



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Dirección

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República"

La Victoria, 29 de diciembre de 2022

OFICIO N° 2230- -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.03/DIR

Señor:

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ

Director Regional de Educación de Lima Metropolitana
Jr. Julián Arce N° 412 – Santa Catalina – La Victoria

Presente.-

Asunto : Remisión de las necesidades de equipos computacionales de la UGEL 03

Referencia: a) Oficio N° 408-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.03/DIR-APP-EPP
b) Oficio Múltiple N°0064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM- OPP
Expediente N° 81682-2022

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, para manifestarle que el Área de Planificación y Presupuesto, mediante el documento de la referencia a) remite la demanda adicional a fin de contar con los créditos presupuestarios necesarios para financiar las necesidades de equipos computacionales de la UGEL 03

En ese sentido, alcanzo copia del documento con los formatos respectivos en atención a lo requerido en el Oficio Múltiple N°0064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP.

Hago propicia la oportunidad para expresar los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

CARMEN ROSA MEDINA ROSAS

Directora de la Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

CRM/R/D.UGEL03
RLHG/J.APP



Firmado digitalmente por:
MEDINA ROSAS Carmen Rosa
FAU 20331304736 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/12/2022 18:30:08-0500

www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918
La Victoria, Lima 13, Perú
T: (01) 4273210 / (01) 4262627
(01) 5619184 / (01) 4261562
(01) 2066666



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Planificación
y Presupuesto

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República"

La Victoria, 29 de diciembre del 2022

OFICIO N° 408-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.03/DIR-APP-EPP

Señora
CARMEN ROSA MEDINA ROSAS
Directora
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03
Presente.-

Asunto : Remisión de las necesidades de equipos computacionales de la UGEL 03

Referencia : Oficio Múltiple N°0064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
Expediente N° 81682-2022



Firmado digitalmente por:
FIGUEROA HUAMAN Elizabeth
Ynes FAU 20331304736 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/12/2022 09:53:22-0500

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarla y manifestarle que mediante el documento de la referencia la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana requiere se remita la demanda adicional referente a las necesidades de equipos computacionales en la sede de la UGEL 03, para lo cual remite los formatos 01, 02 y 03.

Al respecto, se ha realizado las coordinaciones con el Equipo de Tecnologías de la Información a fin de identificar las necesidades procediéndose el llenado de los formatos, los cuales se adjuntan a la presente.

Por lo antes señalado, se recomienda enviar el presente documento a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, en atención a lo solicitado mediante Oficio Múltiple N°0064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP



Firmado digitalmente por:
HOYLE GANOZA Luis Rafael
FAU 20331304736 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 29/12/2022 16:50:56-0500

Hago propicia la oportunidad para expresar los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Luis Rafael Hoyle Ganoza
Jefe del Área de Planificación y Presupuesto
UGEL N°03



Firmado digitalmente por:
AGUILAR LEON Edgar Cesar
FAU 20331304736 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/12/2022 09:48:30-0500

www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918
La Victoria, Lima 13, Perú
T: (01) 4273210 / (01) 4262627
(01) 5619184 / (01) 4261562
(01) 2066666

Formato 01: Ficha de Demanda Adicional			
SECCIÓN I			
Nombre de la Intervención	Renovación de equipo computacionales		
Dirección Responsable de la Intervención	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		
Dirección General			
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		
Tipo de demanda adicional	EQUIPOS COMPUTACIONALES		
Periodicidad de la necesidad	2023		
SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR			
Finalidad	DOTAR DE EQUIPOS INFORMATICOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SEDE CENTRAL DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNICA.		
Problema que se busca atender	La UGEL03 cuenta con 327 equipos computacionales en su parque informático, de los cuales el 36% tienen desfase tecnológico y presenta obsolescencia, impidiendo el trabajo operativo del personal administrativo de la sede central UGEL03		
Cuantificar problema en base a la información estadística	PÚBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	086 - PERSONA
		Cantidad:	119
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo	INVENTARIO REALIZADO POR EL EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SECCIÓN III ESTRATEGÍA DE INTERVENCIÓN / OPERACIÓN			
Público objetivo	Unidad de Medida		Personas con equipos operativos
	Cantidad		119
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo		100%
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención		Evaluación técnica al estado situacional de equipos computacionales en las áreas de la sede central UGEL03
	Ámbito de aplicación		Adquisición de Equipos Computacionales
SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA			
Marco Legal			
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)		OES5
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)		OES5-A2
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)		OEI.06
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)		AEI.06.07
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)		GESTION PRESUPUESTAL Y PLANIFICACION DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UGEL 03
	Tarea de POI (precisar número y nombre)		Tarea1: Actualización y Mejoramiento del Parque Informático
Indicadores de la intervención	Descripción		Esta acción comprende en gestionar la adquisición de equipos computaciones, mismos que serán utilizados para reemplazar equipos con obsolescencia tecnológica en la sede central de la UGEL03.
	Fuente de información		Inventario realizado por el Equipo de Tecnologías de la Información
	Línea de base		208 computadoras operativas
	Meta buscada		contar con 327 computadoras operativas (119 computadoras con vigencia tecnológica)



Firmado digitalmente por:
FIGUEROA HUAMAN Elizabeth
Ynes FAU 20331304736 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/12/2022 09:53:13-0500



Firmado digitalmente por:
AGUILAR LEON Edgar Cesar
FAU 20331304736 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/12/2022 09:48:44-0500

Formato N° 02

Ítem	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1	Computadora de escritorio Core i7 de 12va Generación, 16GB de RAM, 512 GB de disco SSD + Monitor de 22 pulgadas	26.3.2.3.1	119	S/ 4,700.00	1	S/ 559,300.00	
2	Monitor de 22 pulgadas LED, FULL HD	26.3.2.3.1	119	S/ 900.00	1	S/ 107,100.00	



Firmado digitalmente por:
FIGUEROA HUAMAN Bizabeth
Ynes FAU 20331304736 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/12/2022 09:52:41-0500



Firmado digitalmente por:
AGUILAR LEON Edgar Cesar
FAU 20331304736 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/12/2022 09:48:54-0500

Formato 3

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL														
UNIDAD EJECUTORA	58													
OFICINA RESPONSABLE	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO													
EQUIPO RESPONSABLE	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN													
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN	9001-ACCIONES CENTRALES													
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES													
OBJETIVO DE LA DEMANDA	Dotar de equipos de cómputo en óptimas condiciones													
CATEGORIA PRESUPUESTAL:	9001-ACCIONES CENTRALES													
PRODUCTO:	3999999 SIN PRODUCTO													
ACTIVIDAD:	5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO													
META PRESUPUESTARÍA:	45													
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OEI.06													
ACCIONES ESTRATÉGICAS:	AEI.06.07													
ACTIVIDAD OPERATIVA:	GESTION PRESUPUESTAL Y PLANIFICACION DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UGEL 03													
UNIDAD DE MEDIDA:	Computadoras en Obsolescencia													
META FÍSICA	119 personas con computadoras en óptimas condiciones													
UNIDAD DE MEDIDA:	Cronograma de ejecución (metas físicas)													
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Personas			119										119	

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
2.6.3.2.3.1	0	0	S/ 666,400.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S/ 666,400.00
Total													



Firmado digitalmente por:
FIGUEROA HUAMAN Elizabeth
Ynes FAU 20331304736 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/12/2022 09:52:20-0500



Firmado digitalmente por:
AGUILAR LEON Edgar Cesar
FAU 20331304736 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/12/2022 09:49:04-0500

PERU

UGEL 03

MESA DE PARTES

Av. Iquitos 918, La Victoria

Fecha: 19/10/2022 Hora: 15:00

Expediente: MPT2022-EXT-0081682

Remitente: DIRECCION REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

Tipo Documento: OFICIO MÚLTIPLE

Folios: 47

Nro. de Doc.: 64-2022

Consultas sobre su trámite al teléfono: **427-3210**

y/o ingrese a : www.ugel03.gob.pe y haga click en :

CONSULTA
TU EXPEDIENTE
SINAD



CONTRASEÑA : 1500

Registrado Por: MCASTROS



PERÚ

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL N° 03

EQUIPO DE TRÁMITE
DOCUMENTARIO

RM N° 0445-2012-ED

FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITE (FUT)

I.- RESUMEN DE SU PEDIDO: 12. OTROS TRAMITES

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE: VARIOS

III. DATOS DEL SOLICITANTE:

Persona Natural:

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombres:

Persona Jurídica:

Razón Social:

Tipo de Documento:

DNI N° y/o RUC: 20330611023 IE: Cargo Actual:

IV. DIRECCIÓN:

TIPO DE VÍA: Avenida: ☐ Jirón: ☒ Calle: ☐ Pasaje: ☐ Carretera: ☐ Prolongación: ☐

Nombre de la vía: jr. julian arce 412

Referencia: alt. de la cra. 06 canada

Teléfonos: 918700879 Código Modular: Correo: notificaciones02@dreim.gob.pe

DECLARO que los datos presentados en el presente formulario los realizo con carácter de DECLARACIÓN JURADA

V. FUNDAMENTOS DEL PEDIDO:

Sobre necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre 2022

OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

Sr.

Luis Alberto Yataco Ramirez

Director de la UGEL N° 01

Jr. Los Ángeles s/n. Pamplona Baja.
San Juan de Miraflores.

Sr.

Fernando Moreno Valenzuela

Director de la UGEL N° 05.

Av. Perú s/n Urbanización Caja de Agua.
San Juan de Lurigancho.

Sra.

Anabel Alicia Poma Porras de Tineo

Directora de la UGEL N° 02.

Jr. Antonio Sánchez 202.
San Martín de Porras.

Sra.

María Milagros Alejandrina Ramírez

Directora de la UGEL N° 06.

Plaza de Armas Vitarte.
Ate- Vitarte.

Sr.

Ronald Luis López Granados

Director de la UGEL N° 03.

Jr. Andahuaylas 563.
Lima Cercado

Sra.

Gloria María Saldaña Usco

Directora de la UGEL N° 07

Calle Álvarez Calderón 492.
San Borja.

Sra.

Nelly Rufina Cunza Principe

Directora de la UGEL N° 04.

Av. Carabayllo 561
Comas.

Asunto : Sobre necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : a) Informe n° 128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
b) Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual, la oficina de Dirección de esta sede regional solicita plantear una demanda adicional y que a su vez ha tomando conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo.

Por lo tanto, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional**, que se adjuntan.

FIRMADO POR: OLAYA MEGO
Kevin Eder Alonso FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 17:10:54 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre
con el pueblo**

 **BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026**

Código : 181022284
Clave : 7889



VISADO POR: TELLO BARRON
Julio Jesus FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 13:04:29 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Para las coordinaciones respectivas pueden comunicarse vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe y/o lfigueroa@drelm.gob.pe.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO

Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

KEAOM/J (e).OPP
JJTB/EMA-ETI

C.C.
DIRECCIÓN

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



Código : 181022284
Clave : 7889



Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCION I

Nombre de la Intervención	
Dirección Responsable de la Intervención	
Dirección General	
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	
Tipo de demanda adicional	
Periodicidad de la necesidad	

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad			
Problema que se busca atender			
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	
		Cantidad:	
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	
	Cantidad	
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	
	Ámbito de aplicación	

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA

Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	
Indicadores de la Intervención	Descripción	
	Fuente de información	
	Línea de base	
	Meta buscada	

Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1						-	

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

UNIDAD EJECUTORA
OFICINA RESPONSABLE
EQUIPO RESPONSABLE:
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:
OBJETIVO DE LA DEMANDA:
CATEGORIA PRESUPUESTAL:
PRODUCTO:
ACTIVIDAD:
META PRESUPUESTARIA:
OBJETIVO ESTRATEGICO:
ACCIONES ESTATEGICAS:
ACTIVIDAD OPERATIVA:
UNIDAD DE MEDIDA:
META FISICA

[illegible]

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		S/0.00
Total													



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre de 2022

INFORME N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **JULIO JESUS TELLO BARRON**
Responsable del Equipo de Tecnología de la Información

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante el documento de la referencia, la oficina de Dirección solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

II. ANÁLISIS

- 2.1 Sobre el particular, la oficina de Dirección informa que ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.
- 2.2 Al respecto, el Equipo de Tecnologías de la Información de la DRELM solicitó vía correo electrónico con fecha 06.09.2022, a los coordinadores del Área de Tecnologías de la Información de las 7 UGEL remitan la cantidad de equipos de cómputo obsoletos. Se adjunta Anexo n° 01.
- 2.3 Por lo tanto, se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** que se adjuntan; para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación.
- 2.4 Los formatos de solicitud de demanda adicional pueden ser remitidos vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe debidamente firmados o ingresado por la mesa de partes virtual de la DRELM.

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

III. CONCLUSIONES

3.1 Se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación sobre la necesidad de equipos computacionales.

IV. RECOMENDACIONES

4.1 Remitir el presente informe a las 7 UGEL de Lima Metropolitana, para las acciones correspondientes.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JULIO JESÚS TELLO BARRON

Responsable del equipo de Tecnología de la Información

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre**
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026

Código : 181022283
Clave : 91FF





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO: EQUIPOS DE CÓMPUTO OBSOLETOS A REEMPLAZAR

CANTIDAD TOTAL POR UGEL	
UGEL 01	52
UGEL 02	268
UGEL 03	119
UGEL 04	203
UGEL 05	30
UGEL 06	47
UGEL 07	244
TOTAL	963

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 01	ADM	8
UGEL 01	APP	7
UGEL 01	ARH	10
UGEL 01	ASGESE	6
UGEL 01	AGEBRE	6
UGEL 01	AGEBAT	4
UGEL 01	ASESORIA LEGA	4
UGEL 01	OCI	4
UGEL 01	DIRECCIÓN	3
UGEL 02	ADM	89
UGEL 02	AGEBATP	6
UGEL 02	AGEBRE	20
UGEL 02	APP	29
UGEL 02	AJ	11
UGEL 02	ASGESE	25
UGEL 02	COPROA	6
UGEL 02	DIRECCIÓN	16
UGEL 02	OCI	7
UGEL 02	ARH	59
UGEL 03	Dirección	4
UGEL 03	APP	10
UGEL 03	AAJ	10
UGEL 03	ADM	25
UGEL 03	ARH	27
UGEL 03	AGEBATP	5
UGEL 03	AGEBRE	15
UGEL 03	ASGESE	23

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 04	ADM	67
UGEL 04	ASGESE	15
UGEL 04	AAJ	5
UGEL 04	AGEBATP	3
UGEL 04	AGEBRE	22
UGEL 04	DIRECCION	8
UGEL 04	RRHH	49
UGEL 04	OCI	4
UGEL 04	APP	11
UGEL 04	INOPEATIVOS	19
UGEL 05	ADM	8
UGEL 05	APP	7
UGEL 05	ARH	9
UGEL 05	ASGESE	6
UGEL 06	Dirección	4
UGEL 06	AGEBRE	15
UGEL 06	EAC	2
UGEL 06	ET	3
UGEL 06	ETD	2
UGEL 06	EC	2
UGEL 06	EAP	2
UGEL 06	EL	3
UGEL 06	EE	2
UGEL 06	EP	2
UGEL 06	AJ	2
UGEL 06	APP	3
UGEL 06	ST	1
UGEL 06	COPROA	1
UGEL 06	AGEBATP	1
UGEL 06	ASGESE	2
UGEL 07	DIRECCIÓN	10
UGEL 07	ARH	56
UGEL 07	ADM	74
UGEL 07	AAJ	8
UGEL 07	APP	22
UGEL 07	AGEBRE	41
UGEL 07	AGEBATP	6
UGEL 07	ASGESE	20
UGEL 07	OCI	7

Código : 181022283
 Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
 Santa Catalina, la Victoria
 T: (01) 500 6177

Siempre
 con el pueblo



BICENTENARIO
 DEL PERÚ
 2021 - 2026



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreim-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 12 Oct. 2022

MEMORANDUM N° 0470 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU

Me dirijo a usted, en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones de la DRELM, como responsable de aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

En ese contexto, esta Dirección ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.

En ese sentido, se solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

DIR2022-INT-0034580
LAQG/D.DRELM





Resolución Ministerial

N° 215 - 2015 MINEDU

Lima, 01 ABR 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, en adelante ROF;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del referido Decreto Supremo dispuso que en un plazo no mayor de 60 días calendario, el Ministerio de Educación apruebe mediante resolución ministerial las normas para la organización y funciones de sus órganos desconcentrados;

Que, el artículo 190 del ROF establece que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, que constituyen instancias de gestión educativa descentralizada de dicha Dirección Regional; resuelven en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por dichas instancias de gestión. Estableciendo además, que la organización y funciones de este órgano se desarrollan en sus respectivos documentos de gestión aprobados por resolución ministerial;

Que, mediante el Oficio N° 025-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED, la Dirección General de Gestión Descentralizada remite el Informe N° 010-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED, en virtud del cual la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada presenta la propuesta de Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

Que, asimismo, con el Informe N° 006-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la estructura organizacional y funciones presentada, señalando que la misma se alinea a los procesos a cargo de dicha Dirección Regional, garantizando el cumplimiento de su objetivo;

Que, el literal c) del artículo 169 del ROF establece que la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada, dependiente de la Dirección General de Gestión Descentralizada, tiene la función de formular documentos normativos y estrategias, así como brindar asistencia técnica, en materia de mejora de procesos, estructura organizacional y simplificación administrativa de las Direcciones Regionales de Educación, o las que hegan sus veces, y de las Unidades de Gestión Educativa Local, según el territorio;



Que, adicionalmente, el literal a) del artículo 34 del ROF establece que la Unidad de Organización y Métodos, tiene la función de promover documentos normativos e instrumentos de gestión para la modernización de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, el mismo que en calidad de Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 114-2011-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las Direcciones de Educación de Lima y Callao y de las Unidades de Servicios Educativos, así como todas las demás disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 3.- La presente resolución entrará en vigencia en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 4.- Disponer que la Oficina General de Asesoría Jurídica publique la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



JAIME SAAVEDRA CHANDUY
Ministro de Educación





MANUAL DE OPERACIONES



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
LIMA METROPOLITANA – DRELM**

CONTENIDO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN	4
CAPÍTULO I: DIRECCIÓN	4
CAPÍTULO II: CONTROL	5
CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO	6
CAPÍTULO IV: APOYO	7
CAPÍTULO V: LÍNEA	10
CAPÍTULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	12
TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES	18
CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM	18
CAPÍTULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA	24
ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	31
ANEXO N° 2: MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	32
ANEXO N°3: ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	33



TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Contenido

El presente Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), es el documento de gestión de carácter técnico y normativo que establece su estructura orgánica y funciones, así como los principales procesos y productos que faciliten el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 2.- Objetivo de la DRELM

La DRELM tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Artículo 3.- Funciones de la DRELM

La DRELM tiene las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- a) Aplicar, ejecutar la política educativa nacional emitida por el MINEDU y evaluar su implementación en la jurisdicción de Lima Metropolitana.
 - b) Diseñar y proponer al MINEDU, planes de intervención en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - c) Emitir disposiciones para la diversificación curricular en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - d) Supervisar los servicios brindados por las UGEL de Lima Metropolitana referidos a la educación básica y técnico-productiva, en concordancia con la política educativa nacional emitida por el MINEDU.
 - e) Dirigir la gestión de los servicios de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia y en concordancia con la política educativa nacional.
 - f) Autorizar, crear, coordinar y supervisar el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y conforme a la normativa aplicable.
 - g) Celebrar convenios de colaboración que contribuyan al mejoramiento de la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
 - h) Promover la implementación de mecanismos de participación para garantizar una gestión transparente y equitativa.
 - i) Coordinar con la Dirección General de Gestión Descentralizada del MINEDU, en las materias de su competencia.
 - j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
 - k) Otras que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

Artículo 4.- Naturaleza

La DRELM es un órgano desconcentrado del MINEDU a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 5.- Base Normativa

- Decreto Ley N° 25782, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 28844, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 28988, Ley que declara a la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- Decreto Supremo N° 004-2010-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6.- Estructura Orgánica

La DRELM cuenta con la siguiente estructura:



- DIRECCIÓN
Dirección Regional
- CONTROL
Órgano de Control Institucional



- ASESORAMIENTO
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Oficina de Administración
Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones



- LÍNEA
Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva
Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
Oficina de Gestión de la Educación Superior

INSTANCIA DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA
Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

CAPÍTULO I: DIRECCIÓN

Artículo 7.- Dirección Regional

Está a cargo de un Director, designado mediante Resolución Ministerial, quien es la máxima autoridad administrativa de la DRELM, responsable de brindar las disposiciones y conducir la adecuada implementación de la política educativa nacional en la jurisdicción de Lima Metropolitana, así como de su administración y representación, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección Regional

La Dirección Regional tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y la normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de Lima Metropolitana.
- b) Supervisar la gestión de las UGEL de Lima Metropolitana; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Promover las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas a favor de la educación en Lima Metropolitana.
- d) Proponer al MINEDU el proyecto del presupuesto de la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana.
- e) Dirigir, organizar y supervisar la gestión de la DRELM, así como evaluar el cumplimiento de sus objetivos y planes, en el marco de la normativa aplicable.
- f) Supervisar los sistemas administrativos de abastecimiento, recursos humanos, contabilidad y tesorería.
- g) Resolver en última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos dictados en primera instancia por las UGEL de Lima Metropolitana, así como en aquellos dictados por las oficinas a su cargo.
- h) Aceptar aportaciones, donaciones y otras liberalidades de bienes muebles que se hagan a favor de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como mantener los registros actualizados.
- i) Formular y proponer al órgano competente del MINEDU, proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia e informando al órgano competente del MINEDU.
- k) Expedir actos resolutivos en materia de su competencia, en el marco de la normativa aplicable.
- l) Designar y/o encargar los cargos directivos en el marco de su competencia.
- m) Proponer, para su designación, a los responsables de brindar acceso a la información pública de la DRELM y las UGEL a su cargo.
- n) Supervisar las acciones en materia de riesgos de desastres de prevención y respuesta al riesgo realizadas por las UGEL de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del Sistema Nacional de Riesgos y Desastres.
- o) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- p) Coordinar con el MINEDU, a través de la Dirección General de Gestión Descentralizada, en las materias de su competencia.
- q) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.



CAPÍTULO II: CONTROL

Artículo 9.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es responsable de realizar el control gubernamental de la DRELM, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control. Su finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes para el logro de resultados, cautelando la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones.

Artículo 10.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la DRELM sobre la base de las disposiciones y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como el control externo a que se refiere el artículo 8 de dicha Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la DRELM que disponga la Contraloría General, en el marco de las disposiciones que ésta emita.
- c) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la DRELM se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director Regional para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- f) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que corresponda implementar a la DRELM como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- g) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la DRELM.
- h) Verificar el cumplimiento por parte del personal de la DRELM, de las disposiciones legales y normativa interna aplicables.
- i) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO

Artículo 11.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la DRELM.

Artículo 12.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de la Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en temas de carácter jurídico a la Dirección Regional.
- b) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutorios, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección Regional.
- c) Sistematizar la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- d) Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección Regional.
- e) Asesorar y/o absolver las consultas de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, o de las UGEL, en el marco de su competencia, en materia jurídica.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 13.- Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de

la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo, en el ámbito de Lima Metropolitana.

Artículo 14.- Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones.

- a) Formular y conducir, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana, planes de intervención para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
 - b) Brindar al órgano competente del MINEDU, información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y ejecución presupuestal del MINEDU.
 - c) Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar las acciones del proceso presupuestario que corresponden a la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - d) Gestionar el procesamiento, análisis e información estadística sobre el servicio educativo de Lima Metropolitana, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - e) Ejecutar el seguimiento presupuestal de las UGEL de Lima Metropolitana para los fines de evaluación de la política educativa nacional, en el marco de la normativa aplicable y disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - f) Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a la DRELM, así como coordinar con el órgano competente del MINEDU, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información en las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
 - g) Elaborar proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y los órganos competentes del MINEDU, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - h) Analizar y optimizar de forma permanente los procesos de la DRELM y sus UGEL, identificando oportunidades de mejora, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.



CAPÍTULO IV: APOYO

Artículo 15.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es responsable de conducir, orientar y hacer seguimiento a los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz, de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 16.- Funciones de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones.

- a) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar, las actividades de los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- b) Dirigir la ejecución del presupuesto anual de la DRELM, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.

- c) Proponer a la Dirección Regional, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- d) Dirigir la gestión de los contratos a cargo de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- e) Dirigir la ejecución de los procesos de gestión de recursos humanos de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- f) Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la DRELM y los Institutos y Escuelas de educación superior a su cargo, conforme a la normativa aplicable.
- g) Expedir actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- h) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 17.- Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de contabilidad y de control previo de la DRELM, en el marco de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades referidas al registro y control contable de los procesos financieros y presupuestales de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de normativa aplicable del sistema administrativo de contabilidad.
- c) Desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros y presupuestarios de la DRELM.
- d) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 19.- Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de tesorería de la DRELM, así como efectuar el pago de las obligaciones y el control y custodia de fondos y valores de la DRELM, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 20.- Funciones de la Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar el registro de los pagos efectuados por la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Elaborar comprobantes de pago, recibos de ingreso, anulaciones, rendiciones del fondo para pagos en efectivo y reversiones por toda fuente de financiamiento.
- c) Administrar, registrar y custodiar las Carta Fianza y demás títulos valores entregados en garantía.
- d) Ejecutar el gasto en su fase del girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros.

- e) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la DRELM, en concordancia con la normativa del Sistema Nacional de Tesorería; así como efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- f) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 21.- Unidad de Logística

La Unidad de Logística depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de abastecimiento de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Logística

La Unidad de Logística tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo y formular el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones.
- b) Ejecutar y efectuar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la DRELM.
- c) Conducir los procesos de selección referentes a las adquisiciones de bienes y servicios.
- d) Gestionar los contratos a cargo de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable.
- e) Administrar y controlar el patrimonio de bienes muebles de la DRELM y supervisar las acciones de mantenimiento y seguridad, conforme a la normativa aplicable.
- f) Planificar, coordinar y supervisar las acciones de inventarios de los activos fijos, bienes y suministros de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como mantener el registro correspondiente actualizado; en coordinación con el MINEDU.
- g) Mantener el registro del ingreso y salida de los bienes del almacén y efectuar el control de las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales.
- h) Proporcionar y supervisar los servicios generales referidos a seguridad y vigilancia, limpieza y otros de similar naturaleza de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- i) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 23.- Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos depende de la Oficina de Administración y es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.



- b) Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como efectuar los registros que correspondan.
- c) Gestionar las acciones para el desarrollo de capacidades del personal de la DRELM.
- d) Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a cargos de la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- e) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 25.- Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones es responsable de velar por la atención oportuna de consultas y trámites que se formulen ante la DRELM, de gestionar la imagen de la DRELM, así como promover la participación ciudadana e impulsar la celebración de convenios que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, y administrar la gestión documental, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el trámite documentario y archivo en la DRELM.
- b) Administrar, controlar y velar por la calidad de atención al usuario, en cumplimiento de la normativa aplicable.
- c) Administrar la emisión de actas, títulos y certificados a cargo de la DRELM.
- d) Resolver las consultas y asesorar a los usuarios respecto a los trámites que solicitan y brindarles información sobre el estado de la tramitación de sus expedientes.
- e) Gestionar la conservación y custodia de los documentos destinados al archivo, de acuerdo a la normativa aplicable.
- f) Desarrollar actividades comunicacionales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU, y articular las que se encuentran a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana.
- g) Promover espacios de coordinación con la sociedad civil, los municipios distritales, medios de comunicación y otras instituciones públicas de Lima Metropolitana.
- h) Administrar el Portal Institucional y redes sociales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- i) Diseñar y promover la suscripción de convenios con los actores públicos y privados, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Regional.

CAPITULO V: LÍNEA

Artículo 27.- Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva es responsable de planificar, realizar el seguimiento, control y evaluación de la prestación

del servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las UGEL de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos para el logro de los aprendizajes; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión y otras de similar naturaleza, aplicables a las UGEL, en el marco de sus competencias y en coordinación con los órganos competentes del MINEDU.
- Formular planes y estrategias orientados a garantizar la educación inclusiva de las personas con discapacidad en Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva en Lima Metropolitana.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 29.- Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos para la creación y el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como de la supervisión de la prestación del servicio educativo en el ámbito de Lima Metropolitana, en el marco de su competencia y normativa aplicable.

Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, en el marco de su competencia y normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia, así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Mantener actualizado el registro de las sanciones impuestas a las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Participar en el proceso de producción y/o recolección de información sobre el servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, y proponer acciones de mejora según corresponda.
- Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, la creación y funcionamiento de redes educativas de la Educación Básica y Técnico-Productiva
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 31.- Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, controlar y evaluar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión, buenas prácticas y otras de similar naturaleza, aplicables a los Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del MINEDU y en el marco de la normativa aplicable.
- Promover, asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa, actividades productivas y empresariales por parte de los Institutos y Escuelas Públicas de Educación Superior de Lima Metropolitana, de acuerdo al marco legal correspondiente y a los criterios y procedimientos establecidos por el MINEDU.
- Promover la creación y funcionamiento de redes educativas de Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 33.- Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 34.- Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

La UGEL de Lima Metropolitana tiene las siguientes funciones:

- Formular y ejecutar, en coordinación con la DRELM, planes de intervención en materia educativa así como iniciativas multisectoriales en su jurisdicción, en el marco de la normativa aplicable.
- Supervisar y fortalecer la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de educación básica regular, especial, alternativa; así como de la educación técnico-productiva de su jurisdicción.
- Brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las Instituciones educativas públicas bajo su jurisdicción para el desarrollo de los procesos de distribución de materiales, contratación docente, mantenimiento de locales

escolares y acompañamiento pedagógico, entre otros, en el marco de su competencia.

- d) Conducir las actividades relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, incluyendo las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva de su jurisdicción, en coordinación con la DRELM y en el marco de la normativa aplicable.
- e) Proponer a la DRELM, la creación y la gestión del funcionamiento de redes educativas en el ámbito de su jurisdicción.
- f) Promover y ejecutar estrategias y acciones en materia de alfabetización, de acuerdo a las características socio-culturales y lingüísticas de la localidad.
- g) Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva.
- h) Dirigir, coordinar y supervisar, las actividades relacionadas con los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- i) Coordinar con la DRELM, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información, en el marco de sus competencias.
- j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- k) Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el desarrollo de las actividades de su competencia.
- l) Otras funciones que en el ámbito de su competencia, les sean asignadas por la Dirección Regional

Artículo 35.- Estructura Orgánica

La UGEL de Lima Metropolitana cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- DIRECCIÓN
Dirección
- CONTROL
Órgano de Control Institucional
- ASESORAMIENTO
Área de Asesoría Jurídica
Área de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Área de Administración
Área de Recursos Humanos
- LINEA
Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva
Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Artículo 36.- Dirección de la UGEL

Está a cargo de un Director, quien es la máxima autoridad administrativa de la UGEL de Lima Metropolitana. Es responsable de la gestión de la educación básica regular, especial, alternativa y técnico-productiva y de supervisar el servicio educativo brindado por las instituciones educativas.

Artículo 37.- Funciones de la Dirección de la UGEL

Son funciones de la Dirección de la UGEL:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de la competencia de la UGEL.
- b) Supervisar la gestión de las instituciones educativas bajo la jurisdicción de la UGEL; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Dirigir las acciones necesarias para brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas bajo la jurisdicción de la UGEL.
- d) Brindar a la DRELM información oportuna para el proceso de elaboración del presupuesto de la UGEL a su cargo.
- e) Dirigir, hacer seguimiento y supervisar la gestión de los recursos asignados a la UGEL, dando cuenta a la DRELM.
- f) Fomentar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas que trabajen a favor de la educación, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
- g) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia.
- h) Proponer a la DRELM, la creación de redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- i) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en el ámbito de su competencia e informando a la DRELM.
- k) Expedir actos resolutivos en materia de su competencia.
- l) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas.

Artículo 38.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional de la UGEL de Lima Metropolitana es responsable de realizar el control gubernamental, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control.

Artículo 39.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de acuerdo a las disposiciones emitidas para el efecto.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría General. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la UGEL como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- f) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la UGEL por parte de su personal.
- g) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 40.- Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la UGEL de Lima Metropolitana

Artículo 41.- Funciones del Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- Asesorar a la Dirección de la UGEL de Lima Metropolitana en aspectos de carácter jurídico
- Asesorar y/o absolver las consultas de las Instituciones educativas de educación básica y técnico productiva, en materia jurídica.
- Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutive, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Comunicar a la DRELM, para efectos de la sistematización, la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Coordinar con la DRELM, la tramitación de los asuntos a cargo de la Procuraduría Pública del MINEDU, en los que esté inmerso las Instituciones educativas de su jurisdicción.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

**Artículo 42.- Área de Planificación y Presupuesto**

El Área de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo en su jurisdicción.

Artículo 43.- Funciones del Área de Planificación y Presupuesto

El Área de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- Proponer y asistir en la elaboración de los planes de intervención del servicio educativo de la UGEL, para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
- Brindar a la DRELM información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y presupuesto. Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar el proceso presupuestario que corresponda a la UGEL, en coordinación con la DRELM de acuerdo a la normativa aplicable. Gestionar el procesamiento, análisis y difusión de información sobre el servicio educativo en la jurisdicción de la UGEL, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
- Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a las Instituciones educativas; así como coordinar con el órgano competente del MINEDU.
- Coadyuvar en la identificación de proyectos de inversión pública y privada en materia educativa y de infraestructura, en coordinación con la DRELM.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.



Artículo 44.- Área de Administración

El Área de Administración es responsable de conducir, ejecutar, orientar y evaluar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable; con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz.

Artículo 45.- Funciones del Área de Administración

El Área de Administración tiene las siguientes funciones:

- Ejecutar el presupuesto anual de la UGEL, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.
- Proponer a la Dirección de la UGEL, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- Gestionar los contratos a cargo de la UGEL, en el marco de su competencia y la normativa aplicable.
- Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la UGEL y de las instituciones educativas a su cargo, conforme a la normativa aplicable, y mantener actualizados los registros correspondientes.
- Expedir los actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 46.- Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal en el ámbito de su competencia, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 47.- Funciones del Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo.
- Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo, y efectuar los registros que correspondan.
- Gestionar el desarrollo de capacidades del personal de la UGEL.
- Ejecutar las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- Contratar, sancionar y despedir personal, en el marco de las normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 48.- Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de Educación Básica Regular y Especial es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica regular y especial, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.



Artículo 49.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo de los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 50.- Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica alternativa y técnico-productiva, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 51.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 52.- Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos de autorización a cargo de la UGEL, y participa en el procedimiento de creación y funcionamiento de las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como la supervisión de la prestación del servicio educativo, en el ámbito de su competencia y la normativa aplicable.

Artículo 53.- Funciones del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia; así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Informar para la actualización del registro, sobre las sanciones impuestas a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Supervisar las condiciones y el funcionamiento del servicio educativo en las instituciones educativas, organizadas en redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES

CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM

Artículo 54.- Procesos de la DRELM

La DRELM se gestiona bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El mapa de procesos de la DRELM representa el conjunto de actividades que la organización necesita desarrollar para cumplir sus obligaciones, refleja el alineamiento de las acciones de la entidad hacia los objetivos de la organización y permite tener una visión general de su funcionamiento. El fin principal de la DRELM, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de los Institutos y Escuelas de Educación Superior (IEES) de Lima Metropolitana, y asegurar las operaciones de las UGEL a su cargo.

Los procesos se entienden como el conjunto de actividades relacionadas entre sí, que se desarrollan en una serie de etapas y que transforman una entrada o insumos añadiendo valor a fin de entregar un resultado, bien o servicio a un destinatario, optimizando los recursos de la organización. Estos resultados deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descritos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización.

Artículo 55.- Clasificación de Procesos

a). **Procesos Estratégicos**

- Gestionar la planificación
- Gestionar el sistema de control interno

- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e IEES
 - b.1.1. Adecuar la normativa y orientaciones pedagógicas
 - b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo
 - b.1.3. Brindar soporte pedagógico
- b.2. Administrar Recursos Humanos de los IEES
 - b.2.1. Administrar RR HH de los IEES públicos
 - b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios
 - b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de la básica y superior
 - b.3.1. Definir la oferta de I.I.EE. y CETPRO
 - b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- b.4. Supervisar el servicio educativo en las UGEL e IEES
 - b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL
 - b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior
 - b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativo e institucional

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 58.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

a.1. Gestionar la planificación

Proceso que comprende la definición de los objetivos institucionales, la planificación y formulación del presupuesto, así como la evaluación de resultados y del desempeño institucional.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (reor MEF). Planamiento Estratégico (reor CEPi AN)

Salidas o Productos:

- ✓ Propuesta plan operativo
- ✓ Planes de intervención
- ✓ Propuesta de Presupuesto de la DRELM
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Otros planes multianuales
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito de Lima Metropolitana.

Sistema Administrativo de Control (sector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la DRELM con la comunidad en general

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4 Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (sector POAG)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas y proyectos de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora.
- ✓ Herramientas de control de gestión

b) Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e Instituciones y Escuelas de Educación Superior (IEES)

Proceso que comprende la adecuación de normas y lineamientos al ámbito Metropolitano, la supervisión de programas de desarrollo educativo, y el soporte pedagógico a las áreas especializadas de la UGEL e instituciones educativas de nivel superior.

b.1.1. Adecuar la normativa y orientaciones pedagógicas

Comprende las actividades de adecuación de la normativa nacional en materia educativa al ámbito de Lima Metropolitana.

Salidas o Productos:

- ✓ Disposiciones pedagógicas
- ✓ Guías de orientación pedagógica



b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo

Comprende el planeamiento, monitoreo y supervisión de las actividades a desarrollarse en los programas de desarrollo educativos así como la evaluación de los resultados de la implementación.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisión
- ✓ Informes de supervisión y participación en programas
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.1.3. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las UGEL, así como a los docentes de las instituciones educativas de nivel superior, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de formación docente (superior) y especialistas UGEL
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.2. Administrar recursos humanos de los IEES

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo en los Institutos y escuelas de educación superior, así como el reconocimiento a las buenas prácticas tanto a nivel de la básica como superior técnica.

b.2.1. Administrar RR.HH. de los IEES públicos

Comprende la identificación de la demanda de personal para institutos y escuelas de educación superior, la vinculación y desvinculación, así como el pago de remuneraciones.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Cuadro de asignación de personal
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU

b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamiento sobre proceso disciplinario

b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos

Comprende las actividades de identificación y sistematización de buenas prácticas en las UGEL y en los institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas



b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de educación básica y superior

Proceso que comprende la definición de la oferta de instituciones educativas de la educación básica así como de los institutos y escuelas de educación superior pública y privada.

b.3.1. Definir la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la planificación de la oferta de instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, así como el análisis y evaluación técnica de los expedientes para la creación ampliación, conversión, fusión y clausura.

Salidas o Productos:

- ✓ Resolución Directoral de apertura
- ✓ Resolución Directoral de ampliación
- ✓ Resolución Directoral de cierre
- ✓ Resolución Directoral de reapertura

b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la planificación de la oferta de institutos y escuelas de educación superior en función a la demanda, así como el análisis y evaluación técnica de los requerimientos para la creación revalidación, ampliación, cese y reapertura de programas, institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de creación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de revalidación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de cese
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de reapertura

b.4. Supervisar el funcionamiento del servicio educativo en las UGEL e IEES

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e institucional que se entregan a las UGEL e institutos y escuelas de educación superior.

b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión en las UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisiones a UGEL
- ✓ Informes de monitoreo y supervisión de distribución de materiales
- ✓ Informes de supervisión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la verificación de elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, junto con el diagnóstico de la situación actual en las instituciones educativas de nivel superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informe de estado de la infraestructura
- ✓ Informe de supervisión a IEES
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativa e institucional

Comprende la identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos y otras necesidades de institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la DRELM, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios, así como la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la DRELM.

Sistema administrativo de abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ Kardex



c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la DRELM.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la DRELM para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo
- ✓ Herramientas de control de gestión

CAPITULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 57.- Procesos de las UGEL de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana se gestionan bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El fin principal de la UGEL, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de las Instituciones Educativas de la Educación Básica (IIEE) y CETPRO de Lima Metropolitana. Los resultados de los procesos de la UGEL deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descriptos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización

Artículo 58.- Clasificación de Procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local
- a.2. Gestionar el sistema de control interno
- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO
 - b.1.1. Brindar soporte pedagógico
 - b.1.2. Monitorear la distribución y uso de material educativo
- b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO
 - b.2.1. Administrar los RR HH de las IIEE públicas
 - b.2.2. Atender los procesos disciplinarios
 - b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO
 - b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO
- b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO
 - b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos
 - b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 59.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local



Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y el presupuesto institucional de la UGEL, así como el monitoreo y evaluación de resultados institucionales y educativos.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (sector MEF), Planeamiento Estratégico (sector CEPLAN)

Salidas o Productos:

- ✓ Planes operativos
- ✓ Propuesta de presupuesto
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito local.

Sistema Administrativo de Control (sector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Sistematización de buenas prácticas
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (POM)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora
- ✓ Herramientas de control de gestión

b). Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el desarrollo de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento del servicio educativo, a través del soporte pedagógico y el

monitoreo a la distribución y uso de materiales educativos en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Procesos:

b.1.1. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de soporte
- ✓ Plan de formación docentes IIEE y CETPRO
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.1.2. Hacer seguimiento a la distribución y uso de material educativo

Comprende la planificación de la distribución de materiales educativos, el monitoreo y la promoción de su uso en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de distribución de material educativo
- ✓ Reporte de monitoreo
- ✓ Ferias de materiales educativos
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo así como la identificación de y promoción de buenas prácticas en Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

b.2.1 Administrar RR HH en IIEE, públicas

Comprende la identificación de la demanda de personal para Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, la vinculación y desvinculación, pago de remuneraciones así como el acompañamiento y la identificación de necesidades de formación en servicio del personal.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Consolidado de Plazas
- ✓ Informes consolidado de acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de acompañamiento pedagógico
- ✓ Instrumento y herramientas para acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de asistencia técnica para evaluadores.
- ✓ Registro de datos en sistemas de Información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2.2. Gestionar los procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Educación Básica y CETPRO.



Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamento sobre proceso disciplinario.

b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE

Comprende la identificación, sistematización y promoción de buenas prácticas en las instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo a través de actividades de asistencia técnica.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas

b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende la evaluación del funcionamiento de instituciones educativas de nivel básico y técnico productiva.

b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la evaluación técnica de los requerimientos para la creación, ampliación, conversión, fusión y clausura de instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de cierre
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de reapertura

b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e Institucional que se entregan a las instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, y el diagnóstico de la situación actual del servicio en las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informes de estado de la infraestructura
- ✓ Informes de supervisión a IIEE y CETPRO
- ✓ Informes de supervisión de funcionamiento de programas de desarrollo educativo
- ✓ Herramientas de control de gestión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU



- b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos
Comprende las actividades de identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos, y otras necesidades de las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como las acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la UGEL.

Sistema administrativo de Abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ kardex

c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros



- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la UGEL para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo.
- ✓ Herramientas de control de gestión



ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

PS. Procesos Estratégicos

Gestionar la planificación

Coordinar la planificación operativa y el presupuesto
Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo institucional

Gestionar el desarrollo institucional

Gestión de la mejora continua

Gestionar el desarrollo de capital humano

Planificar la gestión de riesgos
Comunicar y evaluar riesgos
Minimizar la respuesta a riesgos

Gestionar la atención al usuario

Coordinar la atención al usuario
Evaluar la atención al usuario

PD. Procesos Operativos

Gestionar el servicio educativo que ofrece la DRE

Atender la demanda y el número de estudiantes
Brindar soporte pedagógico

Administrar el Registro Municipal de los RIES

Administrar la oferta de RIES
Realizar la gestión de admisión de estudiantes

Administrar el funcionamiento de la DRE

Definir la oferta de RIES
Realizar la gestión de admisión de estudiantes

Supervisar el servicio educativo que ofrece la DRE

Supervisar la calidad del servicio educativo
Realizar la gestión de admisión de estudiantes

PE. Procesos de Soporte

Gestionar el desarrollo del sistema de gestión

Coordinar el personal
Gestionar la capacitación
Administrar el bienestar y el bienestar del personal
Administrar las instalaciones

Gestionar los servicios logísticos

Coordinar la logística de bienes y servicios
Administrar los servicios de mantenimiento
Gestionar el servicio de transporte

Gestionar los sistemas de información

Programar y operar el sistema
Administrar los datos y la información

Gestionar los recursos humanos y materiales

Administrar los recursos humanos
Administrar los recursos materiales

Gestionar las TIC

Administrar los recursos TIC
Administrar los recursos TIC

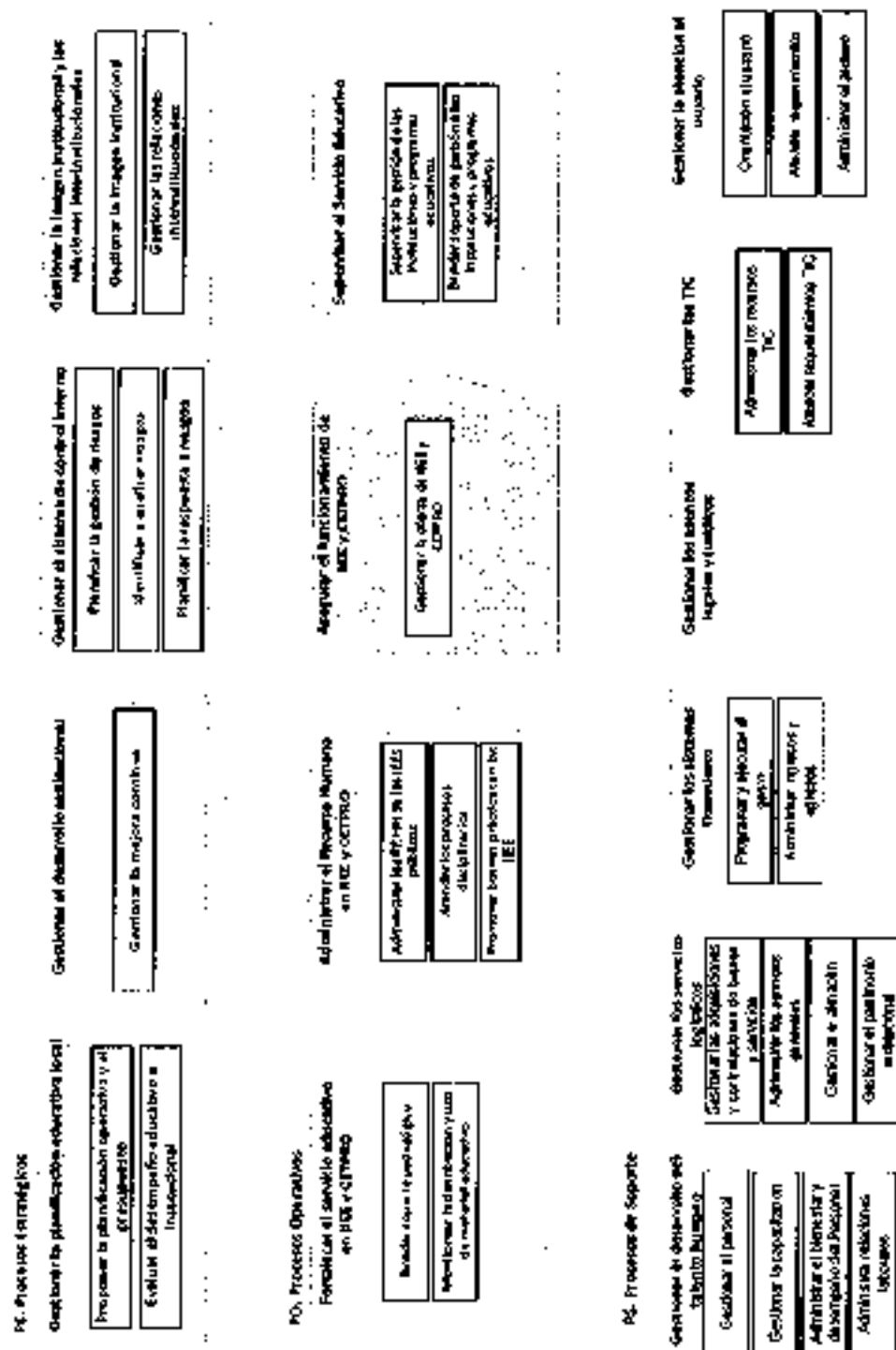
Gestionar la atención al usuario

Coordinar la atención al usuario
Administrar el servicio

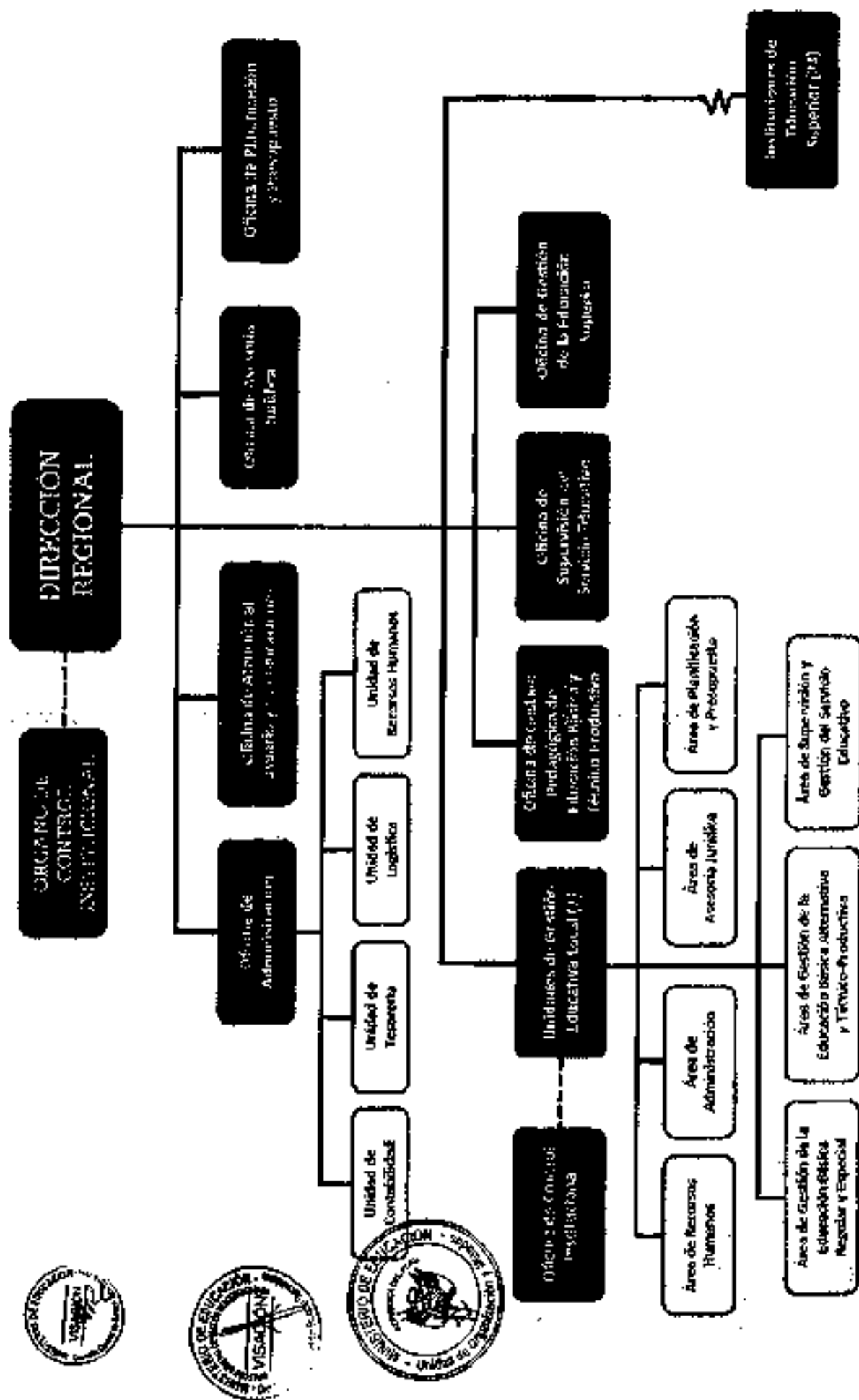
Necesidades del Usuario



ANEXO N° 2: MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA



HASTA EL TERCER NIVEL
ORGANIZACION



Importante:
 1) Mantener esta Hoja como caratula del Expediente
 2) No sellar como cargo de recepción

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	28/12/2022		MESA DE PARTES VIRTUAL - DIANA ALEJANDRA LOVATON FLORES
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

MESA DE PARTES VIRTUAL :



"Decenio de la Igualdad de Oportunidad para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Comas, 28 de Diciembre de 2022

OFICIO N° 858- 2022-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.04 APP-EPP

Señor:
LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ
Director Regional de Lima Metropolitana
Presente:

Asunto : Solicitud de Demanda Adicional

Referencia : a) INFORME N°369 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.04/APP-EPP
b) Memorandum N° 1426- 2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-APP
c) Informe N° 0304-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-APP-ETI
d) Oficio Múltiple N° 0064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
e) Oficio Múltiple N° 00030-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento a) de la referencia, en virtud del cual se solicita a su despacho, elevar y gestionar la autorización expresa ante el Viceministerio de Gestión Institucional de MINEDU; para la atención de nuestra solicitud de recursos adicionales por S/ 1,162,780.00 (conforme a la estructura funcional programática detallada en el ANEXO N° 3: PROPUESTA DE MODIFICACION PRESUPUESTAL); para Financiar el garantizar el compromiso de pago por la adquisición de equipos de cómputo para la Sede Administrativa de la UGEL04 por obsolescencia tecnológica

Cabe señalar que se suscribe el presente documento en mérito a las facultades conferidas por la Directora Nelly Rufina Cunza Principe, mediante RD N° 07852-2022-UGEL.04.

Agradeciendo su atención, hago propicia la oportunidad para expresarle la muestra de mi especial consideración.

Atentamente,


EDSON JESUS AMADEO BAQUERIZO ALIAGA
JEFE DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
UGEL N° 04 AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 04



JABA/JAPP
LAVN/(e)EPP

Exp. 0063464-2022



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional."

Comas, 28 de Diciembre de 2022

INFORME N° 369 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.04/APP-EPP

Señor

ECON. JESUS AMADEO BAQUERIZO ALIAGA

Director del Sistema Administrativo II del Área de Planificación y Presupuesto

Unidad de Gestión Educativa Local N° 04

Presente.-

ASUNTO : Solicitud de Demanda Adicional

REFERENCIA : a) Memorándum N° 1426- 2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-APP
b) Informe N° 0304-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04-APP-ETI
c) Oficio Múltiple N° 0064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
d) Oficio Múltiple N° 00030-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

1) BASE LEGAL:

- 1.1 Ley N° 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- 1.2 Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

2) ANTECEDENTES:

- 2.1 Con documentos c) de la referencia, el Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana solicita plantear una demanda adicional y que a su vez ha tomado conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL.
- 2.2 Con documentos a) y b) de la referencia, el equipo de tecnología de la Información solicita gestionar la demanda adicional para habilitar presupuesto en el clasificador de gasto 2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS, con el objetivo de garantizar el compromiso de pago por la Adquisición de equipos de cómputo para la Sede Administrativa de la UGEL04 por obsolescencia tecnológica, por un importe total de S/. 1,162,780, de las Genérica Gasto 2.3 BIENES Y SERVICIOS de la UGEL 04.

3) ANÁLISIS:

3.1 Sobre lo requerido por el área usuaria:

El Equipo de Tecnología de la Información ha realizado la evaluación y actualización de la proyección de gasto mediante en el cual ha identificado que no cuenta con recursos presupuestales para atender lo solicitado.

Por tal motivo, solicitan recursos adicionales por S/ 1,162,780; a fin de garantizar el compromiso de pago por la Adquisición de equipos de cómputo para la Sede Administrativa de la UGEL04 por obsolescencia tecnológica.

3.2 Sobre los requisitos para las solicitudes de Demanda Adicional:



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 04

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional.”

Con documento d) de la referencia, UPP - MINEDU remite precisiones para la presentación de solicitudes de Demanda Adicional de recursos, la cual debe contener los siguientes puntos:

- Informe elaborado por la UO/UE que justifique la necesidad de los recursos, adicionalmente en dicho informe se deberá detallar acerca de la imprevisibilidad de la demanda, adjuntar el costeo detallado (PXQ) y mensualizado, para ello deberán utilizar el Cuadro N° 01: Resumen de Demanda Adicional (Bienes y Servicios); así como la inexistencia de recursos en el presupuesto asignado para atender lo solicitado.

Sobre adjuntar el costeo detallado (PXQ) y mensualizado, de acuerdo con el formato solicitado por UPP - MINEDU. El cual se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO: RESUMEN DE DEMANDA ADICIONAL (BIENES Y SERVICIOS)					
Nº	ITEM (BIEN/SERVICIO)	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO / MONTO	CANTIDAD TOTAL	TOTAL RECURSOS.
1	CPU: INTEL CORE I7 12VA GENERACION, 16 GB DE MEMORIA, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO	23	S/5,200.00	S/119,600.00	S/119,600.00
2	CPU: INTEL CORE I7 12VA GENERACION, 8 GB MEMORIA, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO	180	S/4,600.00	S/828,000.00	S/828,000.00
3	MONITOR PANTALLA LED 24" 1920X1080 PÍXELES, ENTRADA VGA Y HDMI	203	S/900.00	S/182,700.00	S/182,700.00
4	ESTABILIZADOR ESTABILIZADOR DE VOLTAJE FORZA 2200VA MODELO FVR-2202 8 TOMAS	203	S/160.00	S/32,480.00	S/32,480.00
TOTAL					S/1,162,780.00

- El informe debe referir expresamente que la UO/UE cuenta con el registro actualizado en el Aplicativo SISPLAN, y que se comprometerá a ser actualizado hasta el día siguiente de viabilizada la aprobación.

Al respecto, debemos precisar que de asignarse los recursos presupuestales solicitados mediante Demanda adicional, la UGEL-APP-EPP, cumplirá con la actualización de los respectivos registros en el aplicativo SISPLAN

- Deberá adjuntar el “Anexo 3 – Propuesta de Modificación presupuestal” de la Directiva N° 002-2015-MINEDU/SPE-OPEPUPP, mediante el cual se detalla la información presupuestal de la demanda solicitada.

Al respecto, en los siguientes detalles se muestran el ANEXO N° 3, conforme a nuestra solicitud: Cuadro N° 03: ANEXO N° 3 PROPUESTA DE MODIFICACION PRESUPUESTAL.

CATEGORIA PRESUPUESTAL PRODUCTO ACTIVIDAD	META Cantidad de Cobertura	INDICADOR DE META FISICA			CANTIDAD DE CANTO					PBI	MONTO TOTAL CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACION		PBI ACTUALIZADO	SISTEMO TECNICO (T)
		ANOS	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	TE	QU	SE	SOL	ES	ES			ANALISIS	CHEN		
001	00000	00000	04	1	11	00000	2	8	3	2	3	1	1140.00	1285.42	1.140.00	1.140.00
											1140.00	1285.42	1.140.00	1.140.00	1.140.00	1.140.00



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional."

4) CONCLUSIONES:

- 4.1 De lo expuesto en el numeral 3 del presente informe, se ha visto necesario solicitar la demanda adicional, por el monto total de S/ 1,162,780, en la Fuente de Financiamiento RO - Recursos Ordinarios, con la finalidad de garantizar el compromiso de pago por la Adquisición de equipos de cómputo para la Sede Administrativa de la UGEL04 por obsolescencia tecnológica.
- 4.2 Finalmente, conforme a lo precisado por el Pliego y a fin de contar con la autorización expresa, la presente solicitud debe ser dirigida a la Dirección Regional de Educación (DRELM); a fin de que, la misma eleve la solicitud al Viceministerio de Gestión Institucional de MINEDU que, a su vez, deriva la solicitud a UPP – MINEDU, para su evaluación y de considerarlo viable, asigne recursos a esta Unidad Ejecutora para la atención de lo detallado en el párrafo anterior.

Es todo lo que informo a usted.

Atentamente,

Marlon Leoncio Correa Gutiérrez
Técnico en Presupuesto
Equipo de Planeamiento y Presupuesto – UGEL 04

Visto el informe que antecede, procedo a suscribirlo por considerarlo conforme, asimismo es necesario remitir el presente informe a la Dirección Regional de Lima Metropolitana, para su evaluación y derivación respectiva a la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación.

Atentamente,

Lilly A. Vallas Nizama
Responsable (e) del Equipo de Planeamiento y Presupuesto
Equipo de Planeamiento y Presupuesto

LAVN/(e)EPP
MLCG/EPP

Exp. 0063464-2022

DIRECTIVA N° 002-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP
"NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"

ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

FECHA: 28/12/2022

CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Correlativo de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						PIM	MONTO TOTAL CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN		PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TECNICO (***)
				Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd				Anulación (b)	Crédito (c)		
9001	3999999	5000003	54	1	12	ACCION	2	6	3	2	3	1	16,443.00	12,296.42	4,146.58		1,162,780.00	1,179,223.00	Informe N° 0304-2022- MINEDU/VMGI- DRELM-UGEL04-APP- ETI
													16,443.0000	12,296.4200	4,146.5800	0.0000	1,162,780.0000	1,179,223.0000	


EDWIN CARLOS AMAADOR MACUEREZO ALIAGA
DIRECTOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E
FINANCIEROS
ÁREA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 04


ING. CARLOS CÉSAR HERNÁNDEZ CHIRIQUIPOMA
Responsable del Equipo de
Tecnologías de la Información
Unidad de Gestión Educativa Local N° 04

CUADRO: RESUMEN DE DEMANDA ADICIONAL (BIENES Y SERVICIOS)

Nº	ITEM (BIEN/SERVICIO)	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO / MONTO	CANTIDAD TOTAL	TOTAL RECURSOS
1	CPU: INTEL CORE I7 12VA GENERACION, 16 GB DE MEMORIA, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO	23	S/5,200.00	S/119,600.00	S/119,600.00
2	CPU: INTEL CORE I7 12VA GENERACION, 8 GB MEMORIA, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO	180	S/4,600.00	S/828,000.00	S/828,000.00
3	MONITOR PANTALLA LED 24" 1920X1080 PÍXELES, ENTRADA VGA Y HDMI	203	S/900.00	S/182,700.00	S/182,700.00
4	ESTABILIZADOR ESTABILIZADOR DE VOLTAJE FORZA 2200VA MODELO FVR-2202 8 TOMAS	203	S/160.00	S/32,480.00	S/32,480.00
TOTAL					S/1,162,780.00



EDSON JESUS ANADIDO BAQUERIZO ALIAGA
 JEFE DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO E
 JEFE AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 04


ING. CARLOS CESAR HERNANDEZ CHUDQUIPOMA
 Responsable del Equipo de
 Tecnologías de la Información
 Unidad de Gestión Educativa Local N° 04

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana****Unidad de Gestión
Educativa Local N°
04****Área de
Planificación
y
Presupuesto**

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres “
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**



MEMORANDO N° 1426-2022- MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.04-APP.

A : LILLY VALLAS NIZAMA
Responsable (e) Equipo de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : SOLICITO PLANTEAR DEMANDA ADICIONAL

REF. : Memorando N° 1416-2022-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL04-APP-EPP
MPT2022-EXT-0063464

FECHA : Comas, 20 de diciembre de 2022

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, para remitir el Informe N° 304-2022-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL04-APP-ETI, emitido por el Equipo de Tecnologías de la Información, para solicitar plantear una demanda adicional de acuerdo a las necesidades de equipos computacionales en la UGEL04; asimismo remite la información solicitada y de esta manera continuar con el procedimiento de solicitud de demanda adicional a MINEDU.

En ese sentido, se remite el informe a efectos de que se realicen las acciones administrativas pertinentes de acuerdo a su competencia.

Atentamente;


ECON JESÚS AMADEO BAQUERIZO ALIAGA
JEFE DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
N° 04 ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 04

JABA/JAPP

C.C.



Archivo

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

INFORME N°304-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.04-APP-ETI

A : **ECON. JESUS AMADEO BAQUERIZO ALIAGA**
Director de Sistema Administrativo II del Área de Planificación y Presupuesto

De : **ING. CARLOS CESAR HERNANDEZ CHUQUIPOMA**
Responsable del Equipo de Tecnologías de la Información

Asunto : Sobre necesidades de equipos computacionales en la UGEL04

Referencia : Expediente SINAD 63464-2021

Fecha : Comas, 20 de Diciembre del 2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted y a la vez, en relación al documento de la referencia, hacer de conocimiento que la DRELM solicita plantear una demanda adicional de acuerdo a las necesidades de equipos computacionales en la UGEL04. Por ello, se remite la información solicitada y de esta manera continuar con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al MINEDU.

En ese sentido, se solicitar derivar el presente documento al Equipo de Planeamiento y Presupuesto, para verificación y acciones de acuerdo a su competencia, con la finalidad de remitir la información a la DRELM.

Sin otro particular.

Atentamente,



ING. CARLOS CÉSAR HERNÁNDEZ CHUQUIPOMA
Responsable del Equipo de
Tecnologías de la Información
Unidad de Gestión Educativa Local N° 04

Formato 01: Ficha de Demanda

SECCION I

Nombre de la Intervención	Adquisición de equipos de cómputo para la Sede Administrativa de la UGEL04 por obsolescencia tecnológica
Dirección Responsable de la Intervención	Equipo de Tecnologías de la Información / Área de Planificación y Presupuesto
Dirección General	Unidad de Gestión Educativa Local N°04
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	Equipo de Tecnologías de la Información / Área de Planificación y Presupuesto
Tipo de demanda adicional	Equipos Computacionales
Periodicidad de la necesidad	Trimestral

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad	Dotar de equipos de cómputo al personal de la Sede Administrativa de la UGEL04, debido a que los equipos que actualmente utilizan se encuentran con obsolescencia tecnológica.		
Problema que se busca atender	Los equipos de cómputo de la Sede Administrativa de la UGEL04 cuentan con obsolescencia tecnológica. Estos equipos tienen más de 6 años de vida útil y presentan problemas de rendimiento y operatividad.		
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	086 - Persona
		Cantidad:	203
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	Requerimientos solicitados por las áreas usuarias Reporte de incidencias de equipos de cómputo Inventario de bienes

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	086 – Personas
	Cantidad	203
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	100
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	Renovar equipos de cómputo con obsolescencia tecnológica, los cuales presentan problemas de rendimiento y operatividad, que dificultan las actividades de los usuarios de la UGEL04.
	Ámbito de aplicación	Sede Administrativa de la UGEL04

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA		
Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	OES4: Mejorar la seguridad, calidad y funcionalidad de la infraestructura educativa y deportiva; así como de su mobiliario y equipamiento
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	OES4-A2: Asegurar la provisión de mobiliario y equipamiento educativo de calidad en las instituciones educativas públicas a nivel nacional
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	OEI.06: Modernizar la gestión y financiamiento institucional y del sistema educativo.
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	AEI.06.07: Estrategias efectivas para la modernización en la gestión de las DRE-GRE, UGEL e IE (simplificación administrativa, gestión por procesos y organización institucional)
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	AOI00007900025: Fortalecimiento de la Gestión Descentralizada en El Sector Educación AOI00007900051: Plan de Modernización de la Gestión de las DRE y UGEL - Moderna
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	
Indicadores de la Intervención	Descripción	Equipos de cómputo adquiridos e instalados
	Fuente de información	Inventario de bienes patrimoniales
	Línea de base	Equipos informáticos al año 2022
	Meta buscada	100% (2023)

Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1	1. CPU: INTEL CORE I7 12VA GENERACION, 16 GB DE MEMORIA, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO		23	S/.5,200.00	TRIMESTRAL	S/.119,600.00	
	2. CPU: INTEL CORE I7 12VA GENERACION, 8 GB MEMORIA, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO		180	S/.4,600.00		S/.828,000.00	
	3. MONITOR PANTALLA LED 24" 1920X1080 PÍXELES, ENTRADA VGA Y HDMI		203	S/.900.00		S/.182,700.00	
	4. ESTABILIZADOR ESTABILIZADOR DE VOLTAJE FORZA 2200VA MODELO FVR-2202 8 TOMAS		203	S/.160.00		S/. 32,480.00	

Formato1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

UNIDAD EJECUTORA:	0059
OFICINA RESPONSABLE:	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
EQUIPO RESPONSABLE:	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL04 POR OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA
PROBLEMA QUE SE BUSCA TENDER:	LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL04 CUENTAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA. TIENEN MÁS DE 6 AÑOS DE VIDA ÚTIL Y PRESENTAN PROBLEMAS DE RENDIMIENTO Y OPERATIVIDAD.
OBJETIVO DE LA DEMANDA:	DOTAR DE EQUIPOS DE CÓMPUTO AL PERSONAL DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL04, DEBIDO A QUE LOS EQUIPOS QUE ACTUALMENTE UTILIZAN SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA.
CATEGORIA PRESUPUESTAL:	9001 – ACCIONES CENTRALES
PRODUCTO:	3999999 SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD:	5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
META PRESUPUESTARIA:	0049
OBJETIVO ESTRATEGICO:	OEI.06
ACCIONES ESTATEGICAS:	AEI.06.07
ACTIVIDAD OPERATIVA:	AOI00007900025 y AOI00007900051
UNIDAD DE MEDIDA:	086 – PERSONA
META FISICA	ACCION

[illegible]

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)										COSTO		
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	TOTAL
26.32.31			S/ 339,600			S/ 339,600			S/ 339,600			S/ 143,980	S/. 1'162,780
Total													



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N°
04

Área de
Planificación y
Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



MEMORANDO N° 1416 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.04/APP-EPP

A : **CARLOS HERNANDEZ CHUQUIPIOMA**
Responsable del Equipo de la Tecnología y la Informática

ASUNTO : PARA SU ATENCION

REFERENCIA : OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

FECHA : Comas, 16 de Diciembre de 2022

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y en atención al asunto y documento de la referencia, remitir el OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP sobre las necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana por corresponder su atención.

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,


EGON JESUS AMADEO BAQUERIZO ALIAGA
JEFE DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
UGEL N° 04
ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 04



JABA/JAPP
lavn/(e)epp

Exp. N° 0063464-2022



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre 2022

OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

Sr.

Luis Alberto Yataco Ramirez

Director de la UGEL N° 01

Jr. Los Ángeles s/n. Pamplona Baja.
San Juan de Miraflores.

Sr.

Fernando Moreno Valenzuela

Director de la UGEL N° 05.

Av. Perú s/n Urbanización Caja de Agua.
San Juan de Lurigancho.

Sra.

Anabel Alicia Poma Porras de Tineo

Directora de la UGEL N° 02.

Jr. Antonio Sánchez 202.
San Martín de Porras.

Sra.

María Milagros Alejandrina Ramírez

Directora de la UGEL N° 06.

Plaza de Armas Vitarte.
Ate- Vitarte.

Sr.

Ronald Luis López Granados

Director de la UGEL N° 03.

Jr. Andahuaylas 563.
Lima Cercado

Sra.

Gloria María Saldaña Usco

Directora de la UGEL N° 07

Calle Álvarez Calderón 492.
San Borja.

Sra.

Nelly Rufina Cunza Principe

Directora de la UGEL N° 04.

Av. Carabayllo 561
Comas.

Asunto : Sobre necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : a) Informe n° 128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
b) Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual, la oficina de Dirección de esta sede regional solicita plantear una demanda adicional y que a su vez ha tomando conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo.

Por lo tanto, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional**, que se adjuntan.

FIRMADO POR: OLAYA MEGO
Kevin Eder Alonso FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 17:10:54 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre
con el pueblo**

 **BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026**

Código : 181022284
Clave : 7889



VISADO POR: TELLO BARRON
Julio Jesus FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 13:04:29 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Para las coordinaciones respectivas pueden comunicarse vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe y/o lfigueroa@drelm.gob.pe.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO

Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

KEAOM/J (e).OPP
JJTB/EMA-ETI

C.C.
DIRECCIÓN

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



Código : 181022284
Clave : 7889



Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCION I

Nombre de la Intervención	
Dirección Responsable de la Intervención	
Dirección General	
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	
Tipo de demanda adicional	
Periodicidad de la necesidad	

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad			
Problema que se busca atender			
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	
		Cantidad:	
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	
	Cantidad	
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	
	Ámbito de aplicación	

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA

Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	
Indicadores de la Intervención	Descripción	
	Fuente de información	
	Línea de base	
	Meta buscada	

Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1						-	

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

UNIDAD EJECUTORA
OFICINA RESPONSABLE
EQUIPO RESPONSABLE:
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:
OBJETIVO DE LA DEMANDA:
CATEGORIA PRESUPUESTAL:
PRODUCTO:
ACTIVIDAD:
META PRESUPUESTARIA:
OBJETIVO ESTRATEGICO:
ACCIONES ESTATEGICAS:
ACTIVIDAD OPERATIVA:
UNIDAD DE MEDIDA:
META FISICA

[illegible]

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		S/0.00
Total													



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre de 2022

INFORME N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **JULIO JESUS TELLO BARRON**
Responsable del Equipo de Tecnología de la Información

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante el documento de la referencia, la oficina de Dirección solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

II. ANÁLISIS

- 2.1 Sobre el particular, la oficina de Dirección informa que ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.
- 2.2 Al respecto, el Equipo de Tecnologías de la Información de la DRELM solicitó vía correo electrónico con fecha 06.09.2022, a los coordinadores del Área de Tecnologías de la Información de las 7 UGEL remitan la cantidad de equipos de cómputo obsoletos. Se adjunta Anexo n° 01.
- 2.3 Por lo tanto, se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** que se adjuntan; para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación.
- 2.4 Los formatos de solicitud de demanda adicional pueden ser remitidos vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe debidamente firmados o ingresado por la mesa de partes virtual de la DRELM.

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

III. CONCLUSIONES

3.1 Se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación sobre la necesidad de equipos computacionales.

IV. RECOMENDACIONES

4.1 Remitir el presente informe a las 7 UGEL de Lima Metropolitana, para las acciones correspondientes.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JULIO JESÚS TELLO BARRON

Responsable del equipo de Tecnología de la Información

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre**
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026

Código : 181022283
Clave : 91FF





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO: EQUIPOS DE CÓMPUTO OBSOLETOS A REEMPLAZAR

CANTIDAD TOTAL POR UGEL	
UGEL 01	52
UGEL 02	268
UGEL 03	119
UGEL 04	203
UGEL 05	30
UGEL 06	47
UGEL 07	244
TOTAL	963

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 01	ADM	8
UGEL 01	APP	7
UGEL 01	ARH	10
UGEL 01	ASGESE	6
UGEL 01	AGEBRE	6
UGEL 01	AGEBAT	4
UGEL 01	ASESORIA LEGA	4
UGEL 01	OCI	4
UGEL 01	DIRECCIÓN	3
UGEL 02	ADM	89
UGEL 02	AGEBATP	6
UGEL 02	AGEBRE	20
UGEL 02	APP	29
UGEL 02	AJ	11
UGEL 02	ASGESE	25
UGEL 02	COPROA	6
UGEL 02	DIRECCIÓN	16
UGEL 02	OCI	7
UGEL 02	ARH	59
UGEL 03	Dirección	4
UGEL 03	APP	10
UGEL 03	AAJ	10
UGEL 03	ADM	25
UGEL 03	ARH	27
UGEL 03	AGEBATP	5
UGEL 03	AGEBRE	15
UGEL 03	ASGESE	23

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 04	ADM	67
UGEL 04	ASGESE	15
UGEL 04	AAJ	5
UGEL 04	AGEBATP	3
UGEL 04	AGEBRE	22
UGEL 04	DIRECCION	8
UGEL 04	RRHH	49
UGEL 04	OCI	4
UGEL 04	APP	11
UGEL 04	INOPEATIVOS	19
UGEL 05	ADM	8
UGEL 05	APP	7
UGEL 05	ARH	9
UGEL 05	ASGESE	6
UGEL 06	Dirección	4
UGEL 06	AGEBRE	15
UGEL 06	EAC	2
UGEL 06	ET	3
UGEL 06	ETD	2
UGEL 06	EC	2
UGEL 06	EAP	2
UGEL 06	EL	3
UGEL 06	EE	2
UGEL 06	EP	2
UGEL 06	AJ	2
UGEL 06	APP	3
UGEL 06	ST	1
UGEL 06	COPROA	1
UGEL 06	AGEBATP	1
UGEL 06	ASGESE	2
UGEL 07	DIRECCIÓN	10
UGEL 07	ARH	56
UGEL 07	ADM	74
UGEL 07	AAJ	8
UGEL 07	APP	22
UGEL 07	AGEBRE	41
UGEL 07	AGEBATP	6
UGEL 07	ASGESE	20
UGEL 07	OCI	7

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre**
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 12 Oct. 2022

MEMORANDUM N° 0470 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU

Me dirijo a usted, en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones de la DRELM, como responsable de aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

En ese contexto, esta Dirección ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.

En ese sentido, se solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

DIR2022-INT-0034580
LAQG/D.DRELM





Resolución Ministerial

N° 215 - 2015 MINEDU

Lima, 01 ABR 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, en adelante ROF;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del referido Decreto Supremo dispuso que en un plazo no mayor de 60 días calendario, el Ministerio de Educación apruebe mediante resolución ministerial las normas para la organización y funciones de sus órganos desconcentrados;

Que, el artículo 190 del ROF establece que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, que constituyen instancias de gestión educativa descentralizada de dicha Dirección Regional; resuelven en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por dichas instancias de gestión. Estableciendo además, que la organización y funciones de este órgano se desarrollan en sus respectivos documentos de gestión aprobados por resolución ministerial;

Que, mediante el Oficio N° 025-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED, la Dirección General de Gestión Descentralizada remite el Informe N° 010-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED, en virtud del cual la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada presenta la propuesta de Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

Que, asimismo, con el Informe N° 006-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la estructura organizacional y funciones presentada, señalando que la misma se alinea a los procesos a cargo de dicha Dirección Regional, garantizando el cumplimiento de su objetivo;

Que, el literal c) del artículo 169 del ROF establece que la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada, dependiente de la Dirección General de Gestión Descentralizada, tiene la función de formular documentos normativos y estrategias, así como brindar asistencia técnica, en materia de mejora de procesos, estructura organizacional y simplificación administrativa de las Direcciones Regionales de Educación, o las que hegan sus veces, y de las Unidades de Gestión Educativa Local, según el territorio;



Que, adicionalmente, el literal a) del artículo 34 del ROF establece que la Unidad de Organización y Métodos, tiene la función de promover documentos normativos e instrumentos de gestión para la modernización de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, el mismo que en calidad de Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 114-2011-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las Direcciones de Educación de Lima y Callao y de las Unidades de Servicios Educativos, así como todas las demás disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 3.- La presente resolución entrará en vigencia en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 4.- Disponer que la Oficina General de Asesoría Jurídica publique la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



JAIME SAAVEDRA CHANDUY
Ministro de Educación





MANUAL DE OPERACIONES



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
LIMA METROPOLITANA – DRELM**

CONTENIDO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN	4
CAPÍTULO I: DIRECCIÓN	4
CAPÍTULO II: CONTROL	5
CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO	6
CAPÍTULO IV: APOYO	7
CAPÍTULO V: LÍNEA	10
CAPÍTULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	12
TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES	18
CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM	18
CAPÍTULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA	24
ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	31
ANEXO N° 2: MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	32
ANEXO N°3: ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	33



TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Contenido

El presente Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), es el documento de gestión de carácter técnico y normativo que establece su estructura orgánica y funciones, así como los principales procesos y productos que faciliten el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 2.- Objetivo de la DRELM

La DRELM tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Artículo 3.- Funciones de la DRELM

La DRELM tiene las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- a) Aplicar, ejecutar la política educativa nacional emitida por el MINEDU y evaluar su implementación en la jurisdicción de Lima Metropolitana.
 - b) Diseñar y proponer al MINEDU, planes de intervención en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - c) Emitir disposiciones para la diversificación curricular en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - d) Supervisar los servicios brindados por las UGEL de Lima Metropolitana referidos a la educación básica y técnico-productiva, en concordancia con la política educativa nacional emitida por el MINEDU.
 - e) Dirigir la gestión de los servicios de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia y en concordancia con la política educativa nacional.
 - f) Autorizar, crear, coordinar y supervisar el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y conforme a la normativa aplicable.
 - g) Celebrar convenios de colaboración que contribuyan al mejoramiento de la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
 - h) Promover la implementación de mecanismos de participación para garantizar una gestión transparente y equitativa.
 - i) Coordinar con la Dirección General de Gestión Descentralizada del MINEDU, en las materias de su competencia.
 - j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
 - k) Otras que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

Artículo 4.- Naturaleza

La DRELM es un órgano desconcentrado del MINEDU a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 5.- Base Normativa

- Decreto Ley N° 25782, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 28844, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 28988, Ley que declara a la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- Decreto Supremo N° 004-2010-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6.- Estructura Orgánica

La DRELM cuenta con la siguiente estructura:



- DIRECCIÓN
Dirección Regional
- CONTROL
Órgano de Control Institucional



- ASESORAMIENTO
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Oficina de Administración
Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones



- LÍNEA
Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva
Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
Oficina de Gestión de la Educación Superior

INSTANCIA DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA
Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

CAPÍTULO I: DIRECCIÓN

Artículo 7.- Dirección Regional

Está a cargo de un Director, designado mediante Resolución Ministerial, quien es la máxima autoridad administrativa de la DRELM, responsable de brindar las disposiciones y conducir la adecuada implementación de la política educativa nacional en la jurisdicción de Lima Metropolitana, así como de su administración y representación, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección Regional

La Dirección Regional tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y la normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de Lima Metropolitana.
- b) Supervisar la gestión de las UGEL de Lima Metropolitana; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Promover las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas a favor de la educación en Lima Metropolitana.
- d) Proponer al MINEDU el proyecto del presupuesto de la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana.
- e) Dirigir, organizar y supervisar la gestión de la DRELM, así como evaluar el cumplimiento de sus objetivos y planes, en el marco de la normativa aplicable.
- f) Supervisar los sistemas administrativos de abastecimiento, recursos humanos, contabilidad y tesorería.
- g) Resolver en última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos dictados en primera instancia por las UGEL de Lima Metropolitana, así como en aquellos dictados por las oficinas a su cargo.
- h) Aceptar aportaciones, donaciones y otras liberalidades de bienes muebles que se hagan a favor de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como mantener los registros actualizados.
- i) Formular y proponer al órgano competente del MINEDU, proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia e informando al órgano competente del MINEDU.
- k) Expedir actos resolutive en materia de su competencia, en el marco de la normativa aplicable.
- l) Designar y/o encargar los cargos directivos en el marco de su competencia.
- m) Proponer, para su designación, a los responsables de brindar acceso a la información pública de la DRELM y las UGEL a su cargo.
- n) Supervisar las acciones en materia de riesgos de desastres de prevención y respuesta al riesgo realizadas por las UGEL de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del Sistema Nacional de Riesgos y Desastres.
- o) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- p) Coordinar con el MINEDU, a través de la Dirección General de Gestión Descentralizada, en las materias de su competencia.
- q) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

CAPÍTULO II: CONTROL

Artículo 9.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es responsable de realizar el control gubernamental de la DRELM, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control. Su finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes para el logro de resultados, cautelando la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones.

Artículo 10.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la DRELM sobre la base de las disposiciones y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como el control externo a que se refiere el artículo 8 de dicha Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la DRELM que disponga la Contraloría General, en el marco de las disposiciones que ésta emita.
- c) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la DRELM se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director Regional para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- f) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que corresponda implementar a la DRELM como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- g) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la DRELM.
- h) Verificar el cumplimiento por parte del personal de la DRELM, de las disposiciones legales y normativa interna aplicables.
- i) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO

Artículo 11.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la DRELM.

Artículo 12.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de la Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en temas de carácter jurídico a la Dirección Regional.
- b) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutiveos, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección Regional.
- c) Sistematizar la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- d) Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección Regional.
- e) Asesorar y/o absolver las consultas de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, o de las UGEL, en el marco de su competencia, en materia jurídica.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 13.- Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de

la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo, en el ámbito de Lima Metropolitana.

Artículo 14.- Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones.

- a) Formular y conducir, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana, planes de intervención para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
 - b) Brindar al órgano competente del MINEDU, información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y ejecución presupuestal del MINEDU.
 - c) Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar las acciones del proceso presupuestario que corresponden a la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - d) Gestionar el procesamiento, análisis e información estadística sobre el servicio educativo de Lima Metropolitana, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - e) Ejecutar el seguimiento presupuestal de las UGEL de Lima Metropolitana para los fines de evaluación de la política educativa nacional, en el marco de la normativa aplicable y disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - f) Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a la DRELM, así como coordinar con el órgano competente del MINEDU, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información en las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
 - g) Elaborar proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y los órganos competentes del MINEDU, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - h) Analizar y optimizar de forma permanente los procesos de la DRELM y sus UGEL, identificando oportunidades de mejora, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.



CAPÍTULO IV: APOYO

Artículo 15.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es responsable de conducir, orientar y hacer seguimiento a los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz, de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 16.- Funciones de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones.

- a) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar, las actividades de los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- b) Dirigir la ejecución del presupuesto anual de la DRELM, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.

- c) Proponer a la Dirección Regional, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- d) Dirigir la gestión de los contratos a cargo de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- e) Dirigir la ejecución de los procesos de gestión de recursos humanos de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- f) Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la DRELM y los Institutos y Escuelas de educación superior a su cargo, conforme a la normativa aplicable.
- g) Expedir actos resolutive en el marco de sus competencias.
- h) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 17.- Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de contabilidad y de control previo de la DRELM, en el marco de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades referidas al registro y control contable de los procesos financieros y presupuestales de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de normativa aplicable del sistema administrativo de contabilidad.
- c) Desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros y presupuestarios de la DRELM.
- d) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 19.- Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de tesorería de la DRELM, así como efectuar el pago de las obligaciones y el control y custodia de fondos y valores de la DRELM, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 20.- Funciones de la Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar el registro de los pagos efectuados por la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Elaborar comprobantes de pago, recibos de ingreso, anulaciones, rendiciones del fondo para pagos en efectivo y reversiones por toda fuente de financiamiento.
- c) Administrar, registrar y custodiar las Carta Fianza y demás títulos valores entregados en garantía.
- d) Ejecutar el gasto en su fase del girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros.

- e) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la DRELM, en concordancia con la normativa del Sistema Nacional de Tesorería; así como efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- f) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 21.- Unidad de Logística

La Unidad de Logística depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de abastecimiento de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Logística

La Unidad de Logística tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo y formular el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones.
- b) Ejecutar y efectuar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la DRELM.
- c) Conducir los procesos de selección referentes a las adquisiciones de bienes y servicios.
- d) Gestionar los contratos a cargo de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable.
- e) Administrar y controlar el patrimonio de bienes muebles de la DRELM y supervisar las acciones de mantenimiento y seguridad, conforme a la normativa aplicable.
- f) Planificar, coordinar y supervisar las acciones de inventarios de los activos fijos, bienes y suministros de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como mantener el registro correspondiente actualizado; en coordinación con el MINEDU.
- g) Mantener el registro del ingreso y salida de los bienes del almacén y efectuar el control de las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales.
- h) Proporcionar y supervisar los servicios generales referidos a seguridad y vigilancia, limpieza y otros de similar naturaleza de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- i) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 23.- Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos depende de la Oficina de Administración y es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.



- b) Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como efectuar los registros que correspondan.
- c) Gestionar las acciones para el desarrollo de capacidades del personal de la DRELM.
- d) Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a cargos de la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- e) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 25.- Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones es responsable de velar por la atención oportuna de consultas y trámites que se formulen ante la DRELM, de gestionar la imagen de la DRELM, así como promover la participación ciudadana e impulsar la celebración de convenios que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, y administrar la gestión documental, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el trámite documentario y archivo en la DRELM.
- b) Administrar, controlar y velar por la calidad de atención al usuario, en cumplimiento de la normativa aplicable.
- c) Administrar la emisión de actas, títulos y certificados a cargo de la DRELM.
- d) Resolver las consultas y asesorar a los usuarios respecto a los trámites que solicitan y brindarles información sobre el estado de la tramitación de sus expedientes.
- e) Gestionar la conservación y custodia de los documentos destinados al archivo, de acuerdo a la normativa aplicable.
- f) Desarrollar actividades comunicacionales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU, y articular las que se encuentran a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana.
- g) Promover espacios de coordinación con la sociedad civil, los municipios distritales, medios de comunicación y otras instituciones públicas de Lima Metropolitana.
- h) Administrar el Portal Institucional y redes sociales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- i) Diseñar y promover la suscripción de convenios con los actores públicos y privados, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Regional.

CAPITULO V: LÍNEA

Artículo 27.- Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva es responsable de planificar, realizar el seguimiento, control y evaluación de la prestación

del servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las UGEL de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos para el logro de los aprendizajes; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión y otras de similar naturaleza, aplicables a las UGEL, en el marco de sus competencias y en coordinación con los órganos competentes del MINEDU.
- Formular planes y estrategias orientados a garantizar la educación inclusiva de las personas con discapacidad en Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva en Lima Metropolitana.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 29.- Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos para la creación y el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como de la supervisión de la prestación del servicio educativo en el ámbito de Lima Metropolitana, en el marco de su competencia y normativa aplicable.

Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, en el marco de su competencia y normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia, así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Mantener actualizado el registro de las sanciones impuestas a las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Participar en el proceso de producción y/o recolección de información sobre el servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, y proponer acciones de mejora según corresponda.
- Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, la creación y funcionamiento de redes educativas de la Educación Básica y Técnico-Productiva.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 31.- Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, controlar y evaluar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- b) Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión, buenas prácticas y otras de similar naturaleza, aplicables a los Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del MINEDU y en el marco de la normativa aplicable.
- c) Promover, asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa, actividades productivas y empresariales por parte de los Institutos y Escuelas Públicas de Educación Superior de Lima Metropolitana, de acuerdo al marco legal correspondiente y a los criterios y procedimientos establecidos por el MINEDU.
- d) Promover la creación y funcionamiento de redes educativas de Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana.
- e) Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana.
- f) Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 33.- Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 34.- Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

La UGEL de Lima Metropolitana tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y ejecutar, en coordinación con la DRELM, planes de intervención en materia educativa así como iniciativas multisectoriales en su jurisdicción, en el marco de la normativa aplicable.
- b) Supervisar y fortalecer la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de educación básica regular, especial, alternativa; así como de la educación técnico-productiva de su jurisdicción.
- c) Brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las Instituciones educativas públicas bajo su jurisdicción para el desarrollo de los procesos de distribución de materiales, contratación docente, mantenimiento de locales

escolares y acompañamiento pedagógico, entre otros, en el marco de su competencia.

- d) Conducir las actividades relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, incluyendo las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva de su jurisdicción, en coordinación con la DRELM y en el marco de la normativa aplicable.
- e) Proponer a la DRELM, la creación y la gestión del funcionamiento de redes educativas en el ámbito de su jurisdicción.
- f) Promover y ejecutar estrategias y acciones en materia de alfabetización, de acuerdo a las características socio-culturales y lingüísticas de la localidad.
- g) Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva.
- h) Dirigir, coordinar y supervisar, las actividades relacionadas con los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- i) Coordinar con la DRELM, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información, en el marco de sus competencias.
- j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- k) Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el desarrollo de las actividades de su competencia.
- l) Otras funciones que en el ámbito de su competencia, les sean asignadas por la Dirección Regional

Artículo 35.- Estructura Orgánica

La UGEL de Lima Metropolitana cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- **DIRECCIÓN**
Dirección
- **CONTROL**
Órgano de Control Institucional
- **ASESORAMIENTO**
Área de Asesoría Jurídica
Área de Planificación y Presupuesto
- **APOYO**
Área de Administración
Área de Recursos Humanos
- **LÍNEA**
Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva
Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Artículo 36.- Dirección de la UGEL

Está a cargo de un Director, quien es la máxima autoridad administrativa de la UGEL de Lima Metropolitana. Es responsable de la gestión de la educación básica regular, especial, alternativa y técnico-productiva y de supervisar el servicio educativo brindado por las instituciones educativas.

Artículo 37.- Funciones de la Dirección de la UGEL

Son funciones de la Dirección de la UGEL:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de la competencia de la UGEL.
- b) Supervisar la gestión de las instituciones educativas bajo la jurisdicción de la UGEL; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Dirigir las acciones necesarias para brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas bajo la jurisdicción de la UGEL.
- d) Brindar a la DRELM información oportuna para el proceso de elaboración del presupuesto de la UGEL a su cargo.
- e) Dirigir, hacer seguimiento y supervisar la gestión de los recursos asignados a la UGEL, dando cuenta a la DRELM.
- f) Fomentar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas que trabajen a favor de la educación, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
- g) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia.
- h) Proponer a la DRELM, la creación de redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- i) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en el ámbito de su competencia e informando a la DRELM.
- k) Expedir actos resolutivos en materia de su competencia.
- l) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas.

Artículo 38.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional de la UGEL de Lima Metropolitana es responsable de realizar el control gubernamental, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control.

Artículo 39.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de acuerdo a las disposiciones emitidas para el efecto.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría General. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la UGEL como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- f) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la UGEL por parte de su personal.
- g) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 40.- Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la UGEL de Lima Metropolitana

Artículo 41.- Funciones del Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- Asesorar a la Dirección de la UGEL de Lima Metropolitana en aspectos de carácter jurídico
- Asesorar y/o absolver las consultas de las Instituciones educativas de educación básica y técnico productiva, en materia jurídica.
- Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutive, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Comunicar a la DRELM, para efectos de la sistematización, la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Coordinar con la DRELM, la tramitación de los asuntos a cargo de la Procuraduría Pública del MINEDU, en los que esté inmerso las Instituciones educativas de su jurisdicción.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

**Artículo 42.- Área de Planificación y Presupuesto**

El Área de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo en su jurisdicción.

Artículo 43.- Funciones del Área de Planificación y Presupuesto

El Área de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- Proponer y asistir en la elaboración de los planes de intervención del servicio educativo de la UGEL, para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
- Brindar a la DRELM información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y presupuesto. Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar el proceso presupuestario que corresponda a la UGEL, en coordinación con la DRELM de acuerdo a la normativa aplicable. Gestionar el procesamiento, análisis y difusión de información sobre el servicio educativo en la jurisdicción de la UGEL, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
- Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a las Instituciones educativas; así como coordinar con el órgano competente del MINEDU.
- Coadyuvar en la identificación de proyectos de inversión pública y privada en materia educativa y de infraestructura, en coordinación con la DRELM.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.



Artículo 44.- Área de Administración

El Área de Administración es responsable de conducir, ejecutar, orientar y evaluar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable; con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz.

Artículo 45.- Funciones del Área de Administración

El Área de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el presupuesto anual de la UGEL, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.
- b) Proponer a la Dirección de la UGEL, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- c) Gestionar los contratos a cargo de la UGEL, en el marco de su competencia y la normativa aplicable.
- d) Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la UGEL y de las instituciones educativas a su cargo, conforme a la normativa aplicable, y mantener actualizados los registros correspondientes.
- e) Expedir los actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 46.- Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal en el ámbito de su competencia, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 47.- Funciones del Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo.
- b) Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo, y efectuar los registros que correspondan.
- c) Gestionar el desarrollo de capacidades del personal de la UGEL.
- d) Ejecutar las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- e) Contratar, sancionar y despedir personal, en el marco de las normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 48.- Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de Educación Básica Regular y Especial es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica regular y especial, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.



Artículo 49.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo de los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 50.- Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica alternativa y técnico-productiva, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 51.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 52.- Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos de autorización a cargo de la UGEL, y participa en el procedimiento de creación y funcionamiento de las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como la supervisión de la prestación del servicio educativo, en el ámbito de su competencia y la normativa aplicable.

Artículo 53.- Funciones del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia; así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Informar para la actualización del registro, sobre las sanciones impuestas a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Supervisar las condiciones y el funcionamiento del servicio educativo en las instituciones educativas, organizadas en redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES

CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM

Artículo 54.- Procesos de la DRELM

La DRELM se gestiona bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El mapa de procesos de la DRELM representa el conjunto de actividades que la organización necesita desarrollar para cumplir sus obligaciones, refleja el alineamiento de las acciones de la entidad hacia los objetivos de la organización y permite tener una visión general de su funcionamiento. El fin principal de la DRELM, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de los Institutos y Escuelas de Educación Superior (IEES) de Lima Metropolitana, y asegurar las operaciones de las UGEL a su cargo.

Los procesos se entienden como el conjunto de actividades relacionadas entre sí, que se desarrollan en una serie de etapas y que transforman una entrada o insumos añadiendo valor a fin de entregar un resultado, bien o servicio a un destinatario, optimizando los recursos de la organización. Estos resultados deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descritos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización.

Artículo 55.- Clasificación de Procesos

a). **Procesos Estratégicos**

- Gestionar la planificación
- Gestionar el sistema de control interno

- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e IEES
 - b.1.1. Adequar la normativa y orientaciones pedagógicas
 - b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo
 - b.1.3. Brindar soporte pedagógico
- b.2. Administrar Recursos Humanos de los IEES
 - b.2.1. Administrar RR HH de los IEES públicos
 - b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios
 - b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de la básica y superior
 - b.3.1. Definir la oferta de I.I.EE. y CETPRO
 - b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- b.4. Supervisar el servicio educativo en las UGEL e IEES
 - b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL
 - b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior
 - b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativo e institucional

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 58.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

a.1. Gestionar la planificación

Proceso que comprende la definición de los objetivos institucionales, la planificación y formulación del presupuesto, así como la evaluación de resultados y del desempeño institucional.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (rector MEF). Planamiento Estratégico (rector CEPi AN)

Salidas o Productos:

- ✓ Propuesta plan operativo
- ✓ Planes de intervención
- ✓ Propuesta de Presupuesto de la DRELM
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Otros planes multianuales
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito de Lima Metropolitana.

Sistema Administrativo de Control (sector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la DRELM con la comunidad en general

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (sector POMA)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas y proyectos de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora.
- ✓ Herramientas de control de gestión

b) Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e Instituciones y Escuelas de Educación Superior (IEES)

Proceso que comprende la adecuación de normas y lineamientos al ámbito Metropolitano, la supervisión de programas de desarrollo educativo, y el soporte pedagógico a las áreas especializadas de la UGEL e instituciones educativas de nivel superior.

b.1.1. Adecuar la normativa y orientaciones pedagógicas

Comprende las actividades de adecuación de la normativa nacional en materia educativa al ámbito de Lima Metropolitana.

Salidas o Productos:

- ✓ Disposiciones pedagógicas
- ✓ Guías de orientación pedagógica



b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo

Comprende el planeamiento, monitoreo y supervisión de las actividades a desarrollarse en los programas de desarrollo educativos así como la evaluación de los resultados de la implementación.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisión
- ✓ Informes de supervisión y participación en programas
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.1.3. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las UGEL, así como a los docentes de las instituciones educativas de nivel superior, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de formación docente (superior) y especialistas UGEL
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.2. Administrar recursos humanos de los IEES

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo en los Institutos y escuelas de educación superior, así como el reconocimiento a las buenas prácticas tanto a nivel de la básica como superior técnica.

b.2.1. Administrar RR.HH. de los IEES públicos

Comprende la identificación de la demanda de personal para institutos y escuelas de educación superior, la vinculación y desvinculación, así como el pago de remuneraciones.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Cuadro de asignación de personal
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU

b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamiento sobre proceso disciplinario

b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos

Comprende las actividades de identificación y sistematización de buenas prácticas en las UGEL y en los institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas



b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de educación básica y superior

Proceso que comprende la definición de la oferta de instituciones educativas de la educación básica así como de los institutos y escuelas de educación superior pública y privada.

b.3.1. Definir la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la planificación de la oferta de instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, así como el análisis y evaluación técnica de los expedientes para la creación ampliación, conversión, fusión y clausura.

Salidas o Productos:

- ✓ Resolución Directoral de apertura
- ✓ Resolución Directoral de ampliación
- ✓ Resolución Directoral de cierre
- ✓ Resolución Directoral de reapertura

b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la planificación de la oferta de institutos y escuelas de educación superior en función a la demanda, así como el análisis y evaluación técnica de los requerimientos para la creación revalidación, ampliación, cese y reapertura de programas, institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de creación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de revalidación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de cese
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de reapertura

b.4. Supervisar el funcionamiento del servicio educativo en las UGEL e IEES

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e institucional que se entregan a las UGEL e institutos y escuelas de educación superior.

b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión en las UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisiones a UGEL
- ✓ Informes de monitoreo y supervisión de distribución de materiales
- ✓ Informes de supervisión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la verificación de elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, junto con el diagnóstico de la situación actual en las instituciones educativas de nivel superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informe de estado de la infraestructura
- ✓ Informe de supervisión a IEES
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativa e institucional

Comprende la identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos y otras necesidades de institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la DRELM, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios, así como la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la DRELM.

Sistema administrativo de abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ Kardex



c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la DRELM.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la DRELM para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo
- ✓ Herramientas de control de gestión

CAPITULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 57.- Procesos de las UGEL de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana se gestionan bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El fin principal de la UGEL, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de las Instituciones Educativas de la Educación Básica (IIEE) y CETPRO de Lima Metropolitana. Los resultados de los procesos de la UGEL deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descriptos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización

Artículo 58.- Clasificación de Procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local
- a.2. Gestionar el sistema de control interno
- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO
 - b.1.1. Brindar soporte pedagógico
 - b.1.2. Monitorear la distribución y uso de material educativo
- b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO
 - b.2.1. Administrar los RR HH de las IIEE públicas
 - b.2.2. Atender los procesos disciplinarios
 - b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO
 - b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO
- b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO
 - b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos
 - b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 59.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local



Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y el presupuesto institucional de la UGEL, así como el monitoreo y evaluación de resultados institucionales y educativos.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (sector MEF), Planeamiento Estratégico (sector CEPLAN)

Salidas o Productos:

- ✓ Planes operativos
- ✓ Propuesta de presupuesto
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito local.

Sistema Administrativo de Control (sector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Sistematización de buenas prácticas
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (POM)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora
- ✓ Herramientas de control de gestión

b). Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el desarrollo de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento del servicio educativo, a través del soporte pedagógico y el

monitoreo a la distribución y uso de materiales educativos en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Procesos:

b.1.1. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de soporte
- ✓ Plan de formación docentes IIEE y CETPRO
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.1.2. Hacer seguimiento a la distribución y uso de material educativo

Comprende la planificación de la distribución de materiales educativos, el monitoreo y la promoción de su uso en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de distribución de material educativo
- ✓ Reporte de monitoreo
- ✓ Ferias de materiales educativos
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo así como la identificación de y promoción de buenas prácticas en Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

b.2.1 Administrar RR HH en IIEE, públicas

Comprende la identificación de la demanda de personal para Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, la vinculación y desvinculación, pago de remuneraciones así como el acompañamiento y la identificación de necesidades de formación en servicio del personal.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Consolidado de Plazas
- ✓ Informes consolidado de acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de acompañamiento pedagógico
- ✓ Instrumento y herramientas para acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de asistencia técnica para evaluadores.
- ✓ Registro de datos en sistemas de Información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2.2. Gestionar los procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Educación Básica y CETPRO.



Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamento sobre proceso disciplinario.

b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE

Comprende la identificación, sistematización y promoción de buenas prácticas en las instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo a través de actividades de asistencia técnica.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas

b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende la evaluación del funcionamiento de instituciones educativas de nivel básico y técnico productiva.

b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la evaluación técnica de los requerimientos para la creación, ampliación, conversión, fusión y clausura de instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de cierre
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de reapertura

b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e Institucional que se entregan a las instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, y el diagnóstico de la situación actual del servicio en las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informes de estado de la infraestructura
- ✓ Informes de supervisión a IIEE y CETPRO
- ✓ Informes de supervisión de funcionamiento de programas de desarrollo educativo
- ✓ Herramientas de control de gestión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU



- b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos
Comprende las actividades de identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos, y otras necesidades de las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como las acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la UGEL.

Sistema administrativo de Abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ kardex

c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros



- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la UGEL para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo.
- ✓ Herramientas de control de gestión



ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

PS. Procesos Estratégicos

Gestionar la planificación

Coordinar la planificación operativa y el diagnóstico
Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo institucional

Gestionar el desarrollo institucional

Gestión de la mejora continua

Gestionar el desarrollo de capital humano

Planificar la gestión de riesgos
Comunicar y evaluar riesgos
Minimizar la respuesta a riesgos

Gestionar la atención al usuario

Coordinar la atención al usuario
Evaluar la atención al usuario

PD. Procesos Operativos

Gestionar el servicio educativo

Atender la demanda y el cumplimiento del servicio educativo
Brindar soporte pedagógico

Administrar el Registro Municipal de los RIES

Administrar la información de los RIES
Actualizar la información de los RIES

Administrar el desarrollo de los RIES

Definir la oferta de RIES
Definir la oferta de RIES

Supervisar el servicio educativo

Supervisar la calidad del servicio educativo
Supervisar la calidad del servicio educativo

NECESIDADES SATISFECHAS DEL USUARIO

NECESIDADES DEL USUARIO

PS. Procesos de Soporte

Gestionar el desarrollo del sistema de información

Coordinar el personal
Coordinar la capacitación
Administrar el desarrollo del sistema de información
Administrar el desarrollo del sistema de información

Gestionar los servicios legales

Coordinar los servicios legales
Coordinar los servicios legales

Gestionar los sistemas de información

Programar y operar el sistema de información
Administrar los sistemas de información

Gestionar los recursos humanos y materiales

Administrar los recursos humanos y materiales
Administrar los recursos humanos y materiales

Gestionar los recursos humanos y materiales

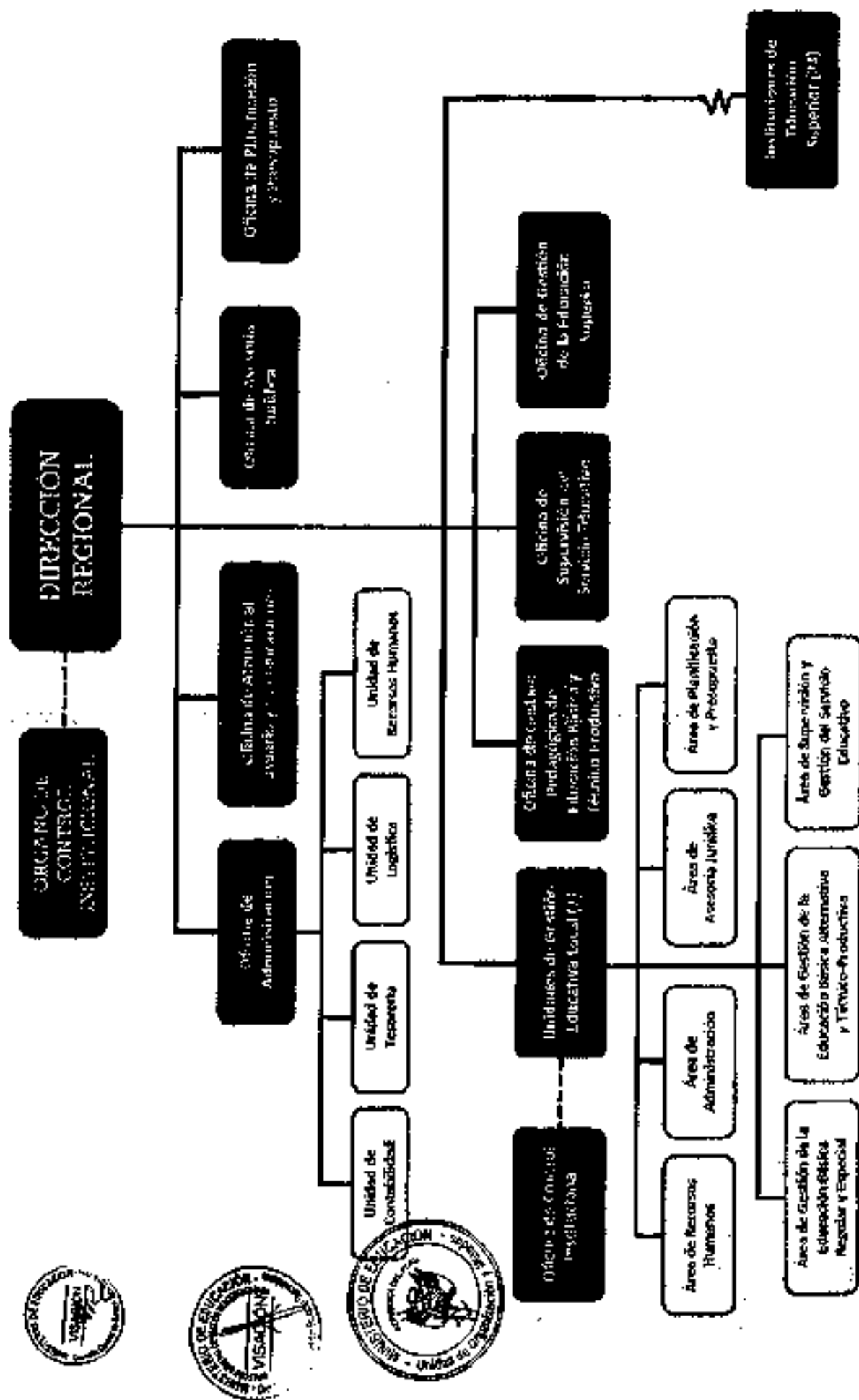
Administrar los recursos humanos y materiales
Administrar los recursos humanos y materiales

Gestionar la atención al usuario

Coordinar la atención al usuario
Coordinar la atención al usuario



HASTA EL TERCER NIVEL
ORGANIZACION





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

San Juan de Lurigancho, 04 de enero de 2023

OFICIO N° 003 -2023-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.05-APP-EPP

Señor:

Luis Alberto Quintanilla Gutiérrez

Director Regional

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina, La Victoria

Presente. -

URGENTE

ASUNTO : **SOBRE NECESIDADES DE EQUIPOS COMPUTACIONALES EN LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA**

REFERENCIA: a) Oficio Múltiple N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
b) Informe N° 128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ET
c) Expediente N° MPT2022-EXT-0065308

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento a) de la referencia, mediante el cual **solicita información a fin de continuar con el procedimiento de solicitud de demanda adicional ante MINEDU sobre la necesidad de treinta (30) Equipos Computacionales para la UGEL.05.**

Al respecto, el Equipo de Tecnología de la Información - ETI del Área de Planificación y Presupuesto ha trabajado y completado la información conforme a la estructura de los **FORMATOS** que se adjuntan.

En ese sentido, mucho agradeceré disponer la prioridad a la atención de este requerimiento y realizar las coordinaciones necesarias a fin de continuar con los trámites correspondientes para la atención de la presente solicitud.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

FIRMADO DIGITALMENTE

LIC. JENNY KEITH LARA QUISPE

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 05
San Juan de Lurigancho – El Agustino



Firmado digitalmente por:
LARA QUISPE Jenny Keith
FAU 20331100830 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/01/2023 10:03:40-0500

JKLQ/GMBZ/dvr



Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCIÓN I

Nombre de la Intervención	9001 ACCIONES CENTRALES
Dirección Responsable de la Intervención	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Dirección General	UGEL05
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	ÁREAS USUARIAS – ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Tipo de demanda adicional	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES
Periodicidad de la necesidad	SEMESTRAL

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad	DOTAR DE EQUIPOS INFORMÁTICOS A LOS ESPECIALISTAS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA.		
Problema que se busca atender	LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS CUENTAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL05, LOS CUALES DIFICULTAN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS FUNCIONES Y TAREAS ASIGNADAS A LOS SERVIDORES		
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	086 - PERSONA
		Cantidad:	30
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	RESULTADOS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZADO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA SEDE DE LA UGEL05

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	086 – PERSONA
	Cantidad	30
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	100
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	ATENCIONES DE SOPORTE INFORMÁTICO REGISTRADOS EN EL APLICATIVO DE MESA DE AYUDA DE LA UGEL05
	Ámbito de aplicación	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA

Marco Legal		TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL D. LEG. N° 1440 (DEMANDAS ADICIONALES DURANTE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	OES4
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	OES4-A2
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	OEI.06
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	AEI.06.07
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	AOI00006000041
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	GESTION PRESUPUESTAL Y PLANIFICACION DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UGEL 05
Indicadores de la Intervención	Descripción	MEJORAR LA SEGURIDAD, CALIDAD Y FUNCIONALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y DEPORTIVA; ASÍ COMO DE SU MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (EN LA SEDE ADMINISTRATIVA)
	Fuente de información	PESEM 2016-2026 DEL SECTOR EDUCACIÓN
	Línea de base	30% (2015)
	Meta buscada	5% (2026)



Firmado digitalmente por:
 CHAVEZ HUARACA Violeta
 FAU 20331108830 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 04/01/2023 14:53:59-0500

Ítem	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1	1. CPU: INTEL CORE I5 12VA GENERACION, 16 GB MEMORIA RAM, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO	2.6.3.2.3.1	30	S/. 4,960	SEMESTRAL	S/. 148,800	
	2. MONITOR PANTALLA LED 23.8" 1920X1080 PIXELES ENTRADA DISPLAY PORT		30	S/.862		S/.25,860	



Firmado digitalmente por:
 CHAVEZ HUARACA Violeta
 FAU 20331108830 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 04/01/2023 14:54:10-0500

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL													
UNIDAD EJECUTORA	0060												
OFICINA RESPONSABLE	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO												
EQUIPO RESPONSABLE:	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN												
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO												
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:	LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS CUENTAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL05, LOS CUALES DIFICULTAN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS FUNCIONES Y TAREAS ASIGNADAS A LOS SERVIDORES												
OBJETIVO DE LA DEMANDA:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO												
CATEGORIA PRESUPUESTAL:	9001 – ACCIONES CENTRALES												
PRODUCTO:	3999999 SIN PRODUCTO												
ACTIVIDAD:	5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO												
META PRESUPUESTARIA:	0048 ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO												
OBJETIVO ESTRATEGICO:	OEI.06												
ACCIONES ESTATEGICAS:	AEI.06.07												
ACTIVIDAD OPERATIVA:	AOI00006000041												
UNIDAD DE MEDIDA:	086 – PERSONA												
META FISICA:	ACCION												
UNIDAD DE MEDIDA	Cronograma de ejecución (metas físicas)												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
086 - PERSONA					30								30
CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Costo Total
2.6.3.2.31						174,660							S/ 174,660



Firmado digitalmente por:
 CHAVEZ HUARACA Violeta
 FAU 20331108830 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 04/01/2023 14:54:25-0500

ANEXO 02
INTERVENCIÓN: ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA REEMPLAZO POR DESFASE TECNOLÓGICO
(FORMATO PxQ)

Actividades	Descripción / ítem	Clasificador de gasto	Cantidad	Costo unitario	Frecuencia	Año 2023	Costo total
						UGEL05	
ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMÁTICOS A LOS ESPECIALISTAS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL 05 DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA	1. CPU: NTEL CORE I5 12VA GENERACION, 16 GB MEMORIA RAM, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO	2.6.3.2.3.1	30	S/.4,960	SEMESTRAL		S/ 148,800
	2. MONITOR PANTALLA LED 23.8” 1920X1080 PÍXELES ENTRADA DISPLAY PORT		30	S/.862			S/ 25,860
Total							S/ 174,660



Firmado digitalmente por:
 CHAVEZ HUARACA Violeta
 FAU 20331168830 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 04/01/2023 14:54:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre 2022

OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

Sr.

Luis Alberto Yataco Ramirez

Director de la UGEL N° 01

Jr. Los Ángeles s/n. Pamplona Baja.
San Juan de Miraflores.

Sr.

Fernando Moreno Valenzuela

Director de la UGEL N° 05.

Av. Perú s/n Urbanización Caja de Agua.
San Juan de Lurigancho.

Sra.

Anabel Alicia Poma Porras de Tineo

Directora de la UGEL N° 02.

Jr. Antonio Sánchez 202.
San Martín de Porras.

Sra.

María Milagros Alejandrina Ramírez

Directora de la UGEL N° 06.

Plaza de Armas Vitarte.
Ate- Vitarte.

Sr.

Ronald Luis López Granados

Director de la UGEL N° 03.

Jr. Andahuaylas 563.
Lima Cercado

Sra.

Gloria María Saldaña Usco

Directora de la UGEL N° 07

Calle Álvarez Calderón 492.
San Borja.

Sra.

Nelly Rufina Cunza Principe

Directora de la UGEL N° 04.

Av. Carabayllo 561
Comas.

Asunto : Sobre necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : a) Informe n° 128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
b) Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual, la oficina de Dirección de esta sede regional solicita plantear una demanda adicional y que a su vez ha tomando conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo.

Por lo tanto, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional**, que se adjuntan.

FIRMADO POR: OLAYA MEGO
Kevin Eder Alonso FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 17:10:54 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre
con el pueblo**

 **BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026**

Código : 181022284
Clave : 7889



VISADO POR: TELLO BARRON
Julio Jesus FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 13:04:29 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Para las coordinaciones respectivas pueden comunicarse vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe y/o lfigueroa@drelm.gob.pe.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO

Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

KEAOM/J (e).OPP
JJTB/EMA-ETI

C.C.
DIRECCIÓN

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



Código : 181022284
Clave : 7889



Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCION I

Nombre de la Intervención	
Dirección Responsable de la Intervención	
Dirección General	
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	
Tipo de demanda adicional	
Periodicidad de la necesidad	

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad			
Problema que se busca atender			
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	
		Cantidad:	
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	
	Cantidad	
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	
	Ámbito de aplicación	

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA

Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	
Indicadores de la Intervención	Descripción	
	Fuente de información	
	Línea de base	
	Meta buscada	

Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1						-	

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

UNIDAD EJECUTORA
OFICINA RESPONSABLE
EQUIPO RESPONSABLE:
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:
OBJETIVO DE LA DEMANDA:
CATEGORIA PRESUPUESTAL:
PRODUCTO:
ACTIVIDAD:
META PRESUPUESTARIA:
OBJETIVO ESTRATEGICO:
ACCIONES ESTATEGICAS:
ACTIVIDAD OPERATIVA:
UNIDAD DE MEDIDA:
META FISICA

[illegible]

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		S/0.00
Total													



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre de 2022

INFORME N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **JULIO JESUS TELLO BARRON**
Responsable del Equipo de Tecnología de la Información

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante el documento de la referencia, la oficina de Dirección solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

II. ANÁLISIS

- 2.1 Sobre el particular, la oficina de Dirección informa que ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.
- 2.2 Al respecto, el Equipo de Tecnologías de la Información de la DRELM solicitó vía correo electrónico con fecha 06.09.2022, a los coordinadores del Área de Tecnologías de la Información de las 7 UGEL remitan la cantidad de equipos de cómputo obsoletos. Se adjunta Anexo n° 01.
- 2.3 Por lo tanto, se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** que se adjuntan; para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación.
- 2.4 Los formatos de solicitud de demanda adicional pueden ser remitidos vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe debidamente firmados o ingresado por la mesa de partes virtual de la DRELM.

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

III. CONCLUSIONES

3.1 Se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación sobre la necesidad de equipos computacionales.

IV. RECOMENDACIONES

4.1 Remitir el presente informe a las 7 UGEL de Lima Metropolitana, para las acciones correspondientes.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JULIO JESÚS TELLO BARRON

Responsable del equipo de Tecnología de la Información

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026

Código : 181022283
Clave : 91FF





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO: EQUIPOS DE CÓMPUTO OBSOLETOS A REEMPLAZAR

CANTIDAD TOTAL POR UGEL	
UGEL 01	52
UGEL 02	268
UGEL 03	119
UGEL 04	203
UGEL 05	30
UGEL 06	47
UGEL 07	244
TOTAL	963

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 01	ADM	8
UGEL 01	APP	7
UGEL 01	ARH	10
UGEL 01	ASGESE	6
UGEL 01	AGEBRE	6
UGEL 01	AGEBAT	4
UGEL 01	ASESORIA LEGA	4
UGEL 01	OCI	4
UGEL 01	DIRECCIÓN	3
UGEL 02	ADM	89
UGEL 02	AGEBATP	6
UGEL 02	AGEBRE	20
UGEL 02	APP	29
UGEL 02	AJ	11
UGEL 02	ASGESE	25
UGEL 02	COPROA	6
UGEL 02	DIRECCIÓN	16
UGEL 02	OCI	7
UGEL 02	ARH	59
UGEL 03	Dirección	4
UGEL 03	APP	10
UGEL 03	AAJ	10
UGEL 03	ADM	25
UGEL 03	ARH	27
UGEL 03	AGEBATP	5
UGEL 03	AGEBRE	15
UGEL 03	ASGESE	23

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 04	ADM	67
UGEL 04	ASGESE	15
UGEL 04	AAJ	5
UGEL 04	AGEBATP	3
UGEL 04	AGEBRE	22
UGEL 04	DIRECCION	8
UGEL 04	RRHH	49
UGEL 04	OCI	4
UGEL 04	APP	11
UGEL 04	INOPEATIVOS	19
UGEL 05	ADM	8
UGEL 05	APP	7
UGEL 05	ARH	9
UGEL 05	ASGESE	6
UGEL 06	Dirección	4
UGEL 06	AGEBRE	15
UGEL 06	EAC	2
UGEL 06	ET	3
UGEL 06	ETD	2
UGEL 06	EC	2
UGEL 06	EAP	2
UGEL 06	EL	3
UGEL 06	EE	2
UGEL 06	EP	2
UGEL 06	AJ	2
UGEL 06	APP	3
UGEL 06	ST	1
UGEL 06	COPROA	1
UGEL 06	AGEBATP	1
UGEL 06	ASGESE	2
UGEL 07	DIRECCIÓN	10
UGEL 07	ARH	56
UGEL 07	ADM	74
UGEL 07	AAJ	8
UGEL 07	APP	22
UGEL 07	AGEBRE	41
UGEL 07	AGEBATP	6
UGEL 07	ASGESE	20
UGEL 07	OCI	7

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 12 Oct. 2022

MEMORANDUM N° 0470 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU

Me dirijo a usted, en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones de la DRELM, como responsable de aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

En ese contexto, esta Dirección ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.

En ese sentido, se solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

DIR2022-INT-0034580
LAQG/D.DRELM





Resolución Ministerial

N° 215 - 2015 MINEDU

Lima, 01 ABR 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, en adelante ROF;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del referido Decreto Supremo dispuso que en un plazo no mayor de 60 días calendario, el Ministerio de Educación apruebe mediante resolución ministerial las normas para la organización y funciones de sus órganos desconcentrados;

Que, el artículo 190 del ROF establece que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, que constituyen instancias de gestión educativa descentralizada de dicha Dirección Regional; resuelven en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por dichas instancias de gestión. Estableciendo además, que la organización y funciones de este órgano se desarrollan en sus respectivos documentos de gestión aprobados por resolución ministerial;

Que, mediante el Oficio N° 025-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED, la Dirección General de Gestión Descentralizada remite el Informe N° 010-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED, en virtud del cual la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada presenta la propuesta de Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

Que, asimismo, con el Informe N° 006-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la estructura organizacional y funciones presentada, señalando que la misma se alinea a los procesos a cargo de dicha Dirección Regional, garantizando el cumplimiento de su objetivo;

Que, el literal c) del artículo 169 del ROF establece que la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada, dependiente de la Dirección General de Gestión Descentralizada, tiene la función de formular documentos normativos y estrategias, así como brindar asistencia técnica, en materia de mejora de procesos, estructura organizacional y simplificación administrativa de las Direcciones Regionales de Educación, o las que hegan sus veces, y de las Unidades de Gestión Educativa Local, según el territorio;



Que, adicionalmente, el literal a) del artículo 34 del ROF establece que la Unidad de Organización y Métodos, tiene la función de promover documentos normativos e instrumentos de gestión para la modernización de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, el mismo que en calidad de Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 114-2011-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las Direcciones de Educación de Lima y Callao y de las Unidades de Servicios Educativos, así como todas las demás disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 3.- La presente resolución entrará en vigencia en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 4.- Disponer que la Oficina General de Asesoría Jurídica publique la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



JAIME SAAVEDRA CHANDUY
Ministro de Educación





MANUAL DE OPERACIONES



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
LIMA METROPOLITANA – DRELM**

CONTENIDO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN	4
CAPÍTULO I: DIRECCIÓN	4
CAPÍTULO II: CONTROL	5
CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO	6
CAPÍTULO IV: APOYO	7
CAPÍTULO V: LÍNEA	10
CAPÍTULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	12
TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES	18
CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM	18
CAPÍTULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA	24
ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	31
ANEXO N° 2: MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	32
ANEXO N°3: ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	33



TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Contenido

El presente Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), es el documento de gestión de carácter técnico y normativo que establece su estructura orgánica y funciones, así como los principales procesos y productos que faciliten el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 2.- Objetivo de la DRELM

La DRELM tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Artículo 3.- Funciones de la DRELM

La DRELM tiene las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- a) Aplicar, ejecutar la política educativa nacional emitida por el MINEDU y evaluar su implementación en la jurisdicción de Lima Metropolitana.
 - b) Diseñar y proponer al MINEDU, planes de intervención en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - c) Emitir disposiciones para la diversificación curricular en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - d) Supervisar los servicios brindados por las UGEL de Lima Metropolitana referidos a la educación básica y técnico-productiva, en concordancia con la política educativa nacional emitida por el MINEDU.
 - e) Dirigir la gestión de los servicios de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia y en concordancia con la política educativa nacional.
 - f) Autorizar, crear, coordinar y supervisar el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y conforme a la normativa aplicable.
 - g) Celebrar convenios de colaboración que contribuyan al mejoramiento de la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
 - h) Promover la implementación de mecanismos de participación para garantizar una gestión transparente y equitativa.
 - i) Coordinar con la Dirección General de Gestión Descentralizada del MINEDU, en las materias de su competencia.
 - j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
 - k) Otras que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

Artículo 4.- Naturaleza

La DRELM es un órgano desconcentrado del MINEDU a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 5.- Base Normativa

- Decreto Ley N° 25782, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 28844, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 28988, Ley que declara a la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- Decreto Supremo N° 004-2010-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6.- Estructura Orgánica

La DRELM cuenta con la siguiente estructura:



- DIRECCIÓN
Dirección Regional
- CONTROL
Órgano de Control Institucional



- ASESORAMIENTO
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Oficina de Administración
Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones



- LÍNEA
Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva
Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
Oficina de Gestión de la Educación Superior

INSTANCIA DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA
Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

CAPÍTULO I: DIRECCIÓN

Artículo 7.- Dirección Regional

Está a cargo de un Director, designado mediante Resolución Ministerial, quien es la máxima autoridad administrativa de la DRELM, responsable de brindar las disposiciones y conducir la adecuada implementación de la política educativa nacional en la jurisdicción de Lima Metropolitana, así como de su administración y representación, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección Regional

La Dirección Regional tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y la normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de Lima Metropolitana.
- b) Supervisar la gestión de las UGEL de Lima Metropolitana; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Promover las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas a favor de la educación en Lima Metropolitana.
- d) Proponer al MINEDU el proyecto del presupuesto de la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana.
- e) Dirigir, organizar y supervisar la gestión de la DRELM, así como evaluar el cumplimiento de sus objetivos y planes, en el marco de la normativa aplicable.
- f) Supervisar los sistemas administrativos de abastecimiento, recursos humanos, contabilidad y tesorería.
- g) Resolver en última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos dictados en primera instancia por las UGEL de Lima Metropolitana, así como en aquellos dictados por las oficinas a su cargo.
- h) Aceptar aportaciones, donaciones y otras liberalidades de bienes muebles que se hagan a favor de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como mantener los registros actualizados.
- i) Formular y proponer al órgano competente del MINEDU, proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia e informando al órgano competente del MINEDU.
- k) Expedir actos resolutive en materia de su competencia, en el marco de la normativa aplicable.
- l) Designar y/o encargar los cargos directivos en el marco de su competencia.
- m) Proponer, para su designación, a los responsables de brindar acceso a la información pública de la DRELM y las UGEL a su cargo.
- n) Supervisar las acciones en materia de riesgos de desastres de prevención y respuesta al riesgo realizadas por las UGEL de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del Sistema Nacional de Riesgos y Desastres.
- o) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- p) Coordinar con el MINEDU, a través de la Dirección General de Gestión Descentralizada, en las materias de su competencia.
- q) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.



CAPÍTULO II: CONTROL

Artículo 9.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es responsable de realizar el control gubernamental de la DRELM, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control. Su finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes para el logro de resultados, cautelando la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones.

Artículo 10.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la DRELM sobre la base de las disposiciones y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como el control externo a que se refiere el artículo 8 de dicha Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la DRELM que disponga la Contraloría General, en el marco de las disposiciones que ésta emita.
- c) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la DRELM se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director Regional para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- f) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que corresponda implementar a la DRELM como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- g) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la DRELM.
- h) Verificar el cumplimiento por parte del personal de la DRELM, de las disposiciones legales y normativa interna aplicables.
- i) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO

Artículo 11.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la DRELM.

Artículo 12.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de la Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en temas de carácter jurídico a la Dirección Regional.
- b) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutiveos, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección Regional.
- c) Sistematizar la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- d) Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección Regional.
- e) Asesorar y/o absolver las consultas de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, o de las UGEL, en el marco de su competencia, en materia jurídica.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 13.- Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de

la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo, en el ámbito de Lima Metropolitana.

Artículo 14.- Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones.

- a) Formular y conducir, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana, planes de intervención para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
 - b) Brindar al órgano competente del MINEDU, información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y ejecución presupuestal del MINEDU.
 - c) Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar las acciones del proceso presupuestario que corresponden a la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - d) Gestionar el procesamiento, análisis e información estadística sobre el servicio educativo de Lima Metropolitana, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - e) Ejecutar el seguimiento presupuestal de las UGEL de Lima Metropolitana para los fines de evaluación de la política educativa nacional, en el marco de la normativa aplicable y disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - f) Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a la DRELM, así como coordinar con el órgano competente del MINEDU, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información en las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
 - g) Elaborar proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y los órganos competentes del MINEDU, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - h) Analizar y optimizar de forma permanente los procesos de la DRELM y sus UGEL, identificando oportunidades de mejora, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.



CAPÍTULO IV: APOYO

Artículo 15.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es responsable de conducir, orientar y hacer seguimiento a los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz, de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 16.- Funciones de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones.

- a) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar, las actividades de los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- b) Dirigir la ejecución del presupuesto anual de la DRELM, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.

- c) Proponer a la Dirección Regional, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- d) Dirigir la gestión de los contratos a cargo de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- e) Dirigir la ejecución de los procesos de gestión de recursos humanos de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- f) Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la DRELM y los Institutos y Escuelas de educación superior a su cargo, conforme a la normativa aplicable.
- g) Expedir actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- h) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 17.- Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de contabilidad y de control previo de la DRELM, en el marco de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades referidas al registro y control contable de los procesos financieros y presupuestales de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de normativa aplicable del sistema administrativo de contabilidad.
- c) Desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros y presupuestarios de la DRELM.
- d) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 19.- Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de tesorería de la DRELM, así como efectuar el pago de las obligaciones y el control y custodia de fondos y valores de la DRELM, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 20.- Funciones de la Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar el registro de los pagos efectuados por la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Elaborar comprobantes de pago, recibos de ingreso, anulaciones, rendiciones del fondo para pagos en efectivo y reversiones por toda fuente de financiamiento.
- c) Administrar, registrar y custodiar las Carta Fianza y demás títulos valores entregados en garantía.
- d) Ejecutar el gasto en su fase del girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros.

- e) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la DRELM, en concordancia con la normativa del Sistema Nacional de Tesorería; así como efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- f) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 21.- Unidad de Logística

La Unidad de Logística depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de abastecimiento de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Logística

La Unidad de Logística tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo y formular el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones.
- b) Ejecutar y efectuar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la DRELM.
- c) Conducir los procesos de selección referentes a las adquisiciones de bienes y servicios.
- d) Gestionar los contratos a cargo de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable.
- e) Administrar y controlar el patrimonio de bienes muebles de la DRELM y supervisar las acciones de mantenimiento y seguridad, conforme a la normativa aplicable.
- f) Planificar, coordinar y supervisar las acciones de inventarios de los activos fijos, bienes y suministros de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como mantener el registro correspondiente actualizado; en coordinación con el MINEDU.
- g) Mantener el registro del ingreso y salida de los bienes del almacén y efectuar el control de las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales.
- h) Proporcionar y supervisar los servicios generales referidos a seguridad y vigilancia, limpieza y otros de similar naturaleza de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- i) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 23.- Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos depende de la Oficina de Administración y es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.



- b) Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como efectuar los registros que correspondan.
- c) Gestionar las acciones para el desarrollo de capacidades del personal de la DRELM.
- d) Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a cargos de la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- e) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 25.- Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones es responsable de velar por la atención oportuna de consultas y trámites que se formulen ante la DRELM, de gestionar la imagen de la DRELM, así como promover la participación ciudadana e impulsar la celebración de convenios que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, y administrar la gestión documental, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el trámite documentario y archivo en la DRELM.
- b) Administrar, controlar y velar por la calidad de atención al usuario, en cumplimiento de la normativa aplicable.
- c) Administrar la emisión de actas, títulos y certificados a cargo de la DRELM.
- d) Resolver las consultas y asesorar a los usuarios respecto a los trámites que solicitan y brindarles información sobre el estado de la tramitación de sus expedientes.
- e) Gestionar la conservación y custodia de los documentos destinados al archivo, de acuerdo a la normativa aplicable.
- f) Desarrollar actividades comunicacionales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU, y articular las que se encuentran a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana.
- g) Promover espacios de coordinación con la sociedad civil, los municipios distritales, medios de comunicación y otras instituciones públicas de Lima Metropolitana.
- h) Administrar el Portal Institucional y redes sociales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- i) Diseñar y promover la suscripción de convenios con los actores públicos y privados, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Regional.

CAPITULO V: LÍNEA

Artículo 27.- Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva es responsable de planificar, realizar el seguimiento, control y evaluación de la prestación

del servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las UGEL de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos para el logro de los aprendizajes; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión y otras de similar naturaleza, aplicables a las UGEL, en el marco de sus competencias y en coordinación con los órganos competentes del MINEDU.
- Formular planes y estrategias orientados a garantizar la educación inclusiva de las personas con discapacidad en Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva en Lima Metropolitana.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 29.- Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos para la creación y el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como de la supervisión de la prestación del servicio educativo en el ámbito de Lima Metropolitana, en el marco de su competencia y normativa aplicable.

Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, en el marco de su competencia y normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia, así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Mantener actualizado el registro de las sanciones impuestas a las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Participar en el proceso de producción y/o recolección de información sobre el servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, y proponer acciones de mejora según corresponda.
- Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, la creación y funcionamiento de redes educativas de la Educación Básica y Técnico-Productiva
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 31.- Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, controlar y evaluar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión, buenas prácticas y otras de similar naturaleza, aplicables a los Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del MINEDU y en el marco de la normativa aplicable.
- Promover, asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa, actividades productivas y empresariales por parte de los Institutos y Escuelas Públicas de Educación Superior de Lima Metropolitana, de acuerdo al marco legal correspondiente y a los criterios y procedimientos establecidos por el MINEDU.
- Promover la creación y funcionamiento de redes educativas de Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 33.- Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 34.- Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

La UGEL de Lima Metropolitana tiene las siguientes funciones:

- Formular y ejecutar, en coordinación con la DRELM, planes de intervención en materia educativa así como iniciativas multisectoriales en su jurisdicción, en el marco de la normativa aplicable.
- Supervisar y fortalecer la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de educación básica regular, especial, alternativa; así como de la educación técnico-productiva de su jurisdicción.
- Brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las Instituciones educativas públicas bajo su jurisdicción para el desarrollo de los procesos de distribución de materiales, contratación docente, mantenimiento de locales

escolares y acompañamiento pedagógico, entre otros, en el marco de su competencia.

- d) Conducir las actividades relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, incluyendo las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva de su jurisdicción, en coordinación con la DRELM y en el marco de la normativa aplicable.
- e) Proponer a la DRELM, la creación y la gestión del funcionamiento de redes educativas en el ámbito de su jurisdicción.
- f) Promover y ejecutar estrategias y acciones en materia de alfabetización, de acuerdo a las características socio-culturales y lingüísticas de la localidad.
- g) Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva.
- h) Dirigir, coordinar y supervisar, las actividades relacionadas con los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- i) Coordinar con la DRELM, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información, en el marco de sus competencias.
- j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- k) Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el desarrollo de las actividades de su competencia.
- l) Otras funciones que en el ámbito de su competencia, les sean asignadas por la Dirección Regional

Artículo 35.- Estructura Orgánica

La UGEL de Lima Metropolitana cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- DIRECCIÓN
Dirección
- CONTROL
Órgano de Control Institucional
- ASESORAMIENTO
Área de Asesoría Jurídica
Área de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Área de Administración
Área de Recursos Humanos
- LINEA
Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva
Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Artículo 36.- Dirección de la UGEL

Está a cargo de un Director, quien es la máxima autoridad administrativa de la UGEL de Lima Metropolitana. Es responsable de la gestión de la educación básica regular, especial, alternativa y técnico-productiva y de supervisar el servicio educativo brindado por las instituciones educativas.

Artículo 37.- Funciones de la Dirección de la UGEL

Son funciones de la Dirección de la UGEL:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de la competencia de la UGEL.
- b) Supervisar la gestión de las instituciones educativas bajo la jurisdicción de la UGEL; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Dirigir las acciones necesarias para brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas bajo la jurisdicción de la UGEL.
- d) Brindar a la DRELM información oportuna para el proceso de elaboración del presupuesto de la UGEL a su cargo.
- e) Dirigir, hacer seguimiento y supervisar la gestión de los recursos asignados a la UGEL, dando cuenta a la DRELM.
- f) Fomentar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas que trabajen a favor de la educación, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
- g) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia.
- h) Proponer a la DRELM, la creación de redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- i) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en el ámbito de su competencia e informando a la DRELM.
- k) Expedir actos resolutivos en materia de su competencia.
- l) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas.

Artículo 38.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional de la UGEL de Lima Metropolitana es responsable de realizar el control gubernamental, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control.

Artículo 39.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de acuerdo a las disposiciones emitidas para el efecto.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría General. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la UGEL como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- f) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la UGEL por parte de su personal.
- g) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 40.- Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la UGEL de Lima Metropolitana

Artículo 41.- Funciones del Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Dirección de la UGEL de Lima Metropolitana en aspectos de carácter jurídico
- b) Asesorar y/o absolver las consultas de las Instituciones educativas de educación básica y técnico productiva, en materia jurídica.
- c) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutive, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- d) Comunicar a la DRELM, para efectos de la sistematización, la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- e) Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- f) Coordinar con la DRELM, la tramitación de los asuntos a cargo de la Procuraduría Pública del MINEDU, en los que esté inmerso las Instituciones educativas de su jurisdicción.
- g) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

**Artículo 42.- Área de Planificación y Presupuesto**

El Área de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo en su jurisdicción.

Artículo 43.- Funciones del Área de Planificación y Presupuesto

El Área de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer y asistir en la elaboración de los planes de intervención del servicio educativo de la UGEL, para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
- b) Brindar a la DRELM información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y presupuesto. Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar el proceso presupuestario que corresponda a la UGEL, en coordinación con la DRELM de acuerdo a la normativa aplicable. Gestionar el procesamiento, análisis y difusión de información sobre el servicio educativo en la jurisdicción de la UGEL, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
- e) Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a las Instituciones educativas; así como coordinar con el órgano competente del MINEDU.
- f) Coadyuvar en la identificación de proyectos de inversión pública y privada en materia educativa y de infraestructura, en coordinación con la DRELM.
- g) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.



Artículo 44.- Área de Administración

El Área de Administración es responsable de conducir, ejecutar, orientar y evaluar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable; con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz.

Artículo 45.- Funciones del Área de Administración

El Área de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el presupuesto anual de la UGEL, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.
- b) Proponer a la Dirección de la UGEL, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- c) Gestionar los contratos a cargo de la UGEL, en el marco de su competencia y la normativa aplicable.
- d) Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la UGEL y de las instituciones educativas a su cargo, conforme a la normativa aplicable, y mantener actualizados los registros correspondientes.
- e) Expedir los actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 46.- Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal en el ámbito de su competencia, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 47.- Funciones del Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo.
- b) Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo, y efectuar los registros que correspondan.
- c) Gestionar el desarrollo de capacidades del personal de la UGEL.
- d) Ejecutar las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- e) Contratar, sancionar y despedir personal, en el marco de las normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 48.- Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de Educación Básica Regular y Especial es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica regular y especial, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.



Artículo 49.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo de los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 50.- Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica alternativa y técnico-productiva, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 51.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 52.- Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos de autorización a cargo de la UGEL, y participa en el procedimiento de creación y funcionamiento de las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como la supervisión de la prestación del servicio educativo, en el ámbito de su competencia y la normativa aplicable.

Artículo 53.- Funciones del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia; así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Informar para la actualización del registro, sobre las sanciones impuestas a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Supervisar las condiciones y el funcionamiento del servicio educativo en las instituciones educativas, organizadas en redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES

CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM

Artículo 54.- Procesos de la DRELM

La DRELM se gestiona bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El mapa de procesos de la DRELM representa el conjunto de actividades que la organización necesita desarrollar para cumplir sus obligaciones, refleja el alineamiento de las acciones de la entidad hacia los objetivos de la organización y permite tener una visión general de su funcionamiento. El fin principal de la DRELM, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de los Institutos y Escuelas de Educación Superior (IEES) de Lima Metropolitana, y asegurar las operaciones de las UGEL a su cargo.

Los procesos se entienden como el conjunto de actividades relacionadas entre sí, que se desarrollan en una serie de etapas y que transforman una entrada o insumos añadiendo valor a fin de entregar un resultado, bien o servicio a un destinatario, optimizando los recursos de la organización. Estos resultados deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descritos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización.

Artículo 55.- Clasificación de Procesos

a). **Procesos Estratégicos**

- Gestionar la planificación
- Gestionar el sistema de control interno

- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e IEES
 - b.1.1. Adequar la normativa y orientaciones pedagógicas
 - b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo
 - b.1.3. Brindar soporte pedagógico
- b.2. Administrar Recursos Humanos de los IEES
 - b.2.1. Administrar RR HH de los IEES públicos
 - b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios
 - b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de la básica y superior
 - b.3.1. Definir la oferta de I.I.EE. y CETPRO
 - b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- b.4. Supervisar el servicio educativo en las UGEL e IEES
 - b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL
 - b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior
 - b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativo e institucional

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 58.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

a.1. Gestionar la planificación

Proceso que comprende la definición de los objetivos institucionales, la planificación y formulación del presupuesto, así como la evaluación de resultados y del desempeño institucional.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (rector MEF). Planamiento Estratégico (rector CEPi AN)

Salidas o Productos:

- ✓ Propuesta plan operativo
- ✓ Planes de intervención
- ✓ Propuesta de Presupuesto de la DRELM
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Otros planes multianuales
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito de Lima Metropolitana.

Sistema Administrativo de Control (sector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la DRELM con la comunidad en general

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (sector POAG)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas y proyectos de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora.
- ✓ Herramientas de control de gestión

b) Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e Instituciones y Escuelas de Educación Superior (IEES)

Proceso que comprende la adecuación de normas y lineamientos al ámbito Metropolitano, la supervisión de programas de desarrollo educativo, y el soporte pedagógico a las áreas especializadas de la UGEL e instituciones educativas de nivel superior.

b.1.1. Adecuar la normativa y orientaciones pedagógicas

Comprende las actividades de adecuación de la normativa nacional en materia educativa al ámbito de Lima Metropolitana.

Salidas o Productos:

- ✓ Disposiciones pedagógicas
- ✓ Guías de orientación pedagógica



b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo

Comprende el planeamiento, monitoreo y supervisión de las actividades a desarrollarse en los programas de desarrollo educativos así como la evaluación de los resultados de la implementación.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisión
- ✓ Informes de supervisión y participación en programas
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.1.3. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las UGEL, así como a los docentes de las instituciones educativas de nivel superior, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de formación docente (superior) y especialistas UGEL
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.2. Administrar recursos humanos de los IEES

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo en los Institutos y escuelas de educación superior, así como el reconocimiento a las buenas prácticas tanto a nivel de la básica como superior técnica.

b.2.1. Administrar RR.HH. de los IEES públicos

Comprende la identificación de la demanda de personal para institutos y escuelas de educación superior, la vinculación y desvinculación, así como el pago de remuneraciones.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Cuadro de asignación de personal
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU

b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamiento sobre proceso disciplinario

b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos

Comprende las actividades de identificación y sistematización de buenas prácticas en las UGEL y en los institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas



b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de educación básica y superior

Proceso que comprende la definición de la oferta de instituciones educativas de la educación básica así como de los institutos y escuelas de educación superior pública y privada.

b.3.1. Definir la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la planificación de la oferta de instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, así como el análisis y evaluación técnica de los expedientes para la creación ampliación, conversión, fusión y clausura.

Salidas o Productos:

- ✓ Resolución Directoral de apertura
- ✓ Resolución Directoral de ampliación
- ✓ Resolución Directoral de cierre
- ✓ Resolución Directoral de reapertura

b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la planificación de la oferta de institutos y escuelas de educación superior en función a la demanda, así como el análisis y evaluación técnica de los requerimientos para la creación revalidación, ampliación, cese y reapertura de programas, institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de creación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de revalidación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de cese
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de reapertura

b.4. Supervisar el funcionamiento del servicio educativo en las UGEL e IEES

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e institucional que se entregan a las UGEL e institutos y escuelas de educación superior.

b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión en las UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisiones a UGEL
- ✓ Informes de monitoreo y supervisión de distribución de materiales
- ✓ Informes de supervisión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior



Comprende la verificación de elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, junto con el diagnóstico de la situación actual en las instituciones educativas de nivel superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informe de estado de la infraestructura
- ✓ Informe de supervisión a IEES
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativa e institucional

Comprende la identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos y otras necesidades de institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la DRELM, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios, así como la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la DRELM.

Sistema administrativo de abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ Kardex



c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la DRELM.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la DRELM para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo
- ✓ Herramientas de control de gestión

CAPITULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 57.- Procesos de las UGEL de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana se gestionan bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El fin principal de la UGEL, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de las Instituciones Educativas de la Educación Básica (IIEE) y CETPRO de Lima Metropolitana. Los resultados de los procesos de la UGEL deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez desmontos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización

Artículo 58.- Clasificación de Procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local
- a.2. Gestionar el sistema de control interno
- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO
 - b.1.1. Brindar soporte pedagógico
 - b.1.2. Monitorear la distribución y uso de material educativo
- b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO
 - b.2.1. Administrar los RR HH de las IIEE públicas
 - b.2.2. Atender los procesos disciplinarios
 - b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO
 - b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO
- b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO
 - b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos
 - b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 59.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local



Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y el presupuesto institucional de la UGEL, así como el monitoreo y evaluación de resultados institucionales y educativos.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (sector MEF), Planeamiento Estratégico (sector CEPLAN)

Salidas o Productos:

- ✓ Planes operativos
- ✓ Propuesta de presupuesto
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito local.

Sistema Administrativo de Control (sector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Sistematización de buenas prácticas
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (POM)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora
- ✓ Herramientas de control de gestión

b). Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el desarrollo de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento del servicio educativo, a través del soporte pedagógico y el

monitoreo a la distribución y uso de materiales educativos en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Procesos:

b.1.1. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de soporte
- ✓ Plan de formación docentes IIEE y CETPRO
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.1.2. Hacer seguimiento a la distribución y uso de material educativo

Comprende la planificación de la distribución de materiales educativos, el monitoreo y la promoción de su uso en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de distribución de material educativo
- ✓ Reporte de monitoreo
- ✓ Ferias de materiales educativos
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo así como la identificación de y promoción de buenas prácticas en Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

b.2.1 Administrar RR HH en IIEE, públicas

Comprende la identificación de la demanda de personal para Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, la vinculación y desvinculación, pago de remuneraciones así como el acompañamiento y la identificación de necesidades de formación en servicio del personal.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Consolidado de Plazas
- ✓ Informes consolidado de acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de acompañamiento pedagógico
- ✓ Instrumento y herramientas para acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de asistencia técnica para evaluadores.
- ✓ Registro de datos en sistemas de Información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2.2. Gestionar los procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Educación Básica y CETPRO.



Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamento sobre proceso disciplinario.

b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE

Comprende la identificación, sistematización y promoción de buenas prácticas en las instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo a través de actividades de asistencia técnica.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas

b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende la evaluación del funcionamiento de instituciones educativas de nivel básico y técnico productiva.

b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la evaluación técnica de los requerimientos para la creación, ampliación, conversión, fusión y clausura de instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de cierre
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de reapertura

b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e Institucional que se entregan a las instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, y el diagnóstico de la situación actual del servicio en las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informes de estado de la infraestructura
- ✓ Informes de supervisión a IIEE y CETPRO
- ✓ Informes de supervisión de funcionamiento de programas de desarrollo educativo
- ✓ Herramientas de control de gestión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU



- b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos
Comprende las actividades de identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos, y otras necesidades de las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como las acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la UGEL.

Sistema administrativo de Abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ kardex

c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros



- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la UGEL para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo.
- ✓ Herramientas de control de gestión



ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

PS. Procesos Estratégicos

Gestionar la planificación

Coordinar la planificación operativa y el diagnóstico
Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo institucional

Gestionar el desarrollo institucional

Gestión de la mejora continua

Gestionar el desarrollo de capital humano

Planificar la gestión de riesgos
Comunicar y evaluar riesgos
Minimizar la respuesta a riesgos

Gestionar la integración institucional y las relaciones e interrelaciones

Coordinar la integración institucional
Evaluar las relaciones interinstitucionales

PD. Procesos Operativos

Gestionar el servicio educativo que ofrece la DRE

Atender la demanda y el número de estudiantes
Brindar soporte pedagógico

Administrar el Registro Municipal de los RIES

Administrar la oferta de RIES
Realizar la gestión de admisión de estudiantes

Administrar el funcionamiento de la DRE y la DRE y la DRE

Definir la oferta de RIES
Realizar la gestión de admisión de estudiantes

Supervisar el servicio educativo que ofrece la DRE

Supervisar la calidad del servicio educativo
Supervisar la calidad del servicio educativo de la DRE y la DRE

NECESIDADES SATISFECHAS DEL USUARIO

NECESIDADES DEL USUARIO

PS. Procesos de Soporte

Gestionar el desarrollo del sistema de gestión

Coordinar el personal
Gestionar la capacitación
Administrar el bienestar y el bienestar del personal
Administrar las instalaciones

Gestionar los servicios logísticos

Coordinar los servicios logísticos y servicios
Administrar los servicios logísticos
Gestionar el servicio

Gestionar los sistemas de información

Programar y operar el sistema
Administrar los sistemas de información

Gestionar los recursos humanos y materiales

Administrar los recursos humanos
Administrar los recursos materiales

Gestionar los TIC

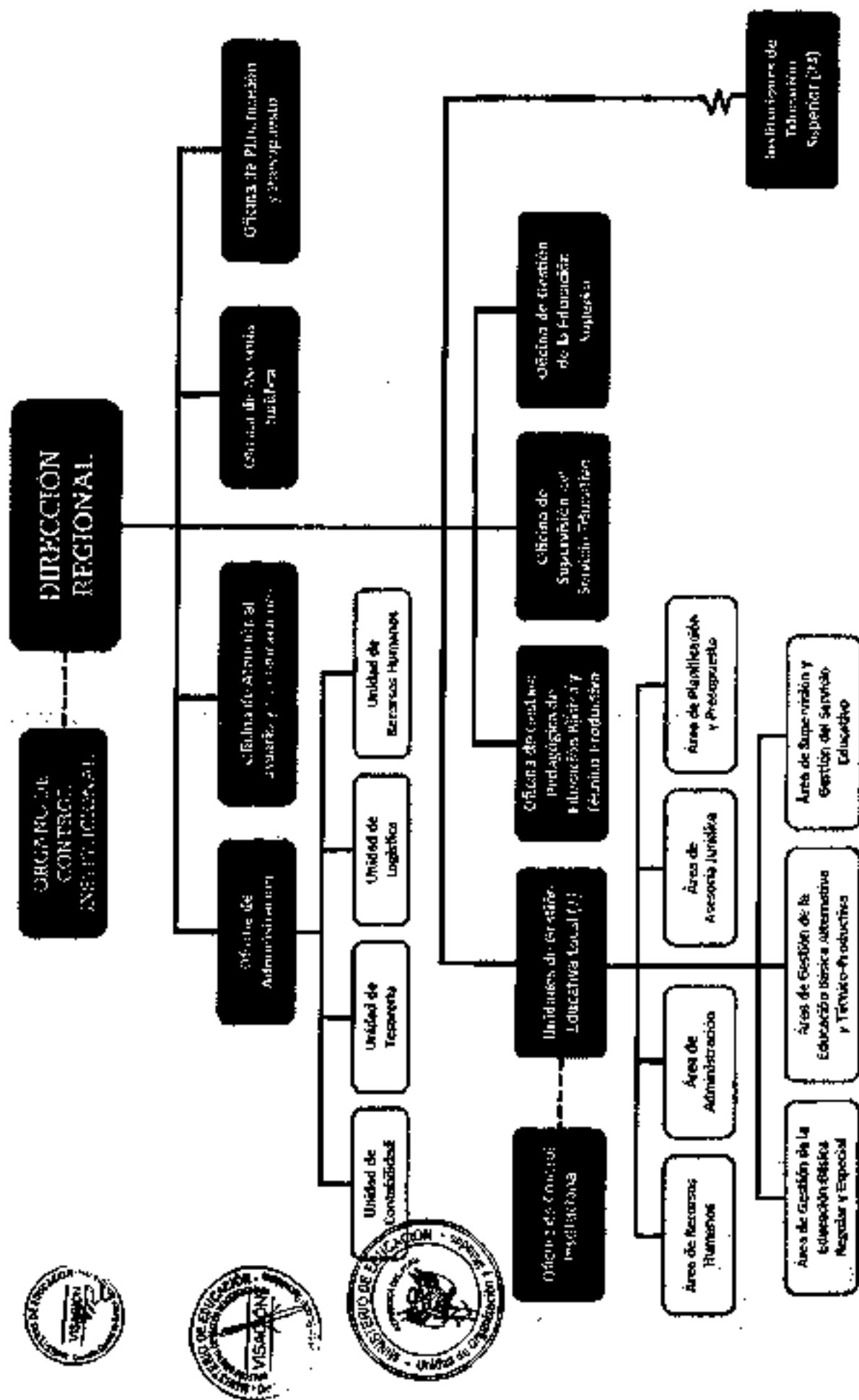
Administrar los recursos TIC
Administrar los recursos TIC

Gestionar la atención al usuario

Coordinar al usuario
Mantener los recursos
Administrar el archivo



HASTA EL TERCER NIVEL
ORGANIZACION



EXPEDIENTE N° MPTV2023-EXT-0000703

DIA	MES	AÑO
5	ENERO	2023

Importante:
1) Mantener esta Hoja como caratula del Expediente
2) No sellar como cargo de recepción

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	05/01/2023		MESA DE PARTES VIRTUAL - DIANA ALEJANDRA LOVATON FLORES
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

MESA DE PARTES VIRTUAL :



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

San Juan de Lurigancho, 04 de enero de 2023

OFICIO N° 003 -2023-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.05-APP-EPP

Señor:

Luis Alberto Quintanilla Gutiérrez

Director Regional

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina, La Victoria

Presente. -

URGENTE

**ASUNTO : SOBRE NECESIDADES DE EQUIPOS COMPUTACIONALES EN LAS
UGEL DE LIMA METROPOLITANA**

REFERENCIA: a) Oficio Múltiple N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
b) Informe N° 128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ET
c) Expediente N° MPT2022-EXT-0065308

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento a) de la referencia, mediante el cual **solicita información a fin de continuar con el procedimiento de solicitud de demanda adicional ante MINEDU sobre la necesidad de treinta (30) Equipos Computacionales para la UGEL.05.**

Al respecto, el Equipo de Tecnología de la Información - ETI del Área de Planificación y Presupuesto ha trabajado y completado la información conforme a la estructura de los **FORMATOS** que se adjuntan.

En ese sentido, mucho agradeceré disponer la prioridad a la atención de este requerimiento y realizar las coordinaciones necesarias a fin de continuar con los trámites correspondientes para la atención de la presente solicitud.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

FIRMADO DIGITALMENTE

LIC. JENNY KEITH LARA QUISPE

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 05
San Juan de Lurigancho – El Agustino



Firmado digitalmente por:
LARA QUISPE Jenny Keith
FAU 20331100830 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/01/2023 10:03:40-0500

JKLQ/GMBZ/dvr



Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCIÓN I

Nombre de la Intervención	9001 ACCIONES CENTRALES
Dirección Responsable de la Intervención	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Dirección General	UGEL05
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	ÁREAS USUARIAS – ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Tipo de demanda adicional	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES
Periodicidad de la necesidad	SEMESTRAL

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad	DOTAR DE EQUIPOS INFORMÁTICOS A LOS ESPECIALISTAS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA.		
Problema que se busca atender	LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS CUENTAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL05, LOS CUALES DIFICULTAN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS FUNCIONES Y TAREAS ASIGNADAS A LOS SERVIDORES		
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	086 - PERSONA
		Cantidad:	30
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	RESULTADOS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZADO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA SEDE DE LA UGEL05

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	086 – PERSONA
	Cantidad	30
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	100
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	ATENCIONES DE SOPORTE INFORMÁTICO REGISTRADOS EN EL APLICATIVO DE MESA DE AYUDA DE LA UGEL05
	Ámbito de aplicación	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA

Marco Legal		TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL D. LEG. N° 1440 (DEMANDAS ADICIONALES DURANTE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	OES4
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	OES4-A2
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	OEI.06
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	AEI.06.07
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	AOI00006000041
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	GESTION PRESUPUESTAL Y PLANIFICACION DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UGEL 05
Indicadores de la Intervención	Descripción	MEJORAR LA SEGURIDAD, CALIDAD Y FUNCIONALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y DEPORTIVA; ASÍ COMO DE SU MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (EN LA SEDE ADMINISTRATIVA)
	Fuente de información	PESEM 2016-2026 DEL SECTOR EDUCACIÓN
	Línea de base	30% (2015)
	Meta buscada	5% (2026)



Firmado digitalmente por:
 CHAVEZ HUARACA Violeta
 FAU 20331108830 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 04/01/2023 14:53:59-0500

Ítem	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1	1. CPU: INTEL CORE I5 12VA GENERACION, 16 GB MEMORIA RAM, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO	2.6.3.2.3.1	30	S/. 4,960	SEMESTRAL	S/. 148,800	
	2. MONITOR PANTALLA LED 23.8" 1920X1080 PIXELES ENTRADA DISPLAY PORT		30	S/.862		S/.25,860	



Firmado digitalmente por:
 CHAVEZ HUARACA Violeta
 FAU 20331108830 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 04/01/2023 14:54:10-0500

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL													
UNIDAD EJECUTORA	0060												
OFICINA RESPONSABLE	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO												
EQUIPO RESPONSABLE:	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN												
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO												
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:	LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS CUENTAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL05, LOS CUALES DIFICULTAN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS FUNCIONES Y TAREAS ASIGNADAS A LOS SERVIDORES												
OBJETIVO DE LA DEMANDA:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO												
CATEGORIA PRESUPUESTAL:	9001 – ACCIONES CENTRALES												
PRODUCTO:	3999999 SIN PRODUCTO												
ACTIVIDAD:	5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO												
META PRESUPUESTARIA:	0048 ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO												
OBJETIVO ESTRATEGICO:	OEI.06												
ACCIONES ESTATEGICAS:	AEI.06.07												
ACTIVIDAD OPERATIVA:	AOI00006000041												
UNIDAD DE MEDIDA:	086 – PERSONA												
META FISICA:	ACCION												
UNIDAD DE MEDIDA	Cronograma de ejecución (metas físicas)												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
086 - PERSONA					30								30

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Costo Total
2.6.3.2.31						174,660							S/ 174,660



Firmado digitalmente por:
 CHAVEZ HUARACA Violeta
 FAU 20331108830 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 04/01/2023 14:54:25-0500

ANEXO 02
INTERVENCIÓN: ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA REEMPLAZO POR DESFASE TECNOLÓGICO
(FORMATO PxQ)

Actividades	Descripción / ítem	Clasificador de gasto	Cantidad	Costo unitario	Frecuencia	Año 2023	Costo total
						UGEL05	
ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMÁTICOS A LOS ESPECIALISTAS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL 05 DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA	1. CPU: NTEL CORE I5 12VA GENERACION, 16 GB MEMORIA RAM, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO	2.6.3.2.3.1	30	S/.4,960	SEMESTRAL		S/ 148,800
	2. MONITOR PANTALLA LED 23.8” 1920X1080 PÍXELES ENTRADA DISPLAY PORT		30	S/.862			S/ 25,860
Total							S/ 174,660



Firmado digitalmente por:
 CHAVEZ HUARACA Violeta
 FAU 20331168830 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 04/01/2023 14:54:33-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre 2022

OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

Sr.

Luis Alberto Yataco Ramirez
Director de la UGEL N° 01

Jr. Los Ángeles s/n. Pamplona Baja.
San Juan de Miraflores.

Sr.

Fernando Moreno Valenzuela
Director de la UGEL N° 05.

Av. Perú s/n Urbanización Caja de Agua.
San Juan de Lurigancho.

Sra.

Anabel Alicia Poma Porras de Tineo
Directora de la UGEL N° 02.

Jr. Antonio Sánchez 202.
San Martín de Porras.

Sra.

María Milagros Alejandrina Ramírez
Directora de la UGEL N° 06.

Plaza de Armas Vitarte.
Ate- Vitarte.

Sr.

Ronald Luis López Granados
Director de la UGEL N° 03.

Jr. Andahuaylas 563.
Lima Cercado

Sra.

Gloria María Saldaña Usco
Directora de la UGEL N° 07

Calle Álvarez Calderón 492.
San Borja.

Sra.

Nelly Rufina Cunza Principe
Directora de la UGEL N° 04.

Av. Carabayllo 561
Comas.

Asunto : Sobre necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : a) Informe n° 128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
b) Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual, la oficina de Dirección de esta sede regional solicita plantear una demanda adicional y que a su vez ha tomando conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo.

Por lo tanto, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional**, que se adjuntan.

FIRMADO POR: OLAYA MEGO
Kevin Eder Alonso FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 17:10:54 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre**
con el pueblo

 **BICENTENARIO**
DEL PERÚ
2011 - 2026

Código : 181022284
Clave : 7889



VISADO POR: TELLO BARRON
Julio Jesus FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 13:04:29 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Para las coordinaciones respectivas pueden comunicarse vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe y/o lfigueroa@drelm.gob.pe.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO

Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

KEAOM/J (e).OPP
JJTB/EMA-ETI

C.C.
DIRECCIÓN

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



Código : 181022284
Clave : 7889



Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCION I

Nombre de la Intervención	
Dirección Responsable de la Intervención	
Dirección General	
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	
Tipo de demanda adicional	
Periodicidad de la necesidad	

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad			
Problema que se busca atender			
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	
		Cantidad:	
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	
	Cantidad	
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	
	Ámbito de aplicación	

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA

Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	
Indicadores de la Intervención	Descripción	
	Fuente de información	
	Línea de base	
	Meta buscada	

Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1						-	

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

UNIDAD EJECUTORA
OFICINA RESPONSABLE
EQUIPO RESPONSABLE:
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:
OBJETIVO DE LA DEMANDA:
CATEGORIA PRESUPUESTAL:
PRODUCTO:
ACTIVIDAD:
META PRESUPUESTARIA:
OBJETIVO ESTRATEGICO:
ACCIONES ESTATEGICAS:
ACTIVIDAD OPERATIVA:
UNIDAD DE MEDIDA:
META FISICA

[illegible]

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		S/0.00
Total													



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre de 2022

INFORME N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **JULIO JESUS TELLO BARRON**
Responsable del Equipo de Tecnología de la Información

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante el documento de la referencia, la oficina de Dirección solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

II. ANÁLISIS

- 2.1 Sobre el particular, la oficina de Dirección informa que ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.
- 2.2 Al respecto, el Equipo de Tecnologías de la Información de la DRELM solicitó vía correo electrónico con fecha 06.09.2022, a los coordinadores del Área de Tecnologías de la Información de las 7 UGEL remitan la cantidad de equipos de cómputo obsoletos. Se adjunta Anexo n° 01.
- 2.3 Por lo tanto, se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** que se adjuntan; para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación.
- 2.4 Los formatos de solicitud de demanda adicional pueden ser remitidos vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe debidamente firmados o ingresado por la mesa de partes virtual de la DRELM.

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

III. CONCLUSIONES

3.1 Se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación sobre la necesidad de equipos computacionales.

IV. RECOMENDACIONES

4.1 Remitir el presente informe a las 7 UGEL de Lima Metropolitana, para las acciones correspondientes.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JULIO JESÚS TELLO BARRON

Responsable del equipo de Tecnología de la Información

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre**
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026

Código : 181022283
Clave : 91FF





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO: EQUIPOS DE CÓMPUTO OBSOLETOS A REEMPLAZAR

CANTIDAD TOTAL POR UGEL	
UGEL 01	52
UGEL 02	268
UGEL 03	119
UGEL 04	203
UGEL 05	30
UGEL 06	47
UGEL 07	244
TOTAL	963

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 01	ADM	8
UGEL 01	APP	7
UGEL 01	ARH	10
UGEL 01	ASGESE	6
UGEL 01	AGEBRE	6
UGEL 01	AGEBAT	4
UGEL 01	ASESORIA LEGA	4
UGEL 01	OCI	4
UGEL 01	DIRECCIÓN	3
UGEL 02	ADM	89
UGEL 02	AGEBATP	6
UGEL 02	AGEBRE	20
UGEL 02	APP	29
UGEL 02	AJ	11
UGEL 02	ASGESE	25
UGEL 02	COPROA	6
UGEL 02	DIRECCIÓN	16
UGEL 02	OCI	7
UGEL 02	ARH	59
UGEL 03	Dirección	4
UGEL 03	APP	10
UGEL 03	AAJ	10
UGEL 03	ADM	25
UGEL 03	ARH	27
UGEL 03	AGEBATP	5
UGEL 03	AGEBRE	15
UGEL 03	ASGESE	23

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 04	ADM	67
UGEL 04	ASGESE	15
UGEL 04	AAJ	5
UGEL 04	AGEBATP	3
UGEL 04	AGEBRE	22
UGEL 04	DIRECCION	8
UGEL 04	RRHH	49
UGEL 04	OCI	4
UGEL 04	APP	11
UGEL 04	INOPEATIVOS	19
UGEL 05	ADM	8
UGEL 05	APP	7
UGEL 05	ARH	9
UGEL 05	ASGESE	6
UGEL 06	Dirección	4
UGEL 06	AGEBRE	15
UGEL 06	EAC	2
UGEL 06	ET	3
UGEL 06	ETD	2
UGEL 06	EC	2
UGEL 06	EAP	2
UGEL 06	EL	3
UGEL 06	EE	2
UGEL 06	EP	2
UGEL 06	AJ	2
UGEL 06	APP	3
UGEL 06	ST	1
UGEL 06	COPROA	1
UGEL 06	AGEBATP	1
UGEL 06	ASGESE	2
UGEL 07	DIRECCIÓN	10
UGEL 07	ARH	56
UGEL 07	ADM	74
UGEL 07	AAJ	8
UGEL 07	APP	22
UGEL 07	AGEBRE	41
UGEL 07	AGEBATP	6
UGEL 07	ASGESE	20
UGEL 07	OCI	7

Código : 181022283
 Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
 Santa Catalina, la Victoria
 T: (01) 500 6177

Siempre
 con el pueblo



BICENTENARIO
 DEL PERÚ
 2021 - 2026



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreim-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 12 Oct. 2022

MEMORANDUM N° 0470 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU

Me dirijo a usted, en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones de la DRELM, como responsable de aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

En ese contexto, esta Dirección ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.

En ese sentido, se solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

DIR2022-INT-0034580
LAQG/D.DRELM





Resolución Ministerial

N° 215 - 2015 MINEDU

Lima, 01 ABR 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, en adelante ROF;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del referido Decreto Supremo dispuso que en un plazo no mayor de 60 días calendario, el Ministerio de Educación apruebe mediante resolución ministerial las normas para la organización y funciones de sus órganos desconcentrados;

Que, el artículo 190 del ROF establece que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, que constituyen instancias de gestión educativa descentralizada de dicha Dirección Regional; resuelven en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por dichas instancias de gestión. Estableciendo además, que la organización y funciones de este órgano se desarrollan en sus respectivos documentos de gestión aprobados por resolución ministerial;

Que, mediante el Oficio N° 025-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED, la Dirección General de Gestión Descentralizada remite el Informe N° 010-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED, en virtud del cual la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada presenta la propuesta de Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

Que, asimismo, con el Informe N° 006-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la estructura organizacional y funciones presentada, señalando que la misma se alinea a los procesos a cargo de dicha Dirección Regional, garantizando el cumplimiento de su objetivo;

Que, el literal c) del artículo 169 del ROF establece que la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada, dependiente de la Dirección General de Gestión Descentralizada, tiene la función de formular documentos normativos y estrategias, así como brindar asistencia técnica, en materia de mejora de procesos, estructura organizacional y simplificación administrativa de las Direcciones Regionales de Educación, o las que hegan sus veces, y de las Unidades de Gestión Educativa Local, según el territorio;



Que, adicionalmente, el literal a) del artículo 34 del ROF establece que la Unidad de Organización y Métodos, tiene la función de promover documentos normativos e instrumentos de gestión para la modernización de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, el mismo que en calidad de Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 114-2011-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las Direcciones de Educación de Lima y Callao y de las Unidades de Servicios Educativos, así como todas las demás disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 3.- La presente resolución entrará en vigencia en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 4.- Disponer que la Oficina General de Asesoría Jurídica publique la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



JAIME SAAVEDRA CHANDUY
Ministro de Educación





MANUAL DE OPERACIONES



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
LIMA METROPOLITANA – DRELM**

CONTENIDO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN	4
CAPÍTULO I: DIRECCIÓN	4
CAPÍTULO II: CONTROL	5
CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO	6
CAPÍTULO IV: APOYO	7
CAPÍTULO V: LÍNEA	10
CAPÍTULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	12
TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES	18
CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM	18
CAPÍTULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA	24
ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	31
ANEXO N° 2: MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	32
ANEXO N°3: ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	33



TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Contenido

El presente Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), es el documento de gestión de carácter técnico y normativo que establece su estructura orgánica y funciones, así como los principales procesos y productos que faciliten el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 2.- Objetivo de la DRELM

La DRELM tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Artículo 3.- Funciones de la DRELM

La DRELM tiene las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- a) Aplicar, ejecutar la política educativa nacional emitida por el MINEDU y evaluar su implementación en la jurisdicción de Lima Metropolitana.
 - b) Diseñar y proponer al MINEDU, planes de intervención en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - c) Emitir disposiciones para la diversificación curricular en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - d) Supervisar los servicios brindados por las UGEL de Lima Metropolitana referidos a la educación básica y técnico-productiva, en concordancia con la política educativa nacional emitida por el MINEDU.
 - e) Dirigir la gestión de los servicios de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia y en concordancia con la política educativa nacional.
 - f) Autorizar, crear, coordinar y supervisar el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y conforme a la normativa aplicable.
 - g) Celebrar convenios de colaboración que contribuyan al mejoramiento de la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
 - h) Promover la implementación de mecanismos de participación para garantizar una gestión transparente y equitativa.
 - i) Coordinar con la Dirección General de Gestión Descentralizada del MINEDU, en las materias de su competencia.
 - j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
 - k) Otras que en el marco de sus competencia, le sean asignadas.

Artículo 4.- Naturaleza

La DRELM es un órgano desconcentrado del MINEDU a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 5.- Base Normativa

- Decreto Ley N° 25782, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 28844, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 28988, Ley que declara a la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- Decreto Supremo N° 004-2010-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6.- Estructura Orgánica

La DRELM cuenta con la siguiente estructura:



- DIRECCIÓN
Dirección Regional
- CONTROL
Órgano de Control Institucional



- ASESORAMIENTO
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Oficina de Administración
Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones



- LÍNEA
Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva
Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
Oficina de Gestión de la Educación Superior

INSTANCIA DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA
Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

CAPÍTULO I: DIRECCIÓN

Artículo 7.- Dirección Regional

Está a cargo de un Director, designado mediante Resolución Ministerial, quien es la máxima autoridad administrativa de la DRELM, responsable de brindar las disposiciones y conducir la adecuada implementación de la política educativa nacional en la jurisdicción de Lima Metropolitana, así como de su administración y representación, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección Regional

La Dirección Regional tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y la normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de Lima Metropolitana.
- b) Supervisar la gestión de las UGEL de Lima Metropolitana; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Promover las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas a favor de la educación en Lima Metropolitana.
- d) Proponer al MINEDU el proyecto del presupuesto de la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana.
- e) Dirigir, organizar y supervisar la gestión de la DRELM, así como evaluar el cumplimiento de sus objetivos y planes, en el marco de la normativa aplicable.
- f) Supervisar los sistemas administrativos de abastecimiento, recursos humanos, contabilidad y tesorería.
- g) Resolver en última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos dictados en primera instancia por las UGEL de Lima Metropolitana, así como en aquellos dictados por las oficinas a su cargo.
- h) Aceptar aportaciones, donaciones y otras liberalidades de bienes muebles que se hagan a favor de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como mantener los registros actualizados.
- i) Formular y proponer al órgano competente del MINEDU, proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia e informando al órgano competente del MINEDU.
- k) Expedir actos resolutive en materia de su competencia, en el marco de la normativa aplicable.
- l) Designar y/o encargar los cargos directivos en el marco de su competencia.
- m) Proponer, para su designación, a los responsables de brindar acceso a la información pública de la DRELM y las UGEL a su cargo.
- n) Supervisar las acciones en materia de riesgos de desastres de prevención y respuesta al riesgo realizadas por las UGEL de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del Sistema Nacional de Riesgos y Desastres.
- o) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- p) Coordinar con el MINEDU, a través de la Dirección General de Gestión Descentralizada, en las materias de su competencia.
- q) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.



CAPÍTULO II: CONTROL

Artículo 9.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es responsable de realizar el control gubernamental de la DRELM, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control. Su finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes para el logro de resultados, cautelando la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones.

Artículo 10.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la DRELM sobre la base de las disposiciones y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como el control externo a que se refiere el artículo 8 de dicha Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la DRELM que disponga la Contraloría General, en el marco de las disposiciones que ésta emita.
- c) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la DRELM se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director Regional para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- f) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que corresponda implementar a la DRELM como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- g) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la DRELM.
- h) Verificar el cumplimiento por parte del personal de la DRELM, de las disposiciones legales y normativa interna aplicables.
- i) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO

Artículo 11.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la DRELM.

Artículo 12.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de la Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en temas de carácter jurídico a la Dirección Regional.
- b) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutiveos, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección Regional.
- c) Sistematizar la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- d) Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección Regional.
- e) Asesorar y/o absolver las consultas de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, o de las UGEL, en el marco de su competencia, en materia jurídica.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 13.- Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de

la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo, en el ámbito de Lima Metropolitana.

Artículo 14.- Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones.

- a) Formular y conducir, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana, planes de intervención para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
 - b) Brindar al órgano competente del MINEDU, información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y ejecución presupuestal del MINEDU.
 - c) Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar las acciones del proceso presupuestario que corresponden a la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - d) Gestionar el procesamiento, análisis e información estadística sobre el servicio educativo de Lima Metropolitana, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - e) Ejecutar el seguimiento presupuestal de las UGEL de Lima Metropolitana para los fines de evaluación de la política educativa nacional, en el marco de la normativa aplicable y disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - f) Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a la DRELM, así como coordinar con el órgano competente del MINEDU, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información en las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
 - g) Elaborar proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y los órganos competentes del MINEDU, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - h) Analizar y optimizar de forma permanente los procesos de la DRELM y sus UGEL, identificando oportunidades de mejora, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.



CAPÍTULO IV: APOYO

Artículo 15.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es responsable de conducir, orientar y hacer seguimiento a los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz, de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 16.- Funciones de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones.

- a) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar, las actividades de los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- b) Dirigir la ejecución del presupuesto anual de la DRELM, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.

- c) Proponer a la Dirección Regional, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- d) Dirigir la gestión de los contratos a cargo de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- e) Dirigir la ejecución de los procesos de gestión de recursos humanos de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- f) Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la DRELM y los Institutos y Escuelas de educación superior a su cargo, conforme a la normativa aplicable.
- g) Expedir actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- h) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 17.- Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de contabilidad y de control previo de la DRELM, en el marco de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades referidas al registro y control contable de los procesos financieros y presupuestales de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de normativa aplicable del sistema administrativo de contabilidad.
- c) Desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros y presupuestarios de la DRELM.
- d) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 19.- Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de tesorería de la DRELM, así como efectuar el pago de las obligaciones y el control y custodia de fondos y valores de la DRELM, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 20.- Funciones de la Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar el registro de los pagos efectuados por la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Elaborar comprobantes de pago, recibos de ingreso, anulaciones, rendiciones del fondo para pagos en efectivo y reversiones por toda fuente de financiamiento.
- c) Administrar, registrar y custodiar las Carta Fianza y demás títulos valores entregados en garantía.
- d) Ejecutar el gasto en su fase del girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros.

- e) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la DRELM, en concordancia con la normativa del Sistema Nacional de Tesorería; así como efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- f) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 21.- Unidad de Logística

La Unidad de Logística depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de abastecimiento de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Logística

La Unidad de Logística tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo y formular el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones.
- b) Ejecutar y efectuar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la DRELM.
- c) Conducir los procesos de selección referentes a las adquisiciones de bienes y servicios.
- d) Gestionar los contratos a cargo de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable.
- e) Administrar y controlar el patrimonio de bienes muebles de la DRELM y supervisar las acciones de mantenimiento y seguridad, conforme a la normativa aplicable.
- f) Planificar, coordinar y supervisar las acciones de inventarios de los activos fijos, bienes y suministros de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como mantener el registro correspondiente actualizado; en coordinación con el MINEDU.
- g) Mantener el registro del ingreso y salida de los bienes del almacén y efectuar el control de las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales.
- h) Proporcionar y supervisar los servicios generales referidos a seguridad y vigilancia, limpieza y otros de similar naturaleza de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- i) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 23.- Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos depende de la Oficina de Administración y es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.



- b) Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como efectuar los registros que correspondan.
- c) Gestionar las acciones para el desarrollo de capacidades del personal de la DRELM.
- d) Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a cargos de la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- e) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 25.- Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones es responsable de velar por la atención oportuna de consultas y trámites que se formulen ante la DRELM, de gestionar la imagen de la DRELM, así como promover la participación ciudadana e impulsar la celebración de convenios que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, y administrar la gestión documental, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el trámite documentario y archivo en la DRELM.
- b) Administrar, controlar y velar por la calidad de atención al usuario, en cumplimiento de la normativa aplicable.
- c) Administrar la emisión de actas, títulos y certificados a cargo de la DRELM.
- d) Resolver las consultas y asesorar a los usuarios respecto a los trámites que solicitan y brindarles información sobre el estado de la tramitación de sus expedientes.
- e) Gestionar la conservación y custodia de los documentos destinados al archivo, de acuerdo a la normativa aplicable.
- f) Desarrollar actividades comunicacionales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU, y articular las que se encuentran a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana.
- g) Promover espacios de coordinación con la sociedad civil, los municipios distritales, medios de comunicación y otras instituciones públicas de Lima Metropolitana.
- h) Administrar el Portal Institucional y redes sociales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- i) Diseñar y promover la suscripción de convenios con los actores públicos y privados, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Regional.

CAPITULO V: LÍNEA

Artículo 27.- Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva es responsable de planificar, realizar el seguimiento, control y evaluación de la prestación

del servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las UGEL de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos para el logro de los aprendizajes; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- b) Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión y otras de similar naturaleza, aplicables a las UGEL, en el marco de sus competencias y en coordinación con los órganos competentes del MINEDU.
- c) Formular planes y estrategias orientados a garantizar la educación inclusiva de las personas con discapacidad en Lima Metropolitana.
- d) Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva en Lima Metropolitana.
- e) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 29.- Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos para la creación y el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como de la supervisión de la prestación del servicio educativo en el ámbito de Lima Metropolitana, en el marco de su competencia y normativa aplicable.

Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar a las instituciones educativas e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, en el marco de su competencia y normativa aplicable.
- b) Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia, así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- c) Mantener actualizado el registro de las sanciones impuestas a las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- d) Participar en el proceso de producción y/o recolección de información sobre el servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, y proponer acciones de mejora según corresponda.
- e) Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, la creación y funcionamiento de redes educativas de la Educación Básica y Técnico-Productiva.
- f) Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 31.- Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, controlar y evaluar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión, buenas prácticas y otras de similar naturaleza, aplicables a los Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del MINEDU y en el marco de la normativa aplicable.
- Promover, asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa, actividades productivas y empresariales por parte de los Institutos y Escuelas Públicas de Educación Superior de Lima Metropolitana, de acuerdo al marco legal correspondiente y a los criterios y procedimientos establecidos por el MINEDU.
- Promover la creación y funcionamiento de redes educativas de Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 33.- Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 34.- Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

La UGEL de Lima Metropolitana tiene las siguientes funciones:

- Formular y ejecutar, en coordinación con la DRELM, planes de intervención en materia educativa así como iniciativas multisectoriales en su jurisdicción, en el marco de la normativa aplicable.
- Supervisar y fortalecer la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de educación básica regular, especial, alternativa; así como de la educación técnico-productiva de su jurisdicción.
- Brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las Instituciones educativas públicas bajo su jurisdicción para el desarrollo de los procesos de distribución de materiales, contratación docente, mantenimiento de locales

escolares y acompañamiento pedagógico, entre otros, en el marco de su competencia.

- d) Conducir las actividades relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, incluyendo las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva de su jurisdicción, en coordinación con la DRELM y en el marco de la normativa aplicable.
- e) Proponer a la DRELM, la creación y la gestión del funcionamiento de redes educativas en el ámbito de su jurisdicción.
- f) Promover y ejecutar estrategias y acciones en materia de alfabetización, de acuerdo a las características socio-culturales y lingüísticas de la localidad.
- g) Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva.
- h) Dirigir, coordinar y supervisar, las actividades relacionadas con los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- i) Coordinar con la DRELM, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información, en el marco de sus competencias.
- j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- k) Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el desarrollo de las actividades de su competencia.
- l) Otras funciones que en el ámbito de su competencia, les sean asignadas por la Dirección Regional

Artículo 35.- Estructura Orgánica

La UGEL de Lima Metropolitana cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- DIRECCIÓN
Dirección
- CONTROL
Órgano de Control Institucional
- ASESORAMIENTO
Área de Asesoría Jurídica
Área de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Área de Administración
Área de Recursos Humanos
- LINEA
Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva
Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Artículo 36.- Dirección de la UGEL

Está a cargo de un Director, quien es la máxima autoridad administrativa de la UGEL de Lima Metropolitana. Es responsable de la gestión de la educación básica regular, especial, alternativa y técnico-productiva y de supervisar el servicio educativo brindado por las instituciones educativas.

Artículo 37.- Funciones de la Dirección de la UGEL

Son funciones de la Dirección de la UGEL:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de la competencia de la UGEL.
- b) Supervisar la gestión de las instituciones educativas bajo la jurisdicción de la UGEL; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Dirigir las acciones necesarias para brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas bajo la jurisdicción de la UGEL.
- d) Brindar a la DRELM información oportuna para el proceso de elaboración del presupuesto de la UGEL a su cargo.
- e) Dirigir, hacer seguimiento y supervisar la gestión de los recursos asignados a la UGEL, dando cuenta a la DRELM.
- f) Fomentar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas que trabajen a favor de la educación, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
- g) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia.
- h) Proponer a la DRELM, la creación de redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- i) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en el ámbito de su competencia e informando a la DRELM.
- k) Expedir actos resolutivos en materia de su competencia.
- l) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas.

Artículo 38.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional de la UGEL de Lima Metropolitana es responsable de realizar el control gubernamental, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control.

Artículo 39.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de acuerdo a las disposiciones emitidas para el efecto.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría General. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la UGEL como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- f) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la UGEL por parte de su personal.
- g) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 40.- Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la UGEL de Lima Metropolitana

Artículo 41.- Funciones del Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- Asesorar a la Dirección de la UGEL de Lima Metropolitana en aspectos de carácter jurídico
- Asesorar y/o absolver las consultas de las Instituciones educativas de educación básica y técnico productiva, en materia jurídica.
- Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutive, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Comunicar a la DRELM, para efectos de la sistematización, la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Coordinar con la DRELM, la tramitación de los asuntos a cargo de la Procuraduría Pública del MINEDU, en los que esté inmerso las Instituciones educativas de su jurisdicción.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

**Artículo 42.- Área de Planificación y Presupuesto**

El Área de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo en su jurisdicción.

Artículo 43.- Funciones del Área de Planificación y Presupuesto

El Área de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- Proponer y asistir en la elaboración de los planes de intervención del servicio educativo de la UGEL, para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
- Brindar a la DRELM información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y presupuesto. Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar el proceso presupuestario que corresponda a la UGEL, en coordinación con la DRELM de acuerdo a la normativa aplicable. Gestionar el procesamiento, análisis y difusión de información sobre el servicio educativo en la jurisdicción de la UGEL, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
- Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a las Instituciones educativas; así como coordinar con el órgano competente del MINEDU.
- Coadyuvar en la identificación de proyectos de inversión pública y privada en materia educativa y de infraestructura, en coordinación con la DRELM.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.



Artículo 44.- Área de Administración

El Área de Administración es responsable de conducir, ejecutar, orientar y evaluar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable; con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz.

Artículo 45.- Funciones del Área de Administración

El Área de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el presupuesto anual de la UGEL, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.
- b) Proponer a la Dirección de la UGEL, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- c) Gestionar los contratos a cargo de la UGEL, en el marco de su competencia y la normativa aplicable.
- d) Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la UGEL y de las instituciones educativas a su cargo, conforme a la normativa aplicable, y mantener actualizados los registros correspondientes.
- e) Expedir los actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 46.- Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal en el ámbito de su competencia, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 47.- Funciones del Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo.
- b) Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo, y efectuar los registros que correspondan.
- c) Gestionar el desarrollo de capacidades del personal de la UGEL.
- d) Ejecutar las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- e) Contratar, sancionar y despedir personal, en el marco de las normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 48.- Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de Educación Básica Regular y Especial es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica regular y especial, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.



Artículo 49.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo de los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 50.- Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica alternativa y técnico-productiva, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 51.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 52.- Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos de autorización a cargo de la UGEL, y participa en el procedimiento de creación y funcionamiento de las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como la supervisión de la prestación del servicio educativo, en el ámbito de su competencia y la normativa aplicable.

Artículo 53.- Funciones del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia; así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Informar para la actualización del registro, sobre las sanciones impuestas a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Supervisar las condiciones y el funcionamiento del servicio educativo en las instituciones educativas, organizadas en redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES

CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM

Artículo 54.- Procesos de la DRELM

La DRELM se gestiona bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El mapa de procesos de la DRELM representa el conjunto de actividades que la organización necesita desarrollar para cumplir sus obligaciones, refleja el alineamiento de las acciones de la entidad hacia los objetivos de la organización y permite tener una visión general de su funcionamiento. El fin principal de la DRELM, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de los Institutos y Escuelas de Educación Superior (IEES) de Lima Metropolitana, y asegurar las operaciones de las UGEL a su cargo.

Los procesos se entienden como el conjunto de actividades relacionadas entre sí, que se desarrollan en una serie de etapas y que transforman una entrada o insumos añadiendo valor a fin de entregar un resultado, bien o servicio a un destinatario, optimizando los recursos de la organización. Estos resultados deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descritos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización.

Artículo 55.- Clasificación de Procesos

a). **Procesos Estratégicos**

- Gestionar la planificación
- Gestionar el sistema de control interno

- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e IEES
 - b.1.1. Adequar la normativa y orientaciones pedagógicas
 - b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo
 - b.1.3. Brindar soporte pedagógico
- b.2. Administrar Recursos Humanos de los IEES
 - b.2.1. Administrar RR HH de los IEES públicos
 - b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios
 - b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de la básica y superior
 - b.3.1. Definir la oferta de I.I.EE. y CETPRO
 - b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- b.4. Supervisar el servicio educativo en las UGEL e IEES
 - b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL
 - b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior
 - b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativo e institucional

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 58.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

a.1. Gestionar la planificación

Proceso que comprende la definición de los objetivos institucionales, la planificación y formulación del presupuesto, así como la evaluación de resultados y del desempeño institucional.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (rector MEF). Planamiento Estratégico (rector CEPi AN)

Salidas o Productos:

- ✓ Propuesta plan operativo
- ✓ Planes de intervención
- ✓ Propuesta de Presupuesto de la DRELM
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Otros planes multianuales
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito de Lima Metropolitana.

Sistema Administrativo de Control (sector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la DRELM con la comunidad en general

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (sector POMA)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas y proyectos de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora.
- ✓ Herramientas de control de gestión

b) Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e Instituciones y Escuelas de Educación Superior (IEES)

Proceso que comprende la adecuación de normas y lineamientos al ámbito Metropolitano, la supervisión de programas de desarrollo educativo, y el soporte pedagógico a las áreas especializadas de la UGEL e instituciones educativas de nivel superior.

b.1.1. Adecuar la normativa y orientaciones pedagógicas

Comprende las actividades de adecuación de la normativa nacional en materia educativa al ámbito de Lima Metropolitana.

Salidas o Productos:

- ✓ Disposiciones pedagógicas
- ✓ Guías de orientación pedagógica



b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo

Comprende el planeamiento, monitoreo y supervisión de las actividades a desarrollarse en los programas de desarrollo educativos así como la evaluación de los resultados de la implementación.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisión
- ✓ Informes de supervisión y participación en programas
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.1.3. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las UGEL, así como a los docentes de las instituciones educativas de nivel superior, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de formación docente (superior) y especialistas UGEL
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.2. Administrar recursos humanos de los IEES

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo en los Institutos y escuelas de educación superior, así como el reconocimiento a las buenas prácticas tanto a nivel de la básica como superior técnica.

b.2.1. Administrar RR.HH. de los IEES públicos

Comprende la identificación de la demanda de personal para institutos y escuelas de educación superior, la vinculación y desvinculación, así como el pago de remuneraciones.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Cuadro de asignación de personal
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU

b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamiento sobre proceso disciplinario

b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos

Comprende las actividades de identificación y sistematización de buenas prácticas en las UGEL y en los institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas



b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de educación básica y superior

Proceso que comprende la definición de la oferta de instituciones educativas de la educación básica así como de los institutos y escuelas de educación superior pública y privada.

b.3.1. Definir la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la planificación de la oferta de instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, así como el análisis y evaluación técnica de los expedientes para la creación ampliación, conversión, fusión y clausura.

Salidas o Productos:

- ✓ Resolución Directoral de apertura
- ✓ Resolución Directoral de ampliación
- ✓ Resolución Directoral de cierre
- ✓ Resolución Directoral de reapertura

b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la planificación de la oferta de institutos y escuelas de educación superior en función a la demanda, así como el análisis y evaluación técnica de los requerimientos para la creación revalidación, ampliación, cese y reapertura de programas, institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de creación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de revalidación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de cese
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de reapertura

b.4. Supervisar el funcionamiento del servicio educativo en las UGEL e IEES

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e institucional que se entregan a las UGEL e institutos y escuelas de educación superior.

b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de Instrumentos de gestión en las UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisiones a UGEL
- ✓ Informes de monitoreo y supervisión de distribución de materiales
- ✓ Informes de supervisión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior



Comprende la verificación de elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, junto con el diagnóstico de la situación actual en las instituciones educativas de nivel superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informe de estado de la infraestructura
- ✓ Informe de supervisión a IEES
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativa e institucional

Comprende la identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos y otras necesidades de institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la DRELM, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios, así como la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la DRELM.

Sistema administrativo de abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ Kardex



c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la DRELM.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la DRELM para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo
- ✓ Herramientas de control de gestión

CAPITULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 57.- Procesos de las UGEL de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana se gestionan bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El fin principal de la UGEL, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de las Instituciones Educativas de la Educación Básica (IIEE) y CETPRO de Lima Metropolitana. Los resultados de los procesos de la UGEL deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descriptos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización

Artículo 58.- Clasificación de Procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local
- a.2. Gestionar el sistema de control interno
- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO
 - b.1.1. Brindar soporte pedagógico
 - b.1.2. Monitorear la distribución y uso de material educativo
- b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO
 - b.2.1. Administrar los RR HH de las IIEE públicas
 - b.2.2. Atender los procesos disciplinarios
 - b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO
 - b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO
- b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO
 - b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos
 - b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 59.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local



Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y el presupuesto institucional de la UGEL, así como el monitoreo y evaluación de resultados institucionales y educativos.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (sector MEF), Planeamiento Estratégico (sector CEPLAN)

Salidas o Productos:

- ✓ Planes operativos
- ✓ Propuesta de presupuesto
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito local.

Sistema Administrativo de Control (sector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Sistematización de buenas prácticas
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (POM)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora
- ✓ Herramientas de control de gestión

b). Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el desarrollo de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento del servicio educativo, a través del soporte pedagógico y el

monitoreo a la distribución y uso de materiales educativos en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Procesos:

b.1.1. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de soporte
- ✓ Plan de formación docentes IIEE y CETPRO
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.1.2. Hacer seguimiento a la distribución y uso de material educativo

Comprende la planificación de la distribución de materiales educativos, el monitoreo y la promoción de su uso en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de distribución de material educativo
- ✓ Reporte de monitoreo
- ✓ Ferias de materiales educativos
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo así como la identificación de y promoción de buenas prácticas en Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

b.2.1 Administrar RR HH en IIEE, públicas

Comprende la identificación de la demanda de personal para Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, la vinculación y desvinculación, pago de remuneraciones así como el acompañamiento y la identificación de necesidades de formación en servicio del personal.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Consolidado de Plazas
- ✓ Informes consolidado de acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de acompañamiento pedagógico
- ✓ Instrumento y herramientas para acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de asistencia técnica para evaluadores.
- ✓ Registro de datos en sistemas de Información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2.2. Gestionar los procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Educación Básica y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamento sobre proceso disciplinario.

b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE

Comprende la identificación, sistematización y promoción de buenas prácticas en las instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo a través de actividades de asistencia técnica.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas

b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende la evaluación del funcionamiento de instituciones educativas de nivel básico y técnico productiva.

b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la evaluación técnica de los requerimientos para la creación, ampliación, conversión, fusión y clausura de instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de cierre
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de reapertura

b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e Institucional que se entregan a las instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, y el diagnóstico de la situación actual del servicio en las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informes de estado de la infraestructura
- ✓ Informes de supervisión a IIEE y CETPRO
- ✓ Informes de supervisión de funcionamiento de programas de desarrollo educativo
- ✓ Herramientas de control de gestión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU



- b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos
Comprende las actividades de identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos, y otras necesidades de las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como las acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la UGEL.

Sistema administrativo de Abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ kardex

c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros



- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la UGEL para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo.
- ✓ Herramientas de control de gestión



ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

PS. Procesos Estratégicos

Gestionar la planificación

Coordinar la planificación operativa y el presupuesto
Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo institucional

Gestionar el desarrollo institucional

Gestión de la mejora continua

Gestionar el desarrollo de capital humano

Planificar la gestión de riesgos
Comunicar y evaluar riesgos
Minimizar la respuesta a riesgos

Gestionar la atención al usuario

Coordinar la atención al usuario
Evaluar la atención al usuario

PD. Procesos Operativos

Gestionar el servicio educativo que ofrece la DRE

Atender la demanda y el número de estudiantes
Brindar soporte pedagógico

Administrar el Registro Municipal de los RIES

Administrar la oferta de RIES
Realizar la gestión de admisión de estudiantes

Administrar el funcionamiento de la DRE

Definir la oferta de RIES
Realizar la gestión de admisión de estudiantes

Supervisar el servicio educativo que ofrece la DRE

Supervisar la calidad del servicio educativo
Supervisar la calidad del servicio educativo de la DRE

PE. Procesos de Soporte

Gestionar el desarrollo del sistema de gestión

Coordinar el personal
Gestionar la capacitación
Administrar el bienestar y el bienestar del personal
Administrar las instalaciones

Gestionar los servicios logísticos

Coordinar la gestión de los servicios logísticos
Administrar los servicios logísticos
Gestionar el servicio logístico

Gestionar los sistemas de información

Programar y operar el sistema
Administrar los sistemas de información

Gestionar los recursos humanos y materiales

Administrar los recursos humanos
Administrar los recursos materiales

Gestionar los TIC

Administrar los recursos TIC
Administrar los recursos TIC

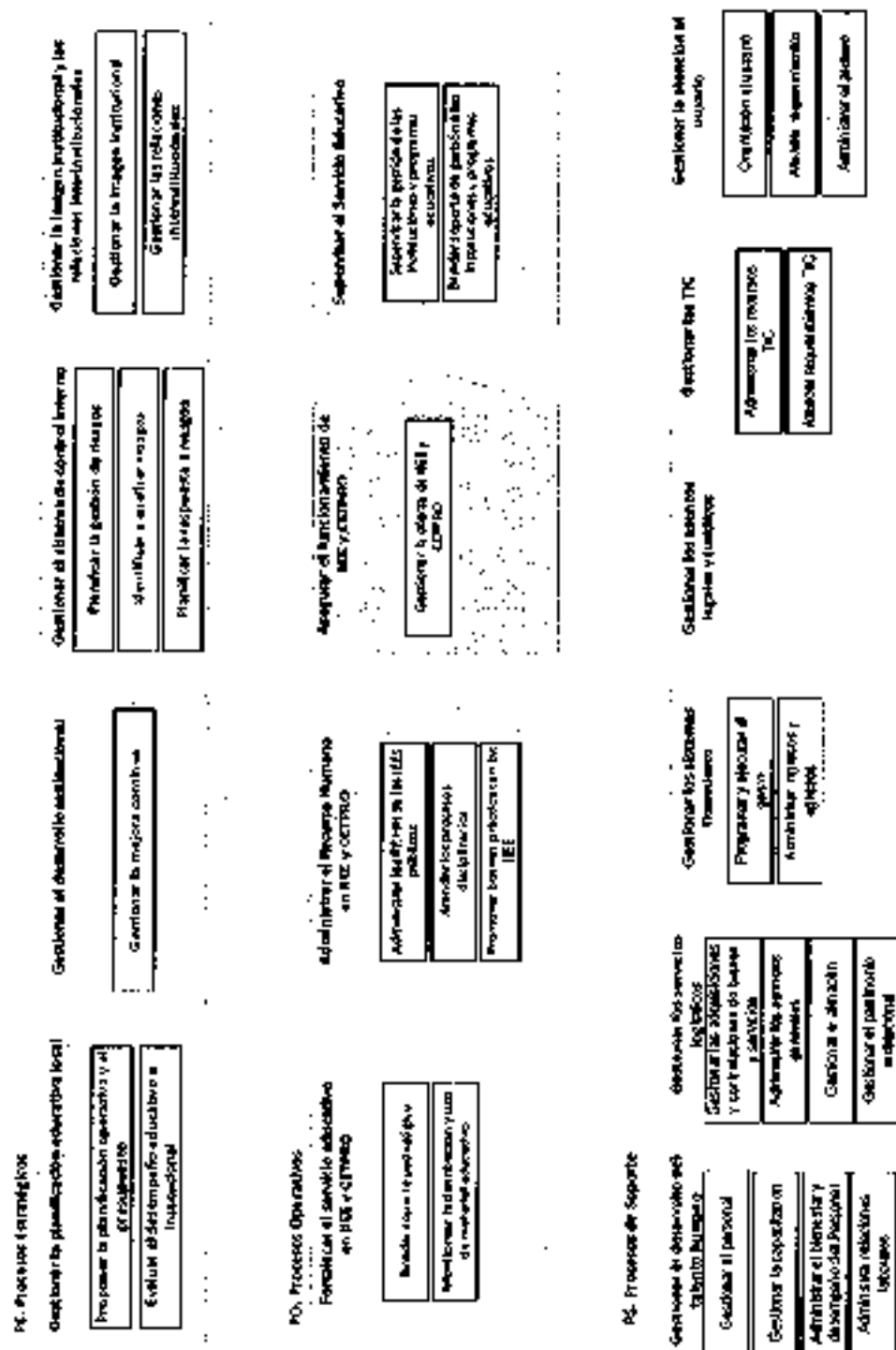
Gestionar la atención al usuario

Coordinar la atención al usuario
Administrar el servicio al usuario

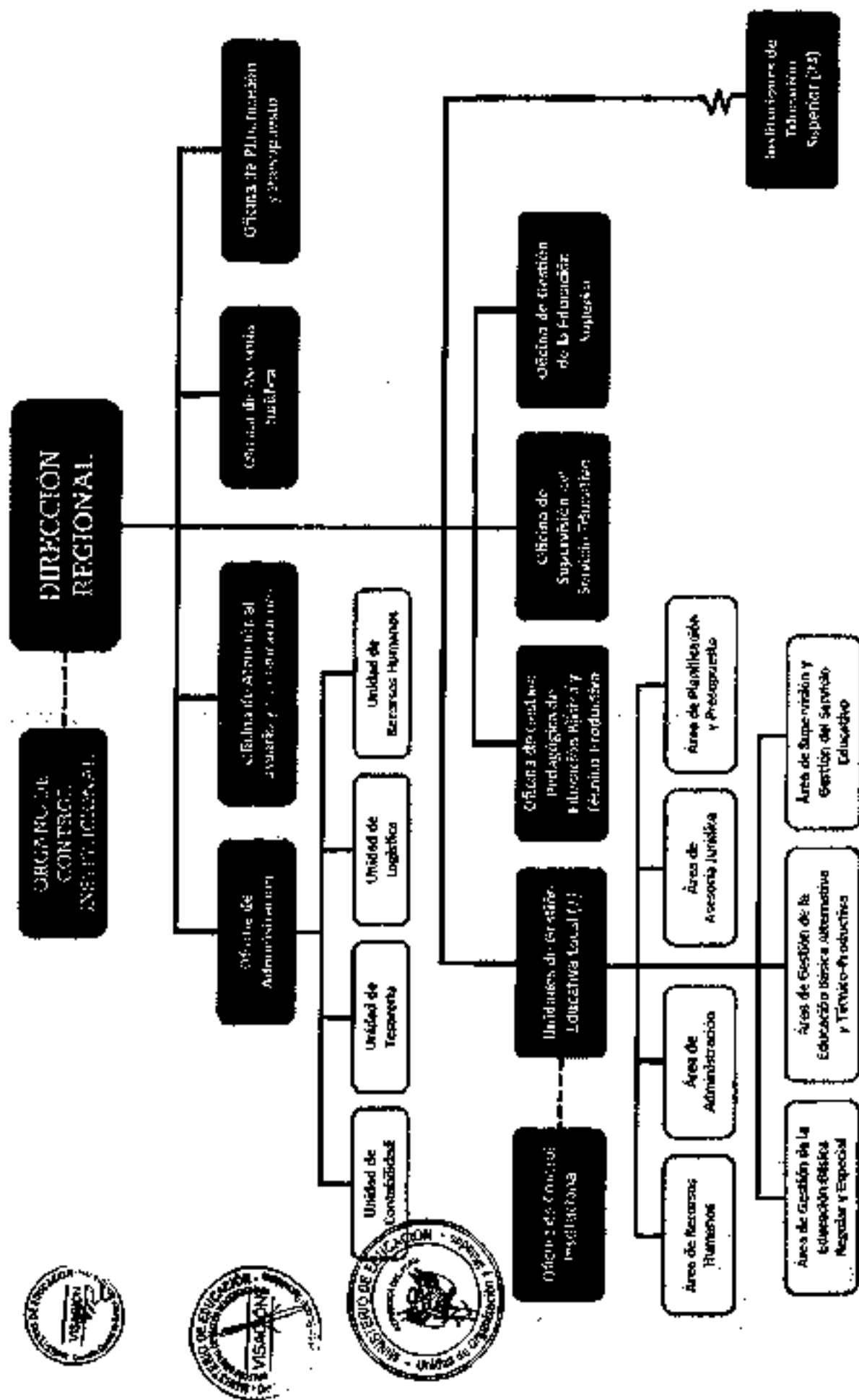
NECESIDADES DEL USUARIO



ANEXO N° 2: MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA



HASTA EL TERCER NIVEL
ORGANIZACION



Importante:
 1) Mantener esta Hoja como caratula del Expediente
 2) No sellar como cargo de recepción

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	29/11/2022		MESA DE PARTES VIRTUAL - TABATA FLORES PASCUALIN
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

MESA DE PARTES VIRTUAL :



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La Molina, 29 de noviembre de 2022

OFICIO N° 01354 - 2022-UGEL N° 06/ APP

Señor:

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ

Director Regional de Educación de Lima Metropolitana

Jr. Julián Arce N° 412 Santa Catalina, La Victoria (Ref. cdra. 4 de Av. Canadá)

Presente.-

ASUNTO : Envío de información requerida en los formatos indicados para solicitar demanda adicional para compra de equipos computacionales para la UGEL 06.

REF. : Oficio Múltiple N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
Oficio N° 01009 - 2022-UGEL N° 06 APP
Expediente N° 0087606- 2022

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y en atención al documento de la referencia, la Jefatura de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM, informa que en atención al Informe N° 128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI, mediante el cual la DRELM solicita plantear una demanda adicional y que a su vez se ha tomado conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo. Por lo que, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información indicada en los formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional, que se adjuntan al Informe N° 247-2022-UGEL 06/DIR-APP-ETI.

En tal sentido de acuerdo a lo requerido en el documento de la referencia, se envía la información solicitada en los formatos indicados, con la finalidad de que la DRELM gestione ante el Ministerio de Educación la demanda adicional para la adquisición de equipos computacionales con la finalidad de renovar el parque informático de la UGEL 06.

Seguros de contar con su apoyo, le expreso mis sentimientos de consideración y estima

Atentamente,



MMARB/D-UGEL06
GAMA/J(e)APP
54 folios



DRA. MARIA MILAGROS ALEJANDRINA RAMIREZ BACA
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La Molina, 28 de noviembre de 2022

OFICIO N° 01009 - 2022-UGEL N° 06/ APP

Doctora

MARÍA MILAGROS A. RAMÍREZ BACA

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

La Molina

Presente.-

ASUNTO : Envío de formatos para solicitar Demanda Adicional para compra de equipos computacionales para la UGEL 06.

REF. : Oficio Múltiple N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
Expediente N° 0087606 - 2022

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarle y a la vez remitirle el Informe N° 247-2022-UGEL 06/DIR-APP-ETI, en el cual el Ing. Christian Renzo Gutiérrez Merino – Responsable del equipo de Tecnología de la información, remite formatos para solicitar Demanda Adicional para compra de equipos computacionales para la UGEL 06 y solicita se remitan a la DRELM, se deriva el presente, para su conocimiento y fines.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,


L.C. GARY ANTHONI MORALES ALVAREZ
Jefe (a) del Área de Planificación y Presupuesto
UGEL N° 06

GAMA/J(e)APP
mlmv.tec
54 folios

EXPEDIENTE N°

MPT2022-EXT-0087606

DÍA	MES	AÑO
25	NOVIEMBRE	2022

Importante:

- 1) Mantener esta Hoja como caratula del expediente.
- 2) No sellar como cargo de recepcion

HOJA DE RUTA

N°	DESTINATARIO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	25/11/2022	ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	EQUIPO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CHRISTIAN GUTIERREZ MERINO
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO...[x]	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

EQUIPO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN :

INFORME N° 0247-2022-UGEL 06/DIR-APP-ETI

0087606

A : **LIC. GARY ANTHONY MORALES ALVAREZ**
JEFE (e) DEL AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DE : **ING. CHRISTIAN RENZO GUTIERREZ MERINO**
RESPONSABLE DE ETI

ASUNTO : ENVÍO DE FORMATOS PARA SOLICITAR DEMANDA ADICIONAL PARA
COMPRA DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA LA UGEL 06

REFERENCIA : OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

FECHA : La Molina, 25/11/2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

Mediante el documento de la referencia, Jefatura de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM, informa que en atención al Informe N° 128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI, mediante el cual la DRELM solicita plantear una demanda adicional y que a su vez se ha tomado conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo. Por lo que, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información indicada en los formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional, que se adjuntan al documento de la referencia.

II. ANÁLISIS

De acuerdo a lo requerido en el documento de la referencia, con ayuda del Equipo de Planificación y Presupuesto se procedió llenar y enviar al correo indicado toda la información solicitada en los formatos indicados en el documento de la referencia, con la finalidad de que la DRELM gestione ante el Ministerio de Educación la demanda adicional para la adquisición de equipos computacionales con la finalidad de renovar el parque informático de la UGEL 06, con el fin de continuar con el logro de objetivos trasados por nuestra institución.

III. CONCLUSIONES

Con ayuda del Equipo de Planificación y Presupuesto se procedió llenar y enviar al correo indicado toda la información solicitada en los formatos indicados en el documento de la referencia, con la finalidad de que la DRELM gestione ante el Ministerio de Educación la demanda adicional para la adquisición de equipos computacionales con la finalidad de renovar el parque informático de la UGEL 06, con el fin de continuar con el logro de objetivos trasados por nuestra institución.

IV. RECOMENDACIÓN

Se recomienda derivar el presente Informe y sus anexos a la Dirección para que a través de un oficio de Dirección remitan la información solicitada por la DRELM.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Equipo de Tecnología de
la Información



Siempre
con el pueblo

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

V. ANEXOS: Formatos solicitados con la información requerida.

Es cuanto debo informar a su despacho para su conocimiento y demás fines.

Atentamente

CRGM/ETI
Folio (08)




Ing. Christian Rendo Gutiérrez Medina
Responsable de ETI - UGEL 06

Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCION I			
Nombre de la Intervención	RENOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESPECIALISTAS DE LA UGEL 06		
Dirección Responsable de la Intervención	Equipo de Tecnologías de la Información / Oficina de Planificación y Presupuesto		
Dirección General	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana		
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	Equipo de Tecnologías de la Información / Oficina de Planificación y Presupuesto		
Tipo de demanda adicional	Renovación y mejoramiento de equipos de cómputo de especialistas de la UGEL 06		
Periodicidad de la necesidad	01 vez cada 05 años		
SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR			
Finalidad	Renovación del parque informático de la UGEL 06 para dotar de equipos de cómputo nuevos a especialista de la sede administrativa debido a que sus equipos se encuentran inoperativos debido a obsolescencia tecnológica.		
Problema que se busca atender	Los equipos de cómputo con los que los especialistas realizan sus funciones diarias, tienen más de seis (06) años de uso y muchos de ellos se encuentran inoperativos por problemas de obsolescencia tecnológica y por ende se encuentran sin garantía vigente. Debido a la condición tecnológica de los equipos de cómputo, se necesita con carácter de muy urgente la renovación del parque informático para asegurar la continuidad del logro de objetivos trasados por la UGEL, así como también brindar un servicio eficiente y oportuno a los usuarios externos e internos de esta institución.		
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	Usuarios internos y externos de la UGEL 06
		Cantidad:	238 usuarios
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	Reporte de personal que labora en la UGEL enviado por RRHH
SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN			
Público objetivo	Unidad de Medida	Usuarios internos y externos de la UGEL 06	
	Cantidad	47 usuarios	
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	100% de atención a beneficiarios	
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	Garantizar la operatividad de todo el parque informático y asegurar la continuidad y logros de objetivos de la UGEL, así como mitigar y/o reducir el nivel de riesgo de la inoperatividad del equipamiento (Hardware y Software) ante cualquier eventualidad.	
	Ámbito de aplicación	Lima Metropolitana	

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA

Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	OES.5 INCREMENTAR EL DESEMPEÑO Y LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DEL SECTOR A NIVEL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS E INSTANCIAS INTERMEDIAS Y NACIONALES
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	AES.5.1 FORTALECER LA GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS E INCREMENTAR SU DESEMPEÑO
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	OEI.06.07 MODERNIZAR LA GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO INSTITUCIONAL Y DEL SISTEMA EDUCATIVO
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	AEI.06.07 ESTRATEGIAS EFECTIVAS PARA LA MODERNIZACIÓN EN LA GESTIÓN DE LAS DRE-GRE UGEL E IE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN POR PROCESOS Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	AOI00006100034 -GESTION ADMINISTRATIVA.
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	
Indicadores de la Intervención	Descripción	Equipos informáticos adquiridos e implementados en el año 2016
	Fuente de información	Inventario de equipos
	Línea de base	Equipos informáticos del año 2016
	Meta buscada	Garantizar su operatividad del parque informático de especialistas de la UGEL 06 y asegurar la continuidad de los servicios de tecnologías de la información de la UGEL

Atentamente:




 Ing. Christian Rendo Gutiérrez Medina
 Responsable de ETI - UGEL 06

ANEXO 02
INTERVENCIÓN: RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA ESPECIALISTAS DE LA UGEL 06
(FORMATO PxQ)

Actividades	Descripción / ítem	Clasificador de gasto	Cantidad	Costo unitario*	Frecuencia	Año 2020	Costo total
						DRELM	2022
ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL 01 DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNICA	1. CPU: 6 núcleos, 12 sub procesos, frecuencia 4.30 GHz. MEMORIA: 8 GB DDR4 DISCO DURO 256 GB SSD + 1 TB HDD	2.6.3.2.3.1	47	S/.4,000.00	5 AÑOS		S/.188,000.00
	2. MONITOR PANTALLA LED 24" 1920X1080 PÍXELES ENTRADA VGA Y HDMI		47	S/.739.00			S/.34,733.00
	3. TECLADO Y MOUSE INTERFAZ: USB TIPO: MULTIMEDIA REQUISITOS DE SISTEMA: WINDOWS 8,8.1,10 Y 11		47	S/.48.00			S/. 2,256.00
	Total						S/. 224,989

*Valor referencial, de acuerdo al cuadro comparativo de estudio de mercado de la Unidad de Logística.

Atentamente:




 Ing. Christian Rendo Guzmán Medino
 Responsable de ETI - UGEL 06

(FORMATO PxQ)

Actividades	Descripción	Clasificador de gasto	Cantidad	Frecuencia	Costo unitario	Total S/
RENOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESPECIALISTAS DE LA UGEL 06	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	2.6.3.2.3.1	47	1	4,787.00	224,989.00
Total						224,989.00

Actividad : TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Cantidad	Frecuencia	Costo unitario	Total S/.
Requerimientos de compra de bienes informáticos				
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	47	1	224,989.00	224,989.00
Total				224,989.00

Presupuesto Asignado por Area y Equipo	IMPORTE
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	224,989.00
TOTAL	224,989.00

Descripción	Genérica de gasto	Clasificador de gasto	Total S/
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	45	2.6.3.2.3.1	224,989.00
Total			224,989.00



Ing. Christian Rendo Gutiérrez Medina
Responsable de ETI - UGEL 06



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre 2022

OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

Sr.

Luis Alberto Yataco Ramirez

Director de la UGEL N° 01

Jr. Los Ángeles s/n. Pamplona Baja.
San Juan de Miraflores.

Sr.

Fernando Moreno Valenzuela

Director de la UGEL N° 05.

Av. Perú s/n Urbanización Caja de Agua.
San Juan de Lurigancho.

Sra.

Anabel Alicia Poma Porras de Tineo

Directora de la UGEL N° 02.

Jr. Antonio Sánchez 202.
San Martín de Porras.

Sra.

María Milagros Alejandrina Ramírez

Directora de la UGEL N° 06.

Plaza de Armas Vitarte.
Ate- Vitarte.

Sr.

Ronald Luis López Granados

Director de la UGEL N° 03.

Jr. Andahuaylas 563.
Lima Cercado

Sra.

Gloria María Saldaña Usco

Directora de la UGEL N° 07

Calle Álvarez Calderón 492.
San Borja.

Sra.

Nelly Rufina Cunza Principe

Directora de la UGEL N° 04.

Av. Carabayllo 561
Comas.

Asunto : Sobre necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : a) Informe n° 128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
b) Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual, la oficina de Dirección de esta sede regional solicita plantear una demanda adicional y que a su vez ha tomando conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo.

Por lo tanto, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional**, que se adjuntan.

FIRMADO POR: OLAYA MEGO
Kevin Eder Alonso FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 17:10:54 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 413
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



Código : 181022284
Clave : 7889



VISADO POR: TELLO BARRON
Julio Jesus FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 13:04:29 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Para las coordinaciones respectivas pueden comunicarse vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe y/o lfigueroa@drelm.gob.pe.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO

Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

KEAOM/J (e).OPP
JJTB/EMA-ETI

C.C.
DIRECCIÓN

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 411
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



Código : 181022284
Clave : 7889



Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCION I

Nombre de la Intervención	
Dirección Responsable de la Intervención	
Dirección General	
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	
Tipo de demanda adicional	
Periodicidad de la necesidad	

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad			
Problema que se busca atender			
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	
		Cantidad:	
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	
	Cantidad	
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	
	Ámbito de aplicación	

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA

Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	
Indicadores de la Intervención	Descripción	
	Fuente de información	
	Línea de base	
	Meta buscada	

Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1						-	

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

UNIDAD EJECUTORA
OFICINA RESPONSABLE
EQUIPO RESPONSABLE:
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:
OBJETIVO DE LA DEMANDA:
CATEGORIA PRESUPUESTAL:
PRODUCTO:
ACTIVIDAD:
META PRESUPUESTARIA:
OBJETIVO ESTRATEGICO:
ACCIONES ESTATEGICAS:
ACTIVIDAD OPERATIVA:
UNIDAD DE MEDIDA:
META FISICA

[illegible]

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		S/0.00
Total													



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre de 2022

INFORME N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **JULIO JESUS TELLO BARRON**
Responsable del Equipo de Tecnología de la Información

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante el documento de la referencia, la oficina de Dirección solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

II. ANÁLISIS

- 2.1 Sobre el particular, la oficina de Dirección informa que ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.
- 2.2 Al respecto, el Equipo de Tecnologías de la Información de la DRELM solicitó vía correo electrónico con fecha 06.09.2022, a los coordinadores del Área de Tecnologías de la Información de las 7 UGEL remitan la cantidad de equipos de cómputo obsoletos. Se adjunta Anexo n° 01.
- 2.3 Por lo tanto, se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** que se adjuntan; para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación.
- 2.4 Los formatos de solicitud de demanda adicional pueden ser remitidos vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe debidamente firmados o ingresado por la mesa de partes virtual de la DRELM.

Código : 181022283
Clave : 91FF





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

III. CONCLUSIONES

3.1 Se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación sobre la necesidad de equipos computacionales.

IV. RECOMENDACIONES

4.1 Remitir el presente informe a las 7 UGEL de Lima Metropolitana, para las acciones correspondientes.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JULIO JESÚS TELLO BARRON

Responsable del equipo de Tecnología de la Información

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 012
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre**
con el pueblo



Código : 181022283
Clave : 91FF





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO: EQUIPOS DE CÓMPUTO OBSOLETOS A REEMPLAZAR

CANTIDAD TOTAL POR UGEL	
UGEL 01	52
UGEL 02	268
UGEL 03	119
UGEL 04	203
UGEL 05	30
UGEL 06	47
UGEL 07	244
TOTAL	963

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 01	ADM	8
UGEL 01	APP	7
UGEL 01	ARH	10
UGEL 01	ASGESE	6
UGEL 01	AGEBRE	6
UGEL 01	AGEBAT	4
UGEL 01	ASESORIA LEGA	4
UGEL 01	OCI	4
UGEL 01	DIRECCIÓN	3
UGEL 02	ADM	89
UGEL 02	AGEBATP	6
UGEL 02	AGEBRE	20
UGEL 02	APP	29
UGEL 02	AJ	11
UGEL 02	ASGESE	25
UGEL 02	COPROA	6
UGEL 02	DIRECCIÓN	16
UGEL 02	OCI	7
UGEL 02	ARH	59
UGEL 03	Dirección	4
UGEL 03	APP	10
UGEL 03	AAJ	10
UGEL 03	ADM	25
UGEL 03	ARH	27
UGEL 03	AGEBATP	5
UGEL 03	AGEBRE	15
UGEL 03	ASGESE	23

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 012
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 04	ADM	67
UGEL 04	ASGESE	15
UGEL 04	AAJ	5
UGEL 04	AGEBATP	3
UGEL 04	AGEBRE	22
UGEL 04	DIRECCION	8
UGEL 04	RRHH	49
UGEL 04	OCI	4
UGEL 04	APP	11
UGEL 04	INOPEATIVOS	19
UGEL 05	ADM	8
UGEL 05	APP	7
UGEL 05	ARH	9
UGEL 05	ASGESE	6
UGEL 06	Dirección	4
UGEL 06	AGEBRE	15
UGEL 06	EAC	2
UGEL 06	ET	3
UGEL 06	ETD	2
UGEL 06	EC	2
UGEL 06	EAP	2
UGEL 06	EL	3
UGEL 06	EE	2
UGEL 06	EP	2
UGEL 06	AJ	2
UGEL 06	APP	3
UGEL 06	ST	1
UGEL 06	COPROA	1
UGEL 06	AGEBATP	1
UGEL 06	ASGESE	2
UGEL 07	DIRECCIÓN	10
UGEL 07	ARH	56
UGEL 07	ADM	74
UGEL 07	AAJ	8
UGEL 07	APP	22
UGEL 07	AGEBRE	41
UGEL 07	AGEBATP	6
UGEL 07	ASGESE	20
UGEL 07	OCI	7

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 012
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre**
con el pueblo



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 12 Oct. 2022

MEMORANDUM N° 0470 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU

Me dirijo a usted, en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones de la DRELM, como responsable de aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

En ese contexto, esta Dirección ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.

En ese sentido, se solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

DIR2022-INT-0034580
LAQG/D.DRELM





Resolución Ministerial

Nº 215 - 2015 MINEDU

Lima, 01 ABR 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 001-2015-MINEDU se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, en adelante ROF;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del referido Decreto Supremo dispuso que en un plazo no mayor de 60 días calendario, el Ministerio de Educación apruebe mediante resolución ministerial las normas para la organización y funciones de sus órganos desconcentrados;

Que, el artículo 190 del ROF establece que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Vicerrectoral de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, que constituyen instancias de gestión educativa descentralizada de dicha Dirección Regional; resuelven en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por dichas instancias de gestión. Estableciendo además, que la organización y funciones de éste órgano se desarrollan en sus respectivos documentos de gestión aprobados por resolución ministerial;

Que, mediante el Oficio Nº 025-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED, la Dirección General de Gestión Descentralizada remite el Informe Nº 010-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED, en virtud del cual la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada presenta la propuesta de Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

Que, asimismo, con el Informe Nº 006-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la estructura organizacional y funciones presentada, señalando que la misma se alinea a los procesos a cargo de dicha Dirección Regional, garantizando el cumplimiento de su objetivo;

Que, el literal c) del artículo 169 del ROF establece que la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada, dependiente de la Dirección General de Gestión Descentralizada, tiene la función de formular documentos normativos y estrategias, así como brindar asistencia técnica, en materia de mejora de procesos, estructura organizacional y simplificación administrativa de las Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, y de las Unidades de Gestión Educativa Local según el territorio;



Que, adicionalmente, el literal a) del artículo 34 del ROF establece que la Unidad de Organización y Métodos, tiene la función de promover documentos normativos e instrumentos de gestión para la modernización de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, al mismo que en calidad de Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 114-2011-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las Direcciones de Educación de Lima y Callao y de las Unidades de Servicios Educativos, así como todas las demás disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 3 - La presente resolución entrará en vigencia en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 4 - Disponer que la Oficina General de Asesoría Jurídica publique la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



JAIME SAAVEDRA CHANDUVÍ
Ministro de Educación





MANUAL DE OPERACIONES

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
LIMA METROPOLITANA – DRELM**

CONTENIDO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN	4
CAPÍTULO I: DIRECCIÓN	4
CAPÍTULO II: CONTROL	5
CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO	6
CAPÍTULO IV: APOYO	7
CAPÍTULO V: LÍNEA	10
CAPÍTULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	12
TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES	18
CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM	18
CAPÍTULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA	24
ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	31
ANEXO N° 2: MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	32
ANEXO N°3: ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	33



TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Contenido

El presente Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), es el documento de gestión de carácter técnico y normativo que establece su estructura orgánica y funciones, así como los principales procesos y productos que faciliten el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 2.- Objetivo de la DRELM

La DRELM tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Artículo 3.- Funciones de la DRELM

La DRELM tiene las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- a) Aplicar, ejecutar la política educativa nacional emitida por el MINEDU y evaluar su implementación en la jurisdicción de Lima Metropolitana.
 - b) Diseñar y proponer al MINEDU, planes de intervención en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - c) Emitir disposiciones para la diversificación curricular en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - d) Supervisar los servicios brindados por las UGEL de Lima Metropolitana referidos a la educación básica y técnico-productiva, en concordancia con la política educativa nacional emitida por el MINEDU.
 - e) Dirigir la gestión de los servicios de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia y en concordancia con la política educativa nacional.
 - f) Autorizar, crear, coordinar y supervisar el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y conforme a la normativa aplicable.
 - g) Celebrar convenios de colaboración que contribuyan al mejoramiento de la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
 - h) Promover la implementación de mecanismos de participación para garantizar una gestión transparente y equitativa.
 - i) Coordinar con la Dirección General de Gestión Descentralizada del MINEDU, en las materias de su competencia.
 - j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
 - k) Otras que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

Artículo 4.- Naturaleza

La DRELM es un órgano desconcentrado del MINEDU a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 5.- Base Normativa

- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 28988, Ley que declara a la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- Decreto Supremo N° 004-2010-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6.- Estructura Orgánica

La DRELM cuenta con la siguiente estructura



- DIRECCIÓN
Dirección Regional
- CONTROL
Órgano de Control Institucional



- ASESORAMIENTO
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Oficina de Administración
Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones



- LÍNEA
Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva
Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
Oficina de Gestión de la Educación Superior

INSTANCIA DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA
Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

CAPÍTULO I: DIRECCIÓN

Artículo 7.- Dirección Regional

Está a cargo de un Director, designado mediante Resolución Ministerial, quien es la máxima autoridad administrativa de la DRELM, responsable de brindar las disposiciones y conducir la adecuada implementación de la política educativa nacional en la jurisdicción de Lima Metropolitana, así como de su administración y representación, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección Regional

La Dirección Regional tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y la normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de Lima Metropolitana.
- b) Supervisar la gestión de las UGEL de Lima Metropolitana; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Promover las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas a favor de la educación en Lima Metropolitana.
- d) Proponer al MINEDU el proyecto del presupuesto de la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana.
- e) Dirigir, organizar y supervisar la gestión de la DRELM, así como evaluar el cumplimiento de sus objetivos y planes, en el marco de la normativa aplicable.
- f) Supervisar los sistemas administrativos de abastecimiento, recursos humanos, contabilidad y tesorería.
- g) Resolver en última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos dictados en primera instancia por las UGEL de Lima Metropolitana, así como en aquellos dictados por las oficinas a su cargo.
- h) Aceptar aportaciones, donaciones y otras liberalidades de bienes muebles que se hagan a favor de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como mantener los registros actualizados.
- i) Formular y proponer al órgano competente del MINEDU, proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia e informando al órgano competente del MINEDU.
- k) Expedir autos resolutivos en materia de su competencia, en el marco de la normativa aplicable.
- l) Designar y/o encargar los cargos directivos en el marco de su competencia.
- m) Proponer, para su designación, a los responsables de brindar acceso a la información pública de la DRELM y las UGEL a su cargo.
- n) Supervisar las acciones en materia de riesgos de desastres de prevención y respuesta al riesgo realizadas por las UGEL de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del Sistema Nacional de Riesgos y Desastres.
- o) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- p) Coordinar con el MINEDU, a través de la Dirección General de Gestión Descentralizada, en las materias de su competencia.
- q) Otras funciones que en el marco de sus competencias le sean asignadas.



CAPÍTULO II: CONTROL

Artículo 9.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es responsable de realizar el control gubernamental de la DRELM, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control. Su finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes para el logro de resultados, cautelando la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones.

Artículo 10.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la DRELM sobre la base de las disposiciones y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como el control externo a que se refiere el artículo 8 de dicha Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la DRELM que disponga la Contraloría General, en el marco de las disposiciones que ésta emita.
- c) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la DRELM se advieran indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director Regional para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto
- f) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que corresponda implementar a la DRELM como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- g) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la DRELM.
- h) Verificar el cumplimiento por parte del personal de la DRELM, de las disposiciones legales y normativa interna aplicables.
- i) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO

Artículo 11.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la DRELM.

Artículo 12.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de la Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en temas de carácter jurídico a la Dirección Regional.
- b) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutivos, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección Regional.
- c) Sistematizar la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- d) Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección Regional.
- e) Asesorar y/o absolver las consultas de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, o de las UGEL, en el marco de su competencia en materia jurídica.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 13.- Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de

la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo, en el ámbito de Lima Metropolitana.

Artículo 14.- Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones.

- a) Formular y conducir, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana, planes de intervención para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
 - b) Brindar al órgano competente del MINEDU, información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y ejecución presupuestal del MINEDU.
 - c) Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar las acciones del proceso presupuestario que correspondan a la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - d) Gestionar el procesamiento, análisis e información estadística sobre el servicio educativo de Lima Metropolitana, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - e) Efectuar el seguimiento presupuestal de las UGEL de Lima Metropolitana para los fines de evaluación de la política educativa nacional, en el marco de la normativa aplicable y disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - f) Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a la DRELM, así como coordinar con el órgano competente del MINEDU, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información en las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
 - g) Elaborar proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y los órganos competentes del MINEDU, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - h) Analizar y optimizar de forma permanente los procesos de la DRELM y sus UGEL, identificando oportunidades de mejora, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.



CAPÍTULO IV: APOYO

Artículo 15.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es responsable de conducir, orientar y hacer seguimiento a los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz, de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 16.- Funciones de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones.

- a) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar, las actividades de los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- b) Dirigir la ejecución del presupuesto anual de la DRELM, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.

- c) Proponer a la Dirección Regional, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- d) Dirigir la gestión de los contratos a cargo de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- e) Dirigir la ejecución de los procesos de gestión de recursos humanos de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- f) Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la DRELM y los Institutos y Escuelas de educación superior a su cargo, conforme a la normativa aplicable.
- g) Expedir actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- h) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 17.- Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de contabilidad y de control previo de la DRELM, en el marco de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades referidas al registro y control contable de los procesos financieros y presupuestales de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de normativa aplicable del sistema administrativo de contabilidad.
- c) Desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros y presupuestarios de la DRELM.
- d) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 19.- Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de tesorería de la DRELM, así como efectuar el pago de las obligaciones y el control y custodia de fondos y valores de la DRELM, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 20.- Funciones de la Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar el registro de los pagos efectuados por la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Elaborar comprobantes de pago, recibos de ingreso, anulaciones, rendiciones del fondo para pagos en efectivo y reversiones por toda fuente de financiamiento.
- c) Administrar, registrar y custodiar las Carta Fianza y demás títulos valores entregados en garantía.
- d) Ejecutar el gasto en su fase del girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros.

- e) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la DRELM, en concordancia con la normativa del Sistema Nacional de Tesorería; así como efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- f) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 21.- Unidad de Logística

La Unidad de Logística depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de abastecimiento de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Logística

La Unidad de Logística tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo y formular el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones.
- b) Ejecutar y efectuar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la DRELM.
- c) Conducir los procesos de selección referentes a las adquisiciones de bienes y servicios.
- d) Gestionar los contratos a cargo de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable.
- e) Administrar y controlar el patrimonio de bienes muebles de la DRELM y supervisar las acciones de mantenimiento y seguridad, conforme a la normativa aplicable.
- f) Planificar, coordinar y supervisar las acciones de inventarios de los activos fijos, bienes y suministros de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como mantener el registro correspondiente actualizado, en coordinación con el MINEDU.
- g) Mantener el registro del ingreso y salida de los bienes del almacén y efectuar el control de las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales.
- h) Proporcionar y supervisar los servicios generales referidos a seguridad y vigilancia, limpieza y otros de similar naturaleza de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- i) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 23.- Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos depende de la Oficina de Administración y es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.



- b) Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como efectuar los registros que correspondan.
- c) Gestionar las acciones para el desarrollo de capacidades del personal de la DRELM.
- d) Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a cargos de la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- e) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 26.- Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones es responsable de velar por la atención oportuna de consultas y trámites que se formulen ante la DRELM, de gestionar la imagen de la DRELM, así como promover la participación ciudadana e impulsar la celebración de convenios que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, y administrar la gestión documental, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el trámite documentario y archivo en la DRELM.
- b) Administrar, controlar y velar por la calidad de atención al usuario, en cumplimiento de la normativa aplicable.
- c) Administrar la emisión de actas, títulos y certificados a cargo de la DRELM.
- d) Resolver las consultas y asesorar a los usuarios respecto a los trámites que solicitan y brindarles información sobre el estado de la tramitación de sus expedientes.
- e) Gestionar la conservación y custodia de los documentos destinados al archivo, de acuerdo a la normativa aplicable.
- f) Desarrollar actividades comunicacionales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU, y articular las que se encuentran a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana.
- g) Promover espacios de coordinación con la sociedad civil, los municipios distritales, medios de comunicación y otras instituciones públicas de Lima Metropolitana.
- h) Administrar el Portal Institucional y redes sociales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- i) Diseñar y promover la suscripción de convenios con los actores públicos y privados, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Regional.

CAPITULO V: LÍNEA

Artículo 27.- Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva es responsable de planificar, realizar el seguimiento, control y evaluación de la prestación

del servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las UGEL de Lima Metropolitana para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos para el logro de los aprendizajes; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión y otras de similar naturaleza, aplicables a las UGEL, en el marco de sus competencias y en coordinación con los órganos competentes del MINEDU.
- Formular planes y estrategias orientados a garantizar la educación inclusiva de las personas con discapacidad en Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva en Lima Metropolitana.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 29.- Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos para la creación y el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas así como de la supervisión de la prestación del servicio educativo en el ámbito de Lima Metropolitana, en el marco de su competencia y normativa aplicable.

Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las Instituciones educativas e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, en el marco de su competencia y normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia, así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Mantener actualizado el registro de las sanciones impuestas a las Instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Participar en el proceso de producción y/o recolección de información sobre el servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, y proponer acciones de mejora según corresponda.
- Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, la creación y funcionamiento de redes educativas de la Educación Básica y Técnico-Productiva.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 31.- Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, controlar y evaluar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión, buenas prácticas y otras de similar naturaleza, aplicables a los Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del MINEDU y en el marco de la normativa aplicable.
- Promover, asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa, actividades productivas y empresariales por parte de los Institutos y Escuelas Públicas de Educación Superior de Lima Metropolitana, de acuerdo al marco legal correspondiente y a los criterios y procedimientos establecidos por el MINEDU.
- Promover la creación y funcionamiento de redes educativas de Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 33.- Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 34.- Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

La UGEL de Lima Metropolitana tiene las siguientes funciones:

- Formular y ejecutar, en coordinación con la DRELM, planes de intervención en materia educativa, así como iniciativas multisectoriales en su jurisdicción, en el marco de la normativa aplicable.
- Supervisar y fortalecer la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de educación básica regular, especial, alternativa; así como de la educación técnico-productiva de su jurisdicción.
- Brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las Instituciones educativas públicas bajo su jurisdicción para el desarrollo de los procesos de distribución de materiales, contratación docente, mantenimiento de locales

escolares y acompañamiento pedagógico, entre otros, en el marco de su competencia.

- d) Conducir las actividades relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, incluyendo las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva de su jurisdicción, en coordinación con la DRELM y en el marco de la normativa aplicable.
- e) Proponer a la DRELM, la creación y la gestión del funcionamiento de redes educativas en el ámbito de su jurisdicción.
- f) Promover y ejecutar estrategias y acciones en materia de alfabetización, de acuerdo a las características socio-culturales y lingüísticas de la localidad.
- g) Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva.
- h) Dirigir, coordinar y supervisar, las actividades relacionadas con los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- i) Coordinar con la DRELM, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información, en el marco de sus competencias.
- j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- k) Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el desarrollo de las actividades de su competencia.
- l) Otras funciones que en el ámbito de su competencia, les sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 36.- Estructura Orgánica

La UGEL de Lima Metropolitana cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- DIRECCIÓN
Dirección
- CONTROL
Órgano de Control Institucional
- ASESORAMIENTO
Área de Asesoría Jurídica
Área de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Área de Administración
Área de Recursos Humanos
- LÍNEA
Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva
Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Artículo 36.- Dirección de la UGEL

Está a cargo de un Director, quien es la máxima autoridad administrativa de la UGEL de Lima Metropolitana. Es responsable de la gestión de la educación básica regular, especial, alternativa y técnico-productiva y de supervisar el servicio educativo brindado por las instituciones educativas.

Artículo 37.- Funciones de la Dirección de la UGEL

Son funciones de la Dirección de la UGEL:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de la competencia de la UGEL.
- b) Supervisar la gestión de las instituciones educativas bajo la jurisdicción de la UGEL; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Dirigir las acciones necesarias para brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas bajo la jurisdicción de la UGEL.
- d) Brindar a la DRELM información oportuna para el proceso de elaboración del presupuesto de la UGEL a su cargo.
- e) Dirigir, hacer seguimiento y supervisar la gestión de los recursos asignados a la UGEL, dando cuenta a la DRELM.
- f) Fomentar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas que trabajen a favor de la educación, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
- g) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia.
- h) Proponer a la DRELM, la creación de redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- i) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en el ámbito de su competencia e informando a la DRELM.
- k) Expedir actos resolutivos en materia de su competencia.
- l) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas.

Artículo 38.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional de la UGEL de Lima Metropolitana es responsable de realizar el control gubernamental, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control.

Artículo 39.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de acuerdo a las disposiciones emitidas para el efecto.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría General. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la UGEL como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- f) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la UGEL por parte de su personal.
- g) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 40.- Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la UGEL de Lima Metropolitana

Artículo 41.- Funciones del Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- Asesorar a la Dirección de la UGEL de Lima Metropolitana en aspectos de carácter jurídico.
- Asesorar y/o absolver las consultas de las instituciones educativas de educación básica y técnico productiva, en materia jurídica.
- Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutive, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Comunicar a la DRELM, para efectos de la sistematización, la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Coordinar con la DRELM, la tramitación de los asuntos a cargo de la Procuraduría Pública del MINEDU, en los que esté inmerso las instituciones educativas de su jurisdicción.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

**Artículo 42.- Área de Planificación y Presupuesto**

El Área de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo en su jurisdicción.

Artículo 43.- Funciones del Área de Planificación y Presupuesto

El Área de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- Proponer y asistir en la elaboración de los planes de intervención del servicio educativo de la UGEL, para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable
- Brindar a la DRELM información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y presupuesto
Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar el proceso presupuestario que corresponda a la UGEL, en coordinación con la DRELM de acuerdo a la normativa aplicable
Gestionar el procesamiento, análisis y difusión de información sobre el servicio educativo en la jurisdicción de la UGEL, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
- Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a las instituciones educativas, así como coordinar con el órgano competente del MINEDU.
- Coadyuvar en la identificación de proyectos de inversión pública y privada en materia educativa y de infraestructura, en coordinación con la DRELM.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.



Artículo 44.- Área de Administración

El Área de Administración es responsable de conducir, ejecutar, orientar y evaluar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable; con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz.

Artículo 45.- Funciones del Área de Administración

El Área de Administración tiene las siguientes funciones:

- Ejecutar el presupuesto anual de la UGEL, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.
- Proponer a la Dirección de la UGEL, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- Gestionar los contratos a cargo de la UGEL, en el marco de su competencia y la normativa aplicable.
- Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la UGEL y de las instituciones educativas a su cargo, conforme a la normativa aplicable, y mantener actualizados los registros correspondientes.
- Expedir los actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 46.- Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal en el ámbito de su competencia, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 47.- Funciones del Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo.
- Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo, y efectuar los registros que correspondan.
- Gestionar el desarrollo de capacidades del personal de la UGEL.
- Ejecutar las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- Contratar, sancionar y despedir personal, en el marco de las normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 48.- Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de Educación Básica Regular y Especial es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica regular y especial, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.



Artículo 49.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo de los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 50.- Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica alternativa y técnico-productiva, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 51.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo de los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 52.- Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos de autorización a cargo de la UGEL, y participa en el procedimiento de creación y funcionamiento de las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como la supervisión de la prestación del servicio educativo, en el ámbito de su competencia y la normativa aplicable.



Artículo 53.- Funciones del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia; así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Informar para la actualización del registro, sobre las sanciones impuestas a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Supervisar las condiciones y el funcionamiento del servicio educativo en las instituciones educativas, organizadas en redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

TITULO III: PROCESOS PRINCIPALES

CAPITULO I: PROCESOS DE LA DRELM

Artículo 54.- Procesos de la DRELM

La DRELM se gestiona bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El mapa de procesos de la DRELM representa el conjunto de actividades que la organización necesita desarrollar para cumplir sus obligaciones, refleja el alineamiento de las acciones de la entidad hacia los objetivos de la organización y permite tener una visión general de su funcionamiento. El fin principal de la DRELM, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de los Institutos y Escuelas de Educación Superior (IEES) de Lima Metropolitana, y asegurar las operaciones de las UGEL a su cargo.

Los procesos se entienden como el conjunto de actividades relacionadas entre sí, que se desarrollan en una serie de etapas y que transforman una entrada o insumos añadiendo valor a fin de entregar un resultado, bien o servicio a un destinatario, optimizando los recursos de la organización. Estos resultados deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descritos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización.

Artículo 55.- Clasificación de Procesos

- Procesos Estratégicos
 - Gestionar la planificación
 - Gestionar el sistema de control interno

- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e IEES
 - b.1.1. Adecuar la normativa y orientaciones pedagógicas
 - b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo
 - b.1.3. Brindar soporte pedagógico
- b.2. Administrar Recursos Humanos de los IEES
 - b.2.1. Administrar RR HH de los IEES públicos
 - b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios
 - b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de la básica y superior
 - b.3.1. Definir la oferta de IIEE y CETPRO
 - b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- b.4. Supervisar el servicio educativo en las UGEL e IEES
 - b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL
 - b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior
 - b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativo e institucional

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 56.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

a.1. Gestionar la planificación

Proceso que comprende la definición de los objetivos institucionales, la planificación y formulación del presupuesto, así como la evaluación de resultados y del desempeño institucional.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (repor MEF). Planeamiento Estratégico (repor CFIPLAN)

Salidas o Productos:

- ✓ Propuesta plan operativo
- ✓ Planes de intervención
- ✓ Propuesta de Presupuesto de la DRELM
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Otros planes multianuales
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito de Lima Metropolitana

Sistema Administrativo de Control (sector CCR);

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3 Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la DRELM con la comunidad en general

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Plan de Relacionamiento

a.4 Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (sector PDG);

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas y proyectos de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora.
- ✓ Herramientas de control de gestión

b) Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e Instituciones y Escuelas de Educación Superior (IEES)

Proceso que comprende la adecuación de normas y lineamientos al ámbito Metropolitano, la supervisión de programas de desarrollo educativo, y el soporte pedagógico a las áreas especializadas de la UGEL e instituciones educativas de nivel superior.

b.1.1. Adecuar la normativa y orientaciones pedagógicas

Comprende las actividades de adecuación de la normativa sectorial en materia educativa al ámbito de Lima Metropolitana.

Salidas o Productos:

- ✓ Disposiciones pedagógicas
- ✓ Guías de orientación pedagógica



b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo

Comprende el planeamiento, monitoreo y supervisión de las actividades a desarrollarse en los programas de desarrollo educativos así como la evaluación de los resultados de la implementación.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisión
- ✓ Informes de supervisión y participación en programas
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.1.3. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las UGEL, así como a los docentes de las instituciones educativas de nivel superior, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de formación docente (superior) y especialistas UGEL
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.2. Administrar recursos humanos de los IEES

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo en los Institutos y escuelas de educación superior, así como el reconocimiento a las buenas prácticas tanto a nivel de la básica como superior técnica.

b.2.1. Administrar RR.HH de los IEES públicos

Comprende la identificación de la demanda de personal para institutos y escuelas de educación superior, la vinculación y desvinculación, así como el pago de remuneraciones.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Cuadro de asignación de personal
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU

b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamento sobre proceso disciplinario

b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos

Comprende las actividades de identificación y sistematización de buenas prácticas en las UGEL y en los institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas



b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de educación básica y superior

Proceso que comprende la definición de la oferta de instituciones educativas de la educación básica así como de los institutos y escuelas de educación superior pública y privada.

b.3.1. Definir la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la planificación de la oferta de instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, así como el análisis y evaluación técnica de los expedientes para la creación ampliación, conversión, fusión y clausura.

Salidas o Productos:

- ✓ Resolución Directoral de apertura
- ✓ Resolución Directoral de ampliación
- ✓ Resolución Directoral de cierre
- ✓ Resolución Directoral de reapertura

b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la planificación de la oferta de institutos y escuelas de educación superior en función a la demanda, así como el análisis y evaluación técnica de los requerimientos para la creación revalidación, ampliación, cese y reapertura de programas, institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de creación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de revalidación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de cese
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de reapertura

b.4. Supervisar el funcionamiento del servicio educativo en las UGEL e IEES

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e institucional que se entregan a las UGEL e institutos y escuelas de educación superior.

b.4.1 Supervisar la calidad de gestión de las UGEL

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión en las UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisiones a UGEL
- ✓ Informes de monitoreo y supervisión de distribución de materiales
- ✓ Informes de supervisión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la verificación de elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, junto con el diagnóstico de la situación actual en las instituciones educativas de nivel superior.

Salidas o Productos

- ✓ Informe de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informe de estado de la infraestructura
- ✓ Informe de supervisión a IEES
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativa e institucional

Comprende la identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos y otras necesidades de institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la DRELM, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios, así como la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la DRELM.

Sistema administrativo de abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ Kardex



c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la DRELM.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Glos, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la DRELM para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la DRELM

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo
- ✓ Herramientas de control de gestión

CAPITULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 37.- Procesos de las UGEL de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana se gestionan bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyan la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional,

El fin principal de la UGEL, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de las Instituciones Educativas de la Educación Básica (IIEE) y CETPRO de Lima Metropolitana. Los resultados de los procesos de la UGEL deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descritos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización

Artículo 58.- Clasificación de Procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local
- a.2. Gestionar el sistema de control interno
- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO
 - b.1.1. Brindar soporte pedagógico
 - b.1.2. Monitorear la distribución y uso de material educativo
- b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO
 - b.2.1. Administrar los RR HH de las IIEE públicos
 - b.2.2. Atender los procesos disciplinarios
 - b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO
 - b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO
- b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO
 - b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos
 - b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 59.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local



Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y el presupuesto institucional de la UGEL, así como el monitoreo y evaluación de resultados institucionales y educativos.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (rector MEF), Planeamiento Estratégico (rector CEPLAN)

Salidas o Productos:

- ✓ Planes operativos
- ✓ Propuesta de presupuesto
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito local.

Sistema Administrativo de Control (rector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general..

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Sistematización de buenas prácticas
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (POG)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora
- ✓ Herramientas de control de gestión

b). Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el desarrollo de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento del servicio educativo, a través del soporte pedagógico y el

monitoreo a la distribución y uso de materiales educativos en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Procesos:

b.1.1. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de soporte
- ✓ Plan de formación docentes IIEE y CETPRO
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.1.2. Hacer seguimiento a la distribución y uso de material educativo

Comprende la planificación de la distribución de materiales educativos, el monitoreo y la promoción de su uso en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de distribución de material educativo
- ✓ Reporte de monitoreo
- ✓ Ferias de materiales educativos
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo así como la identificación de y promoción de buenas prácticas en Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

b.2.1 Administrar RR HH en IIEE, públicas

Comprende la identificación de la demanda de personal para Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, la vinculación y desvinculación, pago de remuneraciones así como el acompañamiento y la identificación de necesidades de formación en servicio del personal.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Consolidado de Plazas
- ✓ Informes consolidado de acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de acompañamiento pedagógico
- ✓ Instrumento y herramientas para acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de asistencia técnica para evaluadores
- ✓ Registro de datos en sistemas de información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2.2. Gestionar los procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Educación Básica y CETPRO.



Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamiento sobre proceso disciplinario.

b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE

Comprende la identificación, sistematización y promoción de buenas prácticas en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo a través de actividades de asistencia técnica.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas

b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende la evaluación del funcionamiento de Instituciones educativas de nivel básico y técnico productiva.

b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la evaluación técnica de los requerimientos para la creación, ampliación, conversión, fusión y clausura de instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de cierre
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de reapertura

b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e Institucional que se entregan a las Instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, y el diagnóstico de la situación actual del servicio en las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informes de estado de la infraestructura
- ✓ Informes de supervisión a IIEE y CETPRO
- ✓ Informes de supervisión de funcionamiento de programas de desarrollo educativo
- ✓ Herramientas de control de gestión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU



- b.4.2 Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos
Comprende las actividades de identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos, y otras necesidades de las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVI)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2 Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como las acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la UGEL.

Sistema administrativo de Abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ Kardex

c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros



- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la UGEL para su operatividad

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

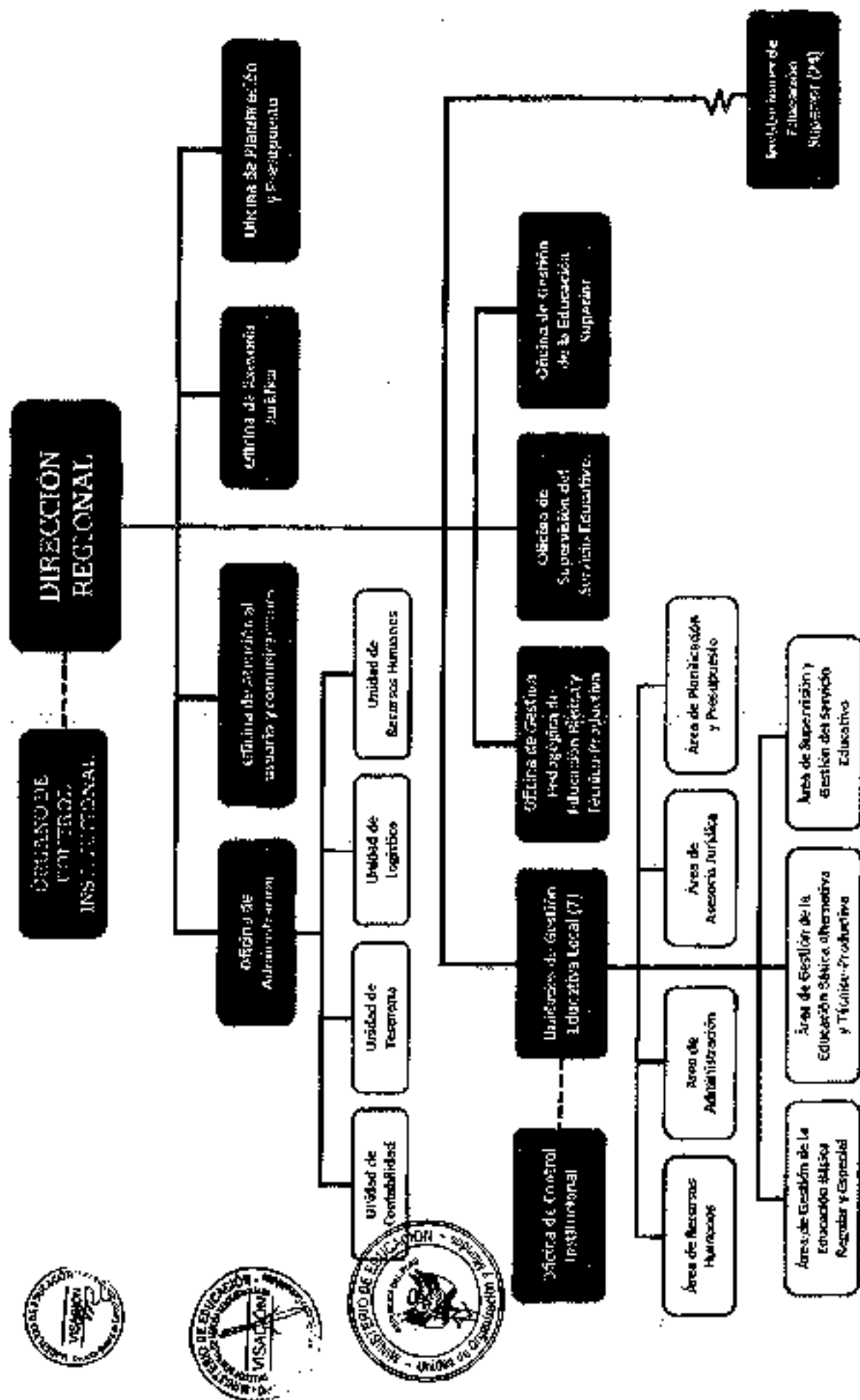
Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo.
- ✓ Herramientas de control de gestión



HASTA EL TERCER NIVEL
ORGANIZACIONAL



EXPEDIENTE N°

MPTV2022-EXT-0043635

DIA	MES	AÑO
7	DICIEMBRE	2022

Importante:

- 1) Mantener esta Hoja como caratula del Expediente
- 2) No sellar como cargo de recepción

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	07/12/2022		MESA DE PARTES VIRTUAL - DIANA ALEJANDRA LOVATON FLORES
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

MESA DE PARTES VIRTUAL :



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Planificación
y Presupuesto

mejor
educación
mejores
pequeños

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

San Borja, 06 de diciembre del 2022

OFICIO N° 1393 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.07-APP-EPP

Señor:

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ

Director Regional de Educación de Lima Metropolitana

Jr. Julian Arce N° 412, Santa Catalina

La Victoria, Lima 13 – Perú

ASUNTO : SOBRE NECESIDADES DE EQUIPOS COMPUTACIONALES EN LA EJECUTORA 0062-UGEL07 SB.

REF. : Decreto Legislativo N°1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
LEY N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022
RM N° 316-2015-MINEDU
a) OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
b) INFORME N°0130-2022/MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL07/APP-ETI
EXP. SINAD UGEL 07 SB: N°061445-2022

Tengo a bien dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y a la vez en atención a los documentos de la referencia; se informa sobre la solicitud de plantear una demanda adicional sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de la UGEL.07-San Borja.

Al respecto, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional, se remite la información sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de la UGEL 07, según los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** adjuntas mediante el INFORME N°0130-2022/MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL07/APP-ETI, del Equipo de Tecnología de la Información del área de Planificación y Presupuesto.

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

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Econ. JOHN WALTER TRUJILLO VALDERRAMA

Director del Sistema Administrativo II

Área de Planificación y Presupuesto

UGEL 07- San Borja

JWTV/DSAI-APP
LEHT/CEPP
HAAR/Esp. Ppto.



Firmado digitalmente por:
TRUJILLO VALDERRAMA John
Walter FAU 20334020281 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 08/12/2022 17:09:14-0500

"Se suscribe el presente documento en mérito a las atribuciones y facultades delegados mediante Resolución Directoral N°001-2022-UGEL 07 por la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N°07 – San Borja, Lic. Gloria María Saldaña Usco"



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Planificación y Presupuesto -
Equipo de Tecnología
de la Información

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

INFORME N°0130-2022/MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL07/APP-ETI

A : **ECO. JONH WALTER TRUJILLO VALDERRAMA**

Director de Sistema Administrativo II del Área de Planificación y Presupuesto

Asunto : REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE NECESIDADES DE EQUIPOS COMPUTACIONALES EN LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA.

Referencia : **SINAD N° 061445 -2022**

Fecha : **18 / 11 / 2022**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo muy cordialmente y la vez informarle sobre lo petitionado según el rubro del asunto.

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Funciones del Área de Planificación y Presupuesto, Manual de Operaciones MOP (RM N° 215-2015-MINEDU), correspondiente al Equipo de Tecnologías de la Información (ETI).
- 1.2 Atención de los requerimientos que por función corresponden al Equipo de Tecnologías de la Información, en cuanto a soporte y asistencia a la Sede Institucional e Instituciones Educativas de la jurisdicción.

II. ANÁLISIS

De la revisión de los actuados se informa:

- 2.1 De acuerdo al OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP, se compete la información solicitada sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de la UGEL 07, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación, según los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional**, que se adjuntan.
- 2.2 Asimismo de acuerdo a lo señalado en el INFORME N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI, los formatos de solicitud de demanda adicional pueden ser remitidos vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe debidamente firmados o ingresado por la mesa de partes virtual de la DRELM.

III. CONCLUSIONES

- 3.1 Se completa la información solicita en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional**, misma que se adjunta la presente documento.
- 3.2 Que la necesidad de los equipos computacionales en la UGEL 07, se inicie el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación.

Sea propicia la ocasión de expresar las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

FIRMADO DIGITALMENTE

Ing. JORGE NOE AMPUERO LOPEZ

Coordinador del Equipo de Tecnologías de la Información



Firmado digitalmente por:
AMPUERO LOPEZ Jorge Noe
FAU 20334029281 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 18/11/2022 15:21:51-0500

Av. Alvarez Calderon 104-482
Torneos de Limatambo - San Borja
Tel: (01) 225-7579 Anexo 14013



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Planificación y Presupuesto -
Equipo de Tecnología
de la Información



Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCION I

Nombre de la Intervención	9001-ACCIONES CENTRALES
Dirección Responsable de la Intervención	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
Dirección General	
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	
Tipo de demanda adicional	EQUIPOS COMPUTACIONALES
Periodicidad de la necesidad	SEMESTRAL

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad	DOTAR DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNICA.		
Problema que se busca atender	LOS EQUIPOS INFORMATICOS CUENTAN CON OBSOLESCENCIA TECNICA EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL07		
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	086 - PERSONA
		Cantidad:	244
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	EN BASE A REQUERIMIENTO SOLICITADOS POR LAS AREAS USUARIAS

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	086 – PERSONAS
	Cantidad	244
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	100
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	ATENCIONES DADAS A LOS USUARIOS QUE SOLICITAN POR CORREO Y POR TICKETS DE ATENCION.
	Ámbito de aplicación	ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Planificación y Presupuesto -
Equipo de Tecnología
de la Información



Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	OES4
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	OES4-A2
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	OEI.06
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	AEI.06.07
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	A01000006200030
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	GESTION ADMINISTRATIVA
Indicadores de la Intervención	Descripción	MEJORAR LA SEGURIDAD, CALIDAD Y FUNCIONALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y DEPORTIVA; ASÍ COMO DE SU MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (EN LA SEDE ADMINISTRATIVA)
	Fuente de información	PESEM 2016-2026 DEL SECTOR EDUCACION
	Línea de base	30% (2015)
	Meta buscada	5% (2026)



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Planificación y Presupuesto -
Equipo de Tecnología
de la Información



Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1	1. CPU: INTEL CORE I7 11VA GENERACION, 16 GB MEMORIA, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO	26.32.31	244	S/.4,100.00	SEMESTRAL	S/.1,024,800.00	
	2. MONITOR PANTALLA LED 24" 1920X1080 PIXELES ENTRADA VGA Y HDMI		244	S/.739.00		S/.207,400.00	
	3. TECLADO Y MOUSE INTERFAZ: USB TIPO: MULTIMEDIA REQUISITOS DE SISTEMA: WINDOWS 8,8.1,10 Y 11 LONGITUD DEL CABLE 1.5M APROXIMADAMENTE		244	S/.48.00		S/.19,520.00	
	4. WEB CAM CON AUDIFONOS USB		244	S/. 180.00		S/. 43,920.00	

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

UNIDAD EJECUTORA	0062
OFICINA RESPONSABLE	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
EQUIPO RESPONSABLE:	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
NOMBRE DE LA INTERVENCION:	9001 – ACCIONES CENTRALES
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:	DEFICIT DE EQUIPOS DE COMPUTO
OBJETIVO DE LA DEMANDA:	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO
CATEGORIA PRESUPUESTAL:	9001 – ACCIONES CENTRALES
PRODUCTO:	3999999 SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD:	5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
META PRESUPUESTARIA:	0047
OBJETIVO ESTRATEGICO:	OEI.06
ACCIONES ESTATÉGICAS:	AEI.06.07
ACTIVIDAD OPERATIVA:	A0100006200030
UNIDAD DE MEDIDA:	086 – PERSONA
META FISICA	ACCION

[illegible]

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	TOTAL
26.32.31						S/. 1,295,640.00							S/. 1,295,640.00
Total													

PERU

UGEL N°07 SAN BORJA

MESA DE PARTES

Av. Alvarez Calderón, Torres de Lima Tambo - San Borja

Fecha: 19/10/2022 Hora: 11:11

Expediente: **MPT2022-EXT-0061445**

Remitente: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

Tipo Documento: OFICIO MÚLTIPLE

Folios: 46

Nro. de Doc.: 64-2022

Consultas sobre su trámite al teléfono: **2247579**

y/o ingrese a : www.ugel07.gob.pe y haga click en :

ORIENTACIÓN
AL CIUDADANO



CONTRASEÑA : **1111**

Registrado Por: NCARHUAMACAC



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre 2022

OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

Sr.

Luis Alberto Yataco Ramirez

Director de la UGEL N° 01

Jr. Los Ángeles s/n. Pamplona Baja.
San Juan de Miraflores.

Sr.

Fernando Moreno Valenzuela

Director de la UGEL N° 05.

Av. Perú s/n Urbanización Caja de Agua.
San Juan de Lurigancho.

Sra.

Anabel Alicia Poma Porras de Tineo

Directora de la UGEL N° 02.

Jr. Antonio Sánchez 202.
San Martín de Porras.

Sra.

María Milagros Alejandrina Ramírez

Directora de la UGEL N° 06.

Plaza de Armas Vitarte.
Ate- Vitarte.

Sr.

Ronald Luis López Granados

Director de la UGEL N° 03.

Jr. Andahuaylas 563.
Lima Cercado

Sra.

Gloria María Saldaña Usco

Directora de la UGEL N° 07

Calle Álvarez Calderón 492.
San Borja.

Sra.

Nelly Rufina Cunza Principe

Directora de la UGEL N° 04.

Av. Carabayllo 561
Comas.

Asunto : Sobre necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : a) Informe n° 128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
b) Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual, la oficina de Dirección de esta sede regional solicita plantear una demanda adicional y que a su vez ha tomando conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo.

Por lo tanto, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional**, que se adjuntan.

FIRMADO POR: OLAYA MEGO
Kevin Eder Alonso FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 17:10:54 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre
con el pueblo**

 **BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026**

Código : 181022284
Clave : 7889



VISADO POR: TELLO BARRON
Julio Jesus FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 13:04:29 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Para las coordinaciones respectivas pueden comunicarse vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe y/o lfigueroa@drelm.gob.pe.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO

Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

KEAOM/J (e).OPP
JJTB/EMA-ETI

C.C.
DIRECCIÓN

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



Código : 181022284
Clave : 7889



Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCION I

Nombre de la Intervención	
Dirección Responsable de la Intervención	
Dirección General	
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	
Tipo de demanda adicional	
Periodicidad de la necesidad	

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad			
Problema que se busca atender			
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	
		Cantidad:	
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	
	Cantidad	
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	
	Ámbito de aplicación	

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA

Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	
Indicadores de la Intervención	Descripción	
	Fuente de información	
	Línea de base	
	Meta buscada	

Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1						-	

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

UNIDAD EJECUTORA
OFICINA RESPONSABLE
EQUIPO RESPONSABLE:
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:
OBJETIVO DE LA DEMANDA:
CATEGORIA PRESUPUESTAL:
PRODUCTO:
ACTIVIDAD:
META PRESUPUESTARIA:
OBJETIVO ESTRATEGICO:
ACCIONES ESTATEGICAS:
ACTIVIDAD OPERATIVA:
UNIDAD DE MEDIDA:
META FISICA

[illegible]

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		S/0.00
Total													



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre de 2022

INFORME N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **JULIO JESUS TELLO BARRON**
Responsable del Equipo de Tecnología de la Información

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante el documento de la referencia, la oficina de Dirección solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

II. ANÁLISIS

- 2.1 Sobre el particular, la oficina de Dirección informa que ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.
- 2.2 Al respecto, el Equipo de Tecnologías de la Información de la DRELM solicitó vía correo electrónico con fecha 06.09.2022, a los coordinadores del Área de Tecnologías de la Información de las 7 UGEL remitan la cantidad de equipos de cómputo obsoletos. Se adjunta Anexo n° 01.
- 2.3 Por lo tanto, se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** que se adjuntan; para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación.
- 2.4 Los formatos de solicitud de demanda adicional pueden ser remitidos vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe debidamente firmados o ingresado por la mesa de partes virtual de la DRELM.

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

III. CONCLUSIONES

3.1 Se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación sobre la necesidad de equipos computacionales.

IV. RECOMENDACIONES

4.1 Remitir el presente informe a las 7 UGEL de Lima Metropolitana, para las acciones correspondientes.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JULIO JESÚS TELLO BARRON

Responsable del equipo de Tecnología de la Información

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre**
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026

Código : 181022283
Clave : 91FF





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO: EQUIPOS DE CÓMPUTO OBSOLETOS A REEMPLAZAR

CANTIDAD TOTAL POR UGEL	
UGEL 01	52
UGEL 02	268
UGEL 03	119
UGEL 04	203
UGEL 05	30
UGEL 06	47
UGEL 07	244
TOTAL	963

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 01	ADM	8
UGEL 01	APP	7
UGEL 01	ARH	10
UGEL 01	ASGESE	6
UGEL 01	AGEBRE	6
UGEL 01	AGEBAT	4
UGEL 01	ASESORIA LEGA	4
UGEL 01	OCI	4
UGEL 01	DIRECCIÓN	3
UGEL 02	ADM	89
UGEL 02	AGEBATP	6
UGEL 02	AGEBRE	20
UGEL 02	APP	29
UGEL 02	AJ	11
UGEL 02	ASGESE	25
UGEL 02	COPROA	6
UGEL 02	DIRECCIÓN	16
UGEL 02	OCI	7
UGEL 02	ARH	59
UGEL 03	Dirección	4
UGEL 03	APP	10
UGEL 03	AAJ	10
UGEL 03	ADM	25
UGEL 03	ARH	27
UGEL 03	AGEBATP	5
UGEL 03	AGEBRE	15
UGEL 03	ASGESE	23

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 04	ADM	67
UGEL 04	ASGESE	15
UGEL 04	AAJ	5
UGEL 04	AGEBATP	3
UGEL 04	AGEBRE	22
UGEL 04	DIRECCION	8
UGEL 04	RRHH	49
UGEL 04	OCI	4
UGEL 04	APP	11
UGEL 04	INOPEATIVOS	19
UGEL 05	ADM	8
UGEL 05	APP	7
UGEL 05	ARH	9
UGEL 05	ASGESE	6
UGEL 06	Dirección	4
UGEL 06	AGEBRE	15
UGEL 06	EAC	2
UGEL 06	ET	3
UGEL 06	ETD	2
UGEL 06	EC	2
UGEL 06	EAP	2
UGEL 06	EL	3
UGEL 06	EE	2
UGEL 06	EP	2
UGEL 06	AJ	2
UGEL 06	APP	3
UGEL 06	ST	1
UGEL 06	COPROA	1
UGEL 06	AGEBATP	1
UGEL 06	ASGESE	2
UGEL 07	DIRECCIÓN	10
UGEL 07	ARH	56
UGEL 07	ADM	74
UGEL 07	AAJ	8
UGEL 07	APP	22
UGEL 07	AGEBRE	41
UGEL 07	AGEBATP	6
UGEL 07	ASGESE	20
UGEL 07	OCI	7

Código : 181022283
 Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
 Santa Catalina, la Victoria
 T: (01) 500 6177

Siempre
 con el pueblo



BICENTENARIO
 DEL PERÚ
 2021 - 2026



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreim-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 12 Oct. 2022

MEMORANDUM N° 0470 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU

Me dirijo a usted, en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones de la DRELM, como responsable de aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

En ese contexto, esta Dirección ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.

En ese sentido, se solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

DIR2022-INT-0034580
LAQG/D.DRELM





Resolución Ministerial

N° 215 - 2015 MINEDU

Lima, 01 ABR 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, en adelante ROF;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del referido Decreto Supremo dispuso que en un plazo no mayor de 60 días calendario, el Ministerio de Educación apruebe mediante resolución ministerial las normas para la organización y funciones de sus órganos desconcentrados;

Que, el artículo 190 del ROF establece que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, que constituyen instancias de gestión educativa descentralizada de dicha Dirección Regional; resuelven en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por dichas instancias de gestión. Estableciendo además, que la organización y funciones de este órgano se desarrollan en sus respectivos documentos de gestión aprobados por resolución ministerial;

Que, mediante el Oficio N° 025-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED, la Dirección General de Gestión Descentralizada remite el Informe N° 010-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED, en virtud del cual la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada presenta la propuesta de Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

Que, asimismo, con el Informe N° 006-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la estructura organizacional y funciones presentada, señalando que la misma se alinea a los procesos a cargo de dicha Dirección Regional, garantizando el cumplimiento de su objetivo;

Que, el literal c) del artículo 169 del ROF establece que la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada, dependiente de la Dirección General de Gestión Descentralizada, tiene la función de formular documentos normativos y estrategias, así como brindar asistencia técnica, en materia de mejora de procesos, estructura organizacional y simplificación administrativa de las Direcciones Regionales de Educación, o las que hegan sus veces, y de las Unidades de Gestión Educativa Local, según el territorio;



Que, adicionalmente, el literal a) del artículo 34 del ROF establece que la Unidad de Organización y Métodos, tiene la función de promover documentos normativos e instrumentos de gestión para la modernización de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, el mismo que en calidad de Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 114-2011-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las Direcciones de Educación de Lima y Callao y de las Unidades de Servicios Educativos, así como todas las demás disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 3.- La presente resolución entrará en vigencia en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 4.- Disponer que la Oficina General de Asesoría Jurídica publique la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



JAIME SAAVEDRA CHANDUY
Ministro de Educación





MANUAL DE OPERACIONES



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
LIMA METROPOLITANA – DRELM**

CONTENIDO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN	4
CAPÍTULO I: DIRECCIÓN	4
CAPÍTULO II: CONTROL	5
CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO	6
CAPÍTULO IV: APOYO	7
CAPÍTULO V: LÍNEA	10
CAPÍTULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	12
TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES	18
CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM	18
CAPÍTULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA	24
ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	31
ANEXO N° 2: MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	32
ANEXO N°3: ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	33



TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Contenido

El presente Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), es el documento de gestión de carácter técnico y normativo que establece su estructura orgánica y funciones, así como los principales procesos y productos que faciliten el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 2.- Objetivo de la DRELM

La DRELM tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Artículo 3.- Funciones de la DRELM

La DRELM tiene las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- a) Aplicar, ejecutar la política educativa nacional emitida por el MINEDU y evaluar su implementación en la jurisdicción de Lima Metropolitana.
 - b) Diseñar y proponer al MINEDU, planes de intervención en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - c) Emitir disposiciones para la diversificación curricular en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - d) Supervisar los servicios brindados por las UGEL de Lima Metropolitana referidos a la educación básica y técnico-productiva, en concordancia con la política educativa nacional emitida por el MINEDU.
 - e) Dirigir la gestión de los servicios de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia y en concordancia con la política educativa nacional.
 - f) Autorizar, crear, coordinar y supervisar el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y conforme a la normativa aplicable.
 - g) Celebrar convenios de colaboración que contribuyan al mejoramiento de la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
 - h) Promover la implementación de mecanismos de participación para garantizar una gestión transparente y equitativa.
 - i) Coordinar con la Dirección General de Gestión Descentralizada del MINEDU, en las materias de su competencia.
 - j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
 - k) Otras que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

Artículo 4.- Naturaleza

La DRELM es un órgano desconcentrado del MINEDU a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 5.- Base Normativa

- Decreto Ley N° 25782, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 28844, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 28988, Ley que declara a la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- Decreto Supremo N° 004-2010-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6.- Estructura Orgánica

La DRELM cuenta con la siguiente estructura:



- DIRECCIÓN
Dirección Regional
- CONTROL
Órgano de Control Institucional



- ASESORAMIENTO
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Oficina de Administración
Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones



- LÍNEA
Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva
Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
Oficina de Gestión de la Educación Superior

INSTANCIA DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA
Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

CAPÍTULO I: DIRECCIÓN

Artículo 7.- Dirección Regional

Está a cargo de un Director, designado mediante Resolución Ministerial, quien es la máxima autoridad administrativa de la DRELM, responsable de brindar las disposiciones y conducir la adecuada implementación de la política educativa nacional en la jurisdicción de Lima Metropolitana, así como de su administración y representación, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección Regional

La Dirección Regional tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y la normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de Lima Metropolitana.
- b) Supervisar la gestión de las UGEL de Lima Metropolitana; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Promover las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas a favor de la educación en Lima Metropolitana.
- d) Proponer al MINEDU el proyecto del presupuesto de la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana.
- e) Dirigir, organizar y supervisar la gestión de la DRELM, así como evaluar el cumplimiento de sus objetivos y planes, en el marco de la normativa aplicable.
- f) Supervisar los sistemas administrativos de abastecimiento, recursos humanos, contabilidad y tesorería.
- g) Resolver en última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos dictados en primera instancia por las UGEL de Lima Metropolitana, así como en aquellos dictados por las oficinas a su cargo.
- h) Aceptar aportaciones, donaciones y otras liberalidades de bienes muebles que se hagan a favor de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como mantener los registros actualizados.
- i) Formular y proponer al órgano competente del MINEDU, proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia e informando al órgano competente del MINEDU.
- k) Expedir actos resolutive en materia de su competencia, en el marco de la normativa aplicable.
- l) Designar y/o encargar los cargos directivos en el marco de su competencia.
- m) Proponer, para su designación, a los responsables de brindar acceso a la información pública de la DRELM y las UGEL a su cargo.
- n) Supervisar las acciones en materia de riesgos de desastres de prevención y respuesta al riesgo realizadas por las UGEL de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del Sistema Nacional de Riesgos y Desastres.
- o) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- p) Coordinar con el MINEDU, a través de la Dirección General de Gestión Descentralizada, en las materias de su competencia.
- q) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

CAPÍTULO II: CONTROL

Artículo 9.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es responsable de realizar el control gubernamental de la DRELM, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control. Su finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes para el logro de resultados, cautelando la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones.

Artículo 10.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la DRELM sobre la base de las disposiciones y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como el control externo a que se refiere el artículo 8 de dicha Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la DRELM que disponga la Contraloría General, en el marco de las disposiciones que ésta emita.
- c) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la DRELM se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director Regional para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- f) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que corresponda implementar a la DRELM como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- g) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la DRELM.
- h) Verificar el cumplimiento por parte del personal de la DRELM, de las disposiciones legales y normativa interna aplicables.
- i) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO

Artículo 11.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la DRELM.

Artículo 12.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de la Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en temas de carácter jurídico a la Dirección Regional.
- b) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutiveos, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección Regional.
- c) Sistematizar la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- d) Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección Regional.
- e) Asesorar y/o absolver las consultas de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, o de las UGEL, en el marco de su competencia, en materia jurídica.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 13.- Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de

la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo, en el ámbito de Lima Metropolitana.

Artículo 14.- Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones.

- a) Formular y conducir, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana, planes de intervención para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
 - b) Brindar al órgano competente del MINEDU, información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y ejecución presupuestal del MINEDU.
 - c) Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar las acciones del proceso presupuestario que corresponden a la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - d) Gestionar el procesamiento, análisis e información estadística sobre el servicio educativo de Lima Metropolitana, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - e) Ejecutar el seguimiento presupuestal de las UGEL de Lima Metropolitana para los fines de evaluación de la política educativa nacional, en el marco de la normativa aplicable y disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - f) Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a la DRELM, así como coordinar con el órgano competente del MINEDU, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información en las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
 - g) Elaborar proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y los órganos competentes del MINEDU, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - h) Analizar y optimizar de forma permanente los procesos de la DRELM y sus UGEL, identificando oportunidades de mejora, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.



CAPÍTULO IV: APOYO

Artículo 15.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es responsable de conducir, orientar y hacer seguimiento a los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz, de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 16.- Funciones de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones.

- a) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar, las actividades de los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- b) Dirigir la ejecución del presupuesto anual de la DRELM, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.

- c) Proponer a la Dirección Regional, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- d) Dirigir la gestión de los contratos a cargo de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- e) Dirigir la ejecución de los procesos de gestión de recursos humanos de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- f) Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la DRELM y los Institutos y Escuelas de educación superior a su cargo, conforme a la normativa aplicable.
- g) Expedir actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- h) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 17.- Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de contabilidad y de control previo de la DRELM, en el marco de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades referidas al registro y control contable de los procesos financieros y presupuestales de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de normativa aplicable del sistema administrativo de contabilidad.
- c) Desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros y presupuestarios de la DRELM.
- d) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 19.- Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de tesorería de la DRELM, así como efectuar el pago de las obligaciones y el control y custodia de fondos y valores de la DRELM, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 20.- Funciones de la Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar el registro de los pagos efectuados por la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Elaborar comprobantes de pago, recibos de ingreso, anulaciones, rendiciones del fondo para pagos en efectivo y reversiones por toda fuente de financiamiento.
- c) Administrar, registrar y custodiar las Carta Fianza y demás títulos valores entregados en garantía.
- d) Ejecutar el gasto en su fase del girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros.

- e) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la DRELM, en concordancia con la normativa del Sistema Nacional de Tesorería; así como efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- f) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 21.- Unidad de Logística

La Unidad de Logística depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de abastecimiento de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Logística

La Unidad de Logística tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo y formular el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones.
- b) Ejecutar y efectuar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la DRELM.
- c) Conducir los procesos de selección referentes a las adquisiciones de bienes y servicios.
- d) Gestionar los contratos a cargo de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable.
- e) Administrar y controlar el patrimonio de bienes muebles de la DRELM y supervisar las acciones de mantenimiento y seguridad, conforme a la normativa aplicable.
- f) Planificar, coordinar y supervisar las acciones de inventarios de los activos fijos, bienes y suministros de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como mantener el registro correspondiente actualizado; en coordinación con el MINEDU.
- g) Mantener el registro del ingreso y salida de los bienes del almacén y efectuar el control de las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales.
- h) Proporcionar y supervisar los servicios generales referidos a seguridad y vigilancia, limpieza y otros de similar naturaleza de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- i) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 23.- Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos depende de la Oficina de Administración y es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.



- b) Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como efectuar los registros que correspondan.
- c) Gestionar las acciones para el desarrollo de capacidades del personal de la DRELM.
- d) Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a cargos de la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- e) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 25.- Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones es responsable de velar por la atención oportuna de consultas y trámites que se formulen ante la DRELM, de gestionar la imagen de la DRELM, así como promover la participación ciudadana e impulsar la celebración de convenios que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, y administrar la gestión documental, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el trámite documentario y archivo en la DRELM.
- b) Administrar, controlar y velar por la calidad de atención al usuario, en cumplimiento de la normativa aplicable.
- c) Administrar la emisión de actas, títulos y certificados a cargo de la DRELM.
- d) Resolver las consultas y asesorar a los usuarios respecto a los trámites que solicitan y brindarles información sobre el estado de la tramitación de sus expedientes.
- e) Gestionar la conservación y custodia de los documentos destinados al archivo, de acuerdo a la normativa aplicable.
- f) Desarrollar actividades comunicacionales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU, y articular las que se encuentran a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana.
- g) Promover espacios de coordinación con la sociedad civil, los municipios distritales, medios de comunicación y otras instituciones públicas de Lima Metropolitana.
- h) Administrar el Portal Institucional y redes sociales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- i) Diseñar y promover la suscripción de convenios con los actores públicos y privados, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Regional.

CAPITULO V: LÍNEA

Artículo 27.- Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva es responsable de planificar, realizar el seguimiento, control y evaluación de la prestación

del servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las UGEL de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos para el logro de los aprendizajes; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión y otras de similar naturaleza, aplicables a las UGEL, en el marco de sus competencias y en coordinación con los órganos competentes del MINEDU.
- Formular planes y estrategias orientados a garantizar la educación inclusiva de las personas con discapacidad en Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva en Lima Metropolitana.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 29.- Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos para la creación y el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como de la supervisión de la prestación del servicio educativo en el ámbito de Lima Metropolitana, en el marco de su competencia y normativa aplicable.

Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, en el marco de su competencia y normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia, así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Mantener actualizado el registro de las sanciones impuestas a las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Participar en el proceso de producción y/o recolección de información sobre el servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, y proponer acciones de mejora según corresponda.
- Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, la creación y funcionamiento de redes educativas de la Educación Básica y Técnico-Productiva
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 31.- Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, controlar y evaluar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión, buenas prácticas y otras de similar naturaleza, aplicables a los Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del MINEDU y en el marco de la normativa aplicable.
- Promover, asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa, actividades productivas y empresariales por parte de los Institutos y Escuelas Públicas de Educación Superior de Lima Metropolitana, de acuerdo al marco legal correspondiente y a los criterios y procedimientos establecidos por el MINEDU.
- Promover la creación y funcionamiento de redes educativas de Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 33.- Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 34.- Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

La UGEL de Lima Metropolitana tiene las siguientes funciones:

- Formular y ejecutar, en coordinación con la DRELM, planes de intervención en materia educativa así como iniciativas multisectoriales en su jurisdicción, en el marco de la normativa aplicable.
- Supervisar y fortalecer la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de educación básica regular, especial, alternativa; así como de la educación técnico-productiva de su jurisdicción.
- Brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las Instituciones educativas públicas bajo su jurisdicción para el desarrollo de los procesos de distribución de materiales, contratación docente, mantenimiento de locales

escolares y acompañamiento pedagógico, entre otros, en el marco de su competencia.

- d) Conducir las actividades relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, incluyendo las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva de su jurisdicción, en coordinación con la DRELM y en el marco de la normativa aplicable.
- e) Proponer a la DRELM, la creación y la gestión del funcionamiento de redes educativas en el ámbito de su jurisdicción.
- f) Promover y ejecutar estrategias y acciones en materia de alfabetización, de acuerdo a las características socio-culturales y lingüísticas de la localidad.
- g) Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva.
- h) Dirigir, coordinar y supervisar, las actividades relacionadas con los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- i) Coordinar con la DRELM, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información, en el marco de sus competencias.
- j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- k) Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el desarrollo de las actividades de su competencia.
- l) Otras funciones que en el ámbito de su competencia, les sean asignadas por la Dirección Regional

Artículo 35.- Estructura Orgánica

La UGEL de Lima Metropolitana cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- DIRECCIÓN
Dirección
- CONTROL
Órgano de Control Institucional
- ASESORAMIENTO
Área de Asesoría Jurídica
Área de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Área de Administración
Área de Recursos Humanos
- LINEA
Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva
Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Artículo 36.- Dirección de la UGEL

Está a cargo de un Director, quien es la máxima autoridad administrativa de la UGEL de Lima Metropolitana. Es responsable de la gestión de la educación básica regular, especial, alternativa y técnico-productiva y de supervisar el servicio educativo brindado por las instituciones educativas.

Artículo 37.- Funciones de la Dirección de la UGEL

Son funciones de la Dirección de la UGEL:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de la competencia de la UGEL.
- b) Supervisar la gestión de las instituciones educativas bajo la jurisdicción de la UGEL; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Dirigir las acciones necesarias para brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas bajo la jurisdicción de la UGEL.
- d) Brindar a la DRELM información oportuna para el proceso de elaboración del presupuesto de la UGEL a su cargo.
- e) Dirigir, hacer seguimiento y supervisar la gestión de los recursos asignados a la UGEL, dando cuenta a la DRELM.
- f) Fomentar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas que trabajen a favor de la educación, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
- g) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia.
- h) Proponer a la DRELM, la creación de redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- i) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en el ámbito de su competencia e informando a la DRELM.
- k) Expedir actos resolutivos en materia de su competencia.
- l) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas.

Artículo 38.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional de la UGEL de Lima Metropolitana es responsable de realizar el control gubernamental, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control.

Artículo 39.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de acuerdo a las disposiciones emitidas para el efecto.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría General. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la UGEL como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- f) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la UGEL por parte de su personal.
- g) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 40.- Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la UGEL de Lima Metropolitana

Artículo 41.- Funciones del Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- Asesorar a la Dirección de la UGEL de Lima Metropolitana en aspectos de carácter jurídico
- Asesorar y/o absolver las consultas de las Instituciones educativas de educación básica y técnico productiva, en materia jurídica.
- Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutive, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Comunicar a la DRELM, para efectos de la sistematización, la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Coordinar con la DRELM, la tramitación de los asuntos a cargo de la Procuraduría Pública del MINEDU, en los que esté inmerso las Instituciones educativas de su jurisdicción.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

**Artículo 42.- Área de Planificación y Presupuesto**

El Área de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo en su jurisdicción.

Artículo 43.- Funciones del Área de Planificación y Presupuesto

El Área de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- Proponer y asistir en la elaboración de los planes de intervención del servicio educativo de la UGEL, para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
- Brindar a la DRELM información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y presupuesto. Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar el proceso presupuestario que corresponda a la UGEL, en coordinación con la DRELM de acuerdo a la normativa aplicable. Gestionar el procesamiento, análisis y difusión de información sobre el servicio educativo en la jurisdicción de la UGEL, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
- Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a las Instituciones educativas; así como coordinar con el órgano competente del MINEDU.
- Coadyuvar en la identificación de proyectos de inversión pública y privada en materia educativa y de infraestructura, en coordinación con la DRELM.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.



Artículo 44.- Área de Administración

El Área de Administración es responsable de conducir, ejecutar, orientar y evaluar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable; con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz.

Artículo 45.- Funciones del Área de Administración

El Área de Administración tiene las siguientes funciones:

- Ejecutar el presupuesto anual de la UGEL, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.
- Proponer a la Dirección de la UGEL, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- Gestionar los contratos a cargo de la UGEL, en el marco de su competencia y la normativa aplicable.
- Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la UGEL y de las instituciones educativas a su cargo, conforme a la normativa aplicable, y mantener actualizados los registros correspondientes.
- Expedir los actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 46.- Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal en el ámbito de su competencia, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 47.- Funciones del Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo.
- Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo, y efectuar los registros que correspondan.
- Gestionar el desarrollo de capacidades del personal de la UGEL.
- Ejecutar las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- Contratar, sancionar y despedir personal, en el marco de las normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 48.- Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de Educación Básica Regular y Especial es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica regular y especial, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.



Artículo 49.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo de los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 50.- Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica alternativa y técnico-productiva, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 51.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 52.- Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos de autorización a cargo de la UGEL, y participa en el procedimiento de creación y funcionamiento de las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como la supervisión de la prestación del servicio educativo, en el ámbito de su competencia y la normativa aplicable.

Artículo 53.- Funciones del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia; así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Informar para la actualización del registro, sobre las sanciones impuestas a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Supervisar las condiciones y el funcionamiento del servicio educativo en las instituciones educativas, organizadas en redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES

CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM

Artículo 54.- Procesos de la DRELM

La DRELM se gestiona bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El mapa de procesos de la DRELM representa el conjunto de actividades que la organización necesita desarrollar para cumplir sus obligaciones, refleja el alineamiento de las acciones de la entidad hacia los objetivos de la organización y permite tener una visión general de su funcionamiento. El fin principal de la DRELM, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de los Institutos y Escuelas de Educación Superior (IEES) de Lima Metropolitana, y asegurar las operaciones de las UGEL a su cargo.

Los procesos se entienden como el conjunto de actividades relacionadas entre sí, que se desarrollan en una serie de etapas y que transforman una entrada o insumos añadiendo valor a fin de entregar un resultado, bien o servicio a un destinatario, optimizando los recursos de la organización. Estos resultados deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descritos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización.

Artículo 55.- Clasificación de Procesos

a). **Procesos Estratégicos**

- Gestionar la planificación
- Gestionar el sistema de control interno

- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e IEES
 - b.1.1. Adequar la normativa y orientaciones pedagógicas
 - b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo
 - b.1.3. Brindar soporte pedagógico
- b.2. Administrar Recursos Humanos de los IEES
 - b.2.1. Administrar RR HH de los IEES públicos
 - b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios
 - b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de la básica y superior
 - b.3.1. Definir la oferta de I.I.EE. y CETPRO
 - b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- b.4. Supervisar el servicio educativo en las UGEL e IEES
 - b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL
 - b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior
 - b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativo e institucional

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 58.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

a.1. Gestionar la planificación

Proceso que comprende la definición de los objetivos institucionales, la planificación y formulación del presupuesto, así como la evaluación de resultados y del desempeño institucional.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (rector MEF). Planamiento Estratégico (rector CEPi AN)

Salidas o Productos:

- ✓ Propuesta plan operativo
- ✓ Planes de intervención
- ✓ Propuesta de Presupuesto de la DRELM
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Otros planes multianuales
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito de Lima Metropolitana.

Sistema Administrativo de Control (sector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la DRELM con la comunidad en general

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (sector PGM)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas y proyectos de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora.
- ✓ Herramientas de control de gestión

b) Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e Instituciones y Escuelas de Educación Superior (IEES)

Proceso que comprende la adecuación de normas y lineamientos al ámbito Metropolitano, la supervisión de programas de desarrollo educativo, y el soporte pedagógico a las áreas especializadas de la UGEL e instituciones educativas de nivel superior.

b.1.1. Adecuar la normativa y orientaciones pedagógicas

Comprende las actividades de adecuación de la normativa nacional en materia educativa al ámbito de Lima Metropolitana.

Salidas o Productos:

- ✓ Disposiciones pedagógicas
- ✓ Guías de orientación pedagógica



b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo

Comprende el planeamiento, monitoreo y supervisión de las actividades a desarrollarse en los programas de desarrollo educativos así como la evaluación de los resultados de la implementación.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisión
- ✓ Informes de supervisión y participación en programas
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.1.3. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las UGEL, así como a los docentes de las instituciones educativas de nivel superior, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de formación docente (superior) y especialistas UGEL
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.2. Administrar recursos humanos de los IEES

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo en los Institutos y escuelas de educación superior, así como el reconocimiento a las buenas prácticas tanto a nivel de la básica como superior técnica.

b.2.1. Administrar RR.HH. de los IEES públicos

Comprende la identificación de la demanda de personal para institutos y escuelas de educación superior, la vinculación y desvinculación, así como el pago de remuneraciones.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Cuadro de asignación de personal
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU

b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamiento sobre proceso disciplinario

b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos

Comprende las actividades de identificación y sistematización de buenas prácticas en las UGEL y en los institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas



b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de educación básica y superior

Proceso que comprende la definición de la oferta de instituciones educativas de la educación básica así como de los institutos y escuelas de educación superior pública y privada.

b.3.1. Definir la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la planificación de la oferta de instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, así como el análisis y evaluación técnica de los expedientes para la creación ampliación, conversión, fusión y clausura.

Salidas o Productos:

- ✓ Resolución Directoral de apertura
- ✓ Resolución Directoral de ampliación
- ✓ Resolución Directoral de cierre
- ✓ Resolución Directoral de reapertura

b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la planificación de la oferta de institutos y escuelas de educación superior en función a la demanda, así como el análisis y evaluación técnica de los requerimientos para la creación revalidación, ampliación, cese y reapertura de programas, institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de creación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de revalidación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de cese
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de reapertura

b.4. Supervisar el funcionamiento del servicio educativo en las UGEL e IEES

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e institucional que se entregan a las UGEL e institutos y escuelas de educación superior.

b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión en las UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisiones a UGEL
- ✓ Informes de monitoreo y supervisión de distribución de materiales
- ✓ Informes de supervisión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la verificación de elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, junto con el diagnóstico de la situación actual en las instituciones educativas de nivel superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informe de estado de la infraestructura
- ✓ Informe de supervisión a IEES
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativa e institucional

Comprende la identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos y otras necesidades de institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la DRELM, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios, así como la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la DRELM.

Sistema administrativo de abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ Kardex



c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la DRELM.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la DRELM para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo
- ✓ Herramientas de control de gestión

CAPITULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 57.- Procesos de las UGEL de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana se gestionan bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El fin principal de la UGEL, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de las Instituciones Educativas de la Educación Básica (IIEE) y CETPRO de Lima Metropolitana. Los resultados de los procesos de la UGEL deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descriptos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización

Artículo 58.- Clasificación de Procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local
- a.2. Gestionar el sistema de control interno
- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO
 - b.1.1. Brindar soporte pedagógico
 - b.1.2. Monitorear la distribución y uso de material educativo
- b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO
 - b.2.1. Administrar los RR HH de las IIEE públicas
 - b.2.2. Atender los procesos disciplinarios
 - b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO
 - b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO
- b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO
 - b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos
 - b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 59.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local



Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y el presupuesto institucional de la UGEL, así como el monitoreo y evaluación de resultados institucionales y educativos.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (sector MEF), Planeamiento Estratégico (sector CEPLAN)

Salidas o Productos:

- ✓ Planes operativos
- ✓ Propuesta de presupuesto
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito local.

Sistema Administrativo de Control (sector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Sistematización de buenas prácticas
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (POM)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora
- ✓ Herramientas de control de gestión

b). Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el desarrollo de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento del servicio educativo, a través del soporte pedagógico y el

monitoreo a la distribución y uso de materiales educativos en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Procesos:

b.1.1. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de soporte
- ✓ Plan de formación docentes IIEE y CETPRO
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.1.2. Hacer seguimiento a la distribución y uso de material educativo

Comprende la planificación de la distribución de materiales educativos, el monitoreo y la promoción de su uso en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de distribución de material educativo
- ✓ Reporte de monitoreo
- ✓ Ferias de materiales educativos
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo así como la identificación de y promoción de buenas prácticas en Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

b.2.1 Administrar RR HH en IIEE, públicas

Comprende la identificación de la demanda de personal para Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, la vinculación y desvinculación, pago de remuneraciones así como el acompañamiento y la identificación de necesidades de formación en servicio del personal.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Consolidado de Plazas
- ✓ Informes consolidado de acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de acompañamiento pedagógico
- ✓ Instrumento y herramientas para acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de asistencia técnica para evaluadores.
- ✓ Registro de datos en sistemas de Información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2.2. Gestionar los procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Educación Básica y CETPRO.



Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamento sobre proceso disciplinario.

b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE

Comprende la identificación, sistematización y promoción de buenas prácticas en las instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo a través de actividades de asistencia técnica.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas

b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende la evaluación del funcionamiento de instituciones educativas de nivel básico y técnico productiva.

b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la evaluación técnica de los requerimientos para la creación, ampliación, conversión, fusión y clausura de instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de cierre
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de reapertura

b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e Institucional que se entregan a las instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, y el diagnóstico de la situación actual del servicio en las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informes de estado de la infraestructura
- ✓ Informes de supervisión a IIEE y CETPRO
- ✓ Informes de supervisión de funcionamiento de programas de desarrollo educativo
- ✓ Herramientas de control de gestión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU



- b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos
Comprende las actividades de identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos, y otras necesidades de las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como las acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la UGEL.

Sistema administrativo de Abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ kardex

c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros



- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la UGEL para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo.
- ✓ Herramientas de control de gestión



ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

PS. Procesos Estratégicos

Gestionar la planificación

Coordinar la planificación operativa y el diagnóstico
Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo institucional

Gestionar el desarrollo institucional

Gestión de la mejora continua

Gestionar el desarrollo de capital humano

Planificar la gestión de riesgos
Comunicar y evaluar riesgos
Minimizar la respuesta a riesgos

Gestionar la atención al usuario

Coordinar la atención al usuario
Evaluar la atención al usuario

PD. Procesos Operativos

Gestionar el servicio educativo que ofrece la DRE

Atender la demanda y el número de estudiantes
Brindar soporte pedagógico

Administrar el Registro Municipal de los RIES

Administrar la oferta de RIES
Realizar la gestión de admisión

Administrar el funcionamiento de la DRE

Definir la oferta de RIES
Realizar la gestión de admisión

Supervisar el servicio educativo que ofrece la DRE

Supervisar la calidad del servicio educativo
Supervisar la calidad del servicio educativo de la DRE

PE. Procesos de Soporte

Gestionar el desarrollo del sistema de gestión

Coordinar el personal
Gestionar la capacitación
Administrar el bienestar y el bienestar del personal
Administrar las instalaciones

Gestionar los servicios logísticos

Coordinar los servicios logísticos
Administrar los servicios logísticos
Coordinar el servicio
Coordinar el servicio

Gestionar los sistemas de información

Programar y operar el sistema
Administrar los sistemas de información

Gestionar los recursos humanos y materiales

Administrar los recursos humanos
Administrar los recursos materiales

Gestionar los recursos financieros

Administrar los recursos financieros
Administrar los recursos financieros

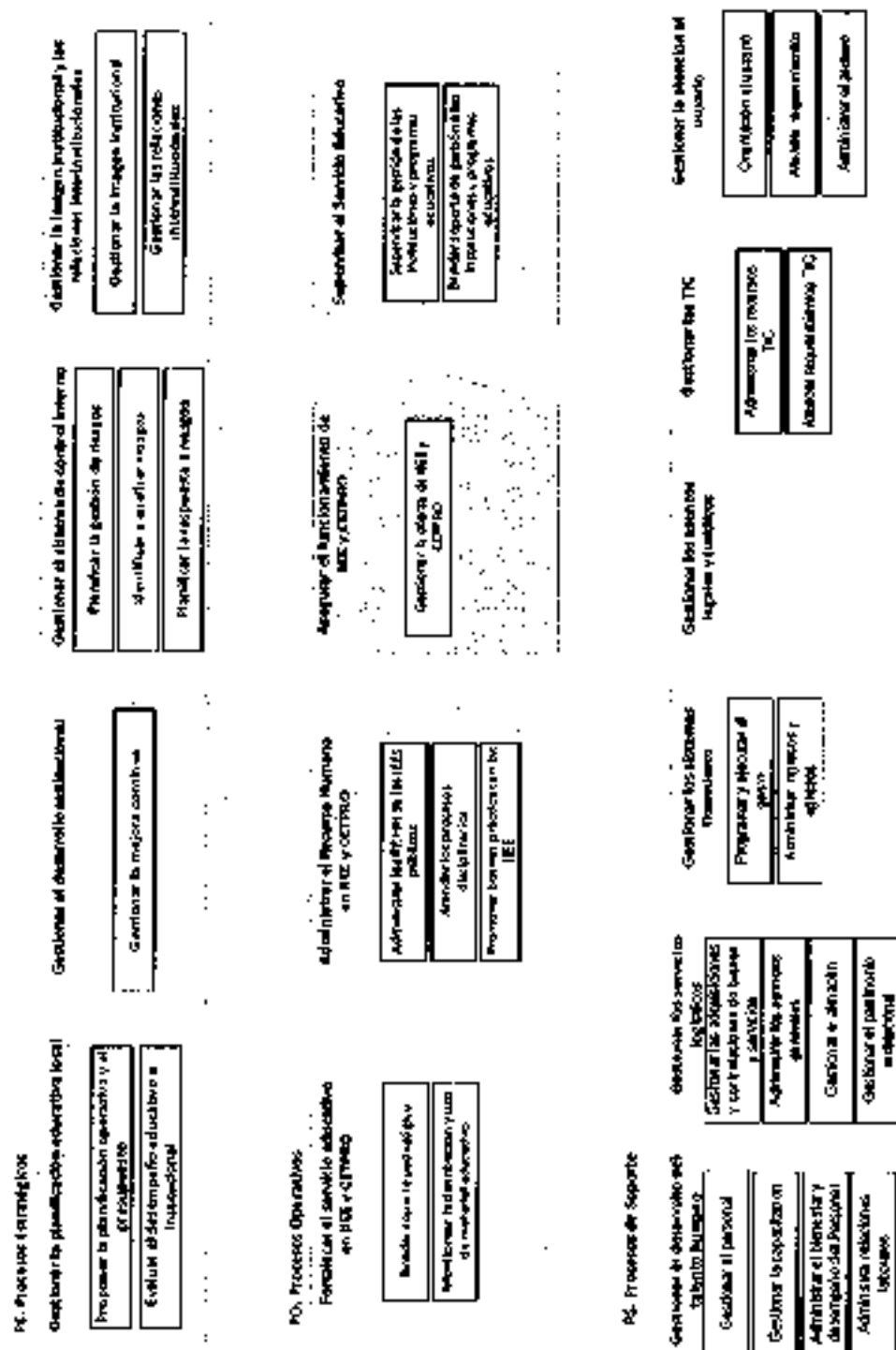
Gestionar la atención al usuario

Coordinar la atención al usuario
Administrar el servicio
Administrar el servicio

Necesidades del Usuario

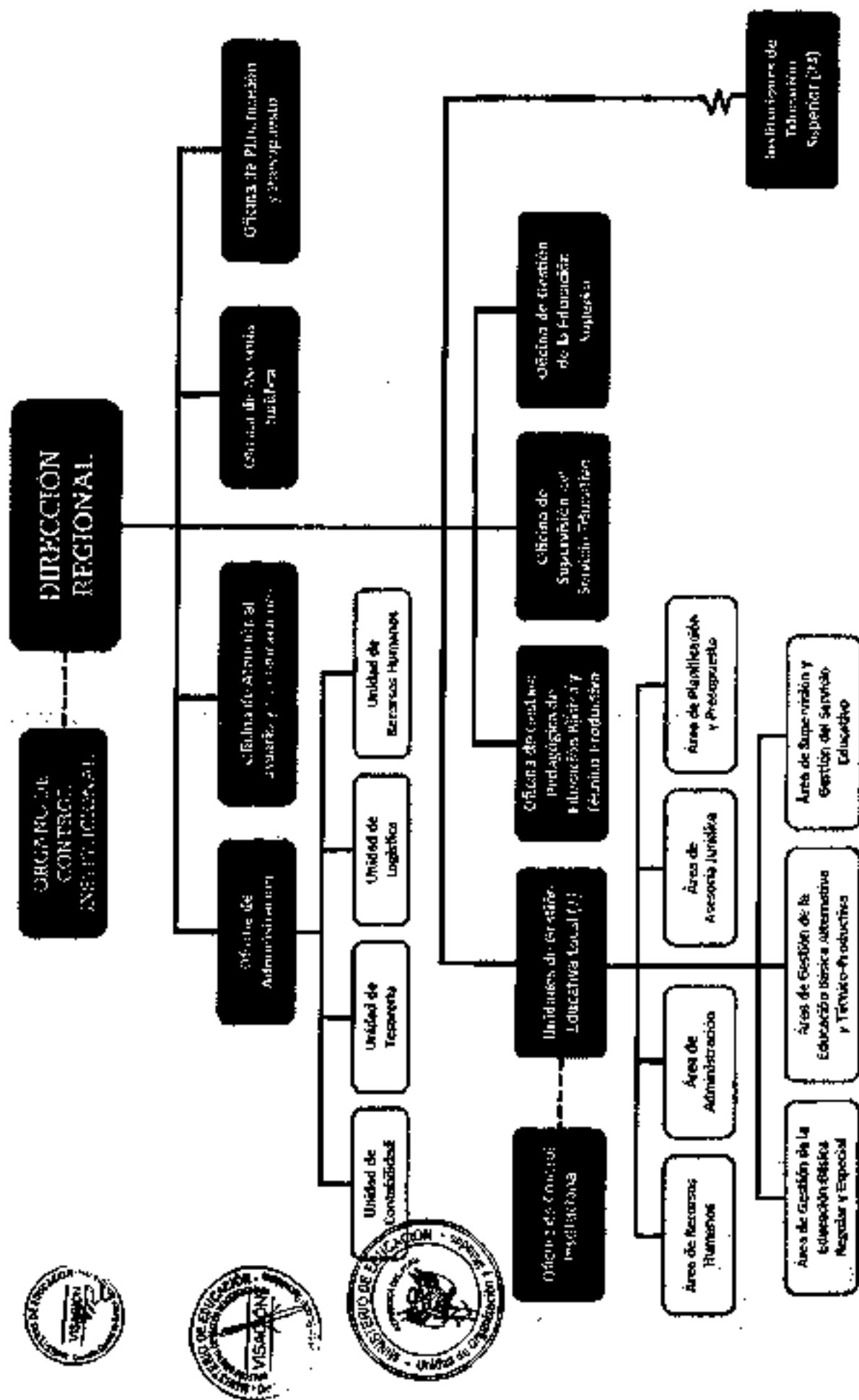


ANEXO N° 2: MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA



HASTA EL TERCER NIVEL
ORGANIZACION

The logo of the Conselho Nacional de Educação (CNE) is a circular emblem. It features a central figure, possibly a person or a symbol, surrounded by the text "CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO" at the top and "UNIDADE DO CONHECIMENTO" at the bottom.



INFORME N°577-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.07-APP-EPP

Señor:

Econ. JOHN WALTER TRUJILLO VALDERRAMA

Director de Sistema Administrativo II del Área de Planificación y Presupuesto

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE NECESIDADES DE EQUIPOS COMPUTACIONALES EN LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA.

REF. : Decreto Legislativo N°1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022
a) OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
EXP. SINAD N°61445-2022

FECHA : San Borja; 15 de noviembre 2022.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo muy cordialmente y la vez informarle sobre lo petitionado según el rubro del asunto.

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante documento a) de la referencia, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana a través de la Oficina de Planificación y Presupuesto, solicita información sobre necesidades de Equipos Computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana.

II. ANÁLISIS

- 2.1 Al respecto, cabe mencionar que mediante correo electrónico de fecha 25 de octubre del presente, se solicita al Equipo de Tecnología de la Información, se complete la información indicada en los Formatos 01,02 y 03 del OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP sobre solicitud de Demanda Adicional de las necesidades de equipos computacionales en la UGEL.07, no siendo atendida hasta la fecha.
- 2.2 En tal sentido, se solicita se complete la información indicada en los Formatos 01,02 y 03 sobre solicitud de Demanda Adicional descrito en el oficio de la referencia, por el Equipo de Tecnología de la Información, a fin de ser remitido a la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM.

III. CONCLUSIONES

- 3.1 Que, de acuerdo a lo señalado en los párrafos anteriores, se solicita al Equipo de Tecnología de la Información complete la información indicada en los Formatos 01,02 y 03 de solicitud de Demanda Adicional sobre las necesidades de equipos computacionales en la UGEL.07, con la finalidad de ser remitida a la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM.
- 3.2 El presente informe, se recomienda elevar al Equipo de Tecnología de la Información, para su atención de acuerdo a lo descrito en el numeral 3.1, considerando el marco de la normatividad vigente.

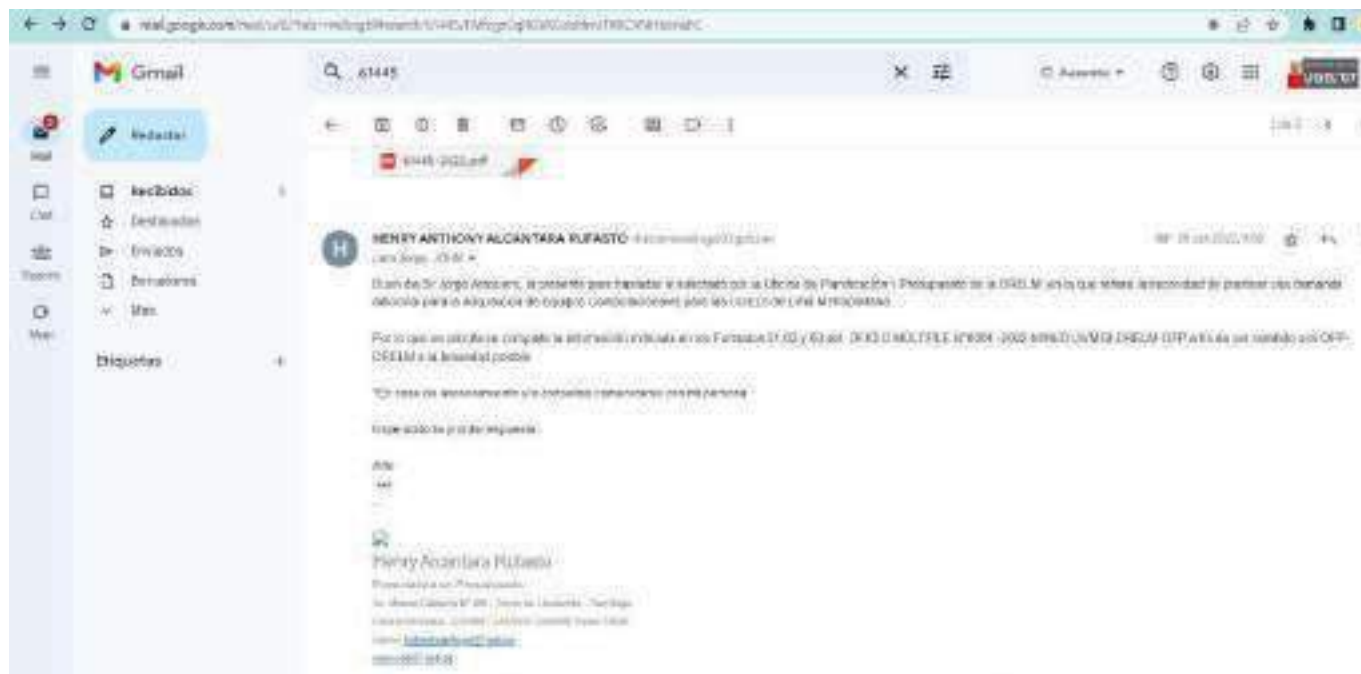
Es todo cuanto informo a Usted, para su conocimiento y demás fines que estime conveniente.

Atentamente,


Henry A. Alcántara Rufasto
Especialista en Presupuesto – EPP - APP

La coordinadora del Equipo de Planeamiento y Presupuesto, hace suyo el contenido del presente informe, permitiéndose elevar a su despacho para conocimiento y fines pertinentes, en el marco de la normatividad vigente.


Lic. Luz Emperatriz Huamán Terán
Coordinadora Equipo de Planeamiento y Presupuesto
APP-UGEL.07





Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Planificación y Presupuesto -
Equipo de Tecnología
de la Información

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

INFORME N°0130-2022/MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL07/APP-ETI

A : **ECO. JONH WALTER TRUJILLO VALDERRAMA**

Director de Sistema Administrativo II del Área de Planificación y Presupuesto

Asunto : REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE NECESIDADES DE EQUIPOS COMPUTACIONALES EN LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA.

Referencia : **SINAD N° 061445 -2022**

Fecha : **18 / 11 / 2022**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo muy cordialmente y la vez informarle sobre lo petitionado según el rubro del asunto.

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Funciones del Área de Planificación y Presupuesto, Manual de Operaciones MOP (RM N° 215-2015-MINEDU), correspondiente al Equipo de Tecnologías de la Información (ETI).
- 1.2 Atención de los requerimientos que por función corresponden al Equipo de Tecnologías de la Información, en cuanto a soporte y asistencia a la Sede Institucional e Instituciones Educativas de la jurisdicción.

II. ANÁLISIS

De la revisión de los actuados se informa:

- 2.1 De acuerdo al OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP, se compete la información solicitada sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de la UGEL 07, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación, según los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional**, que se adjuntan.
- 2.2 Asimismo de acuerdo a lo señalado en el INFORME N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI, los formatos de solicitud de demanda adicional pueden ser remitidos vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe debidamente firmados o ingresado por la mesa de partes virtual de la DRELM.

III. CONCLUSIONES

- 3.1 Se completa la información solicita en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional**, misma que se adjunta la presente documento.
- 3.2 Que la necesidad de los equipos computacionales en la UGEL 07, se inicie el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación.

Sea propicia la ocasión de expresar las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

FIRMADO DIGITALMENTE

Ing. JORGE NOE AMPUERO LOPEZ

Coordinador del Equipo de Tecnologías de la Información



Firmado digitalmente por:
AMPUERO LOPEZ Jorge Noe
FAU 20334029281 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 18/11/2022 15:21:51-0500

www.ugel07.gob.pe

Av. Alvarez Calderon 104-402
Torre de Limatambo - San Borja
Tel: (01) 225-7579 Anexo 14013



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Planificación y Presupuesto -
Equipo de Tecnología
de la Información



Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCION I

Nombre de la Intervención	9001-ACCIONES CENTRALES
Dirección Responsable de la Intervención	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
Dirección General	
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	
Tipo de demanda adicional	EQUIPOS COMPUTACIONALES
Periodicidad de la necesidad	SEMESTRAL

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad	DOTAR DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNICA.		
Problema que se busca atender	LOS EQUIPOS INFORMATICOS CUENTAN CON OBSOLESCENCIA TECNICA EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL07		
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	086 - PERSONA
		Cantidad:	244
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	EN BASE A REQUERIMIENTO SOLICITADOS POR LAS AREAS USUARIAS

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	086 – PERSONAS
	Cantidad	244
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	100
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	ATENCIONES DADAS A LOS USUARIOS QUE SOLICITAN POR CORREO Y POR TICKETS DE ATENCION.
	Ámbito de aplicación	ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA



Firmado digitalmente por:
AMPUERO LOPEZ Jorge Noe
FAU 20334029281 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18/11/2022 15:22:02-0500



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Planificación y Presupuesto -
Equipo de Tecnología
de la Información



Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	OES4
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	OES4-A2
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	OEI.06
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	AEI.06.05 Y AEI.06.07
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	AOI00007900025 y AOI00007900051
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	GESTION ADMINISTRATIVA
Indicadores de la Intervención	Descripción	MEJORAR LA SEGURIDAD, CALIDAD Y FUNCIONALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y DEPORTIVA; ASÍ COMO DE SU MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (EN LA SEDE ADMINISTRATIVA)
	Fuente de información	PESEM 2016-2026 DEL SECTOR EDUCACION
	Línea de base	30% (2015)
	Meta buscada	5% (2026)



Firmado digitalmente por:
AMPUERO LOPEZ Jorge Noe
FAU 20334029281 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 18/11/2022 15:22:09-0500



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Planificación y Presupuesto -
Equipo de Tecnología
de la Información



Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1	1. CPU: NTEL CORE I7 11VA GENERACION, 16 GB MEMORIA, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO	26.32.31	244	S/.4,100.00	SEMESTRAL	S/.1,024,800.00	
	2. MONITOR PANTALLA LED 24" 1920X1080 PIXELES ENTRADA VGA Y HDMI		244	S/.739.00		S/.207,400.00	
	3. TECLADO Y MOUSE INTERFAZ: USB TIPO: MULTIMEDIA REQUISITOS DE SISTEMA: WINDOWS 8,8.1,10 Y 11 LONGITUD DEL CABLE 1.5M APROXIMADAMENTE		244	S/.48.00		S/.19,520.00	
	4. WEB CAM CON AUDIFONOS USB		244	S/. 180.00		S/. 43,920.00	



Firmado digitalmente por:
AMPUERO LOPEZ Jorge Noe
FAU 20334020281 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 18/11/2022 15:24:04-0500

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

UNIDAD EJECUTORA	0056
OFICINA RESPONSABLE	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
EQUIPO RESPONSABLE:	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
NOMBRE DE LA INTERVENCION:	9001 – ACCIONES CENTRALES
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO
OBJETIVO DE LA DEMANDA:	
CATEGORIA PRESUPUESTAL:	9001 – ACCIONES CENTRALES
PRODUCTO:	3999999 SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD:	5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
META PRESUPUESTARIA:	0049
OBJETIVO ESTRATEGICO:	OEI.06
ACCIONES ESTATEGICAS:	AEI.06.05 Y AEI.06.07
ACTIVIDAD OPERATIVA:	AOI00007900025 y AOI00007900051
UNIDAD DE MEDIDA:	086 – PERSONA
META FISICA	ACCION

[illegible]

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	TOTAL
26.32.31						S/. 1,295,640.00							S/. 1,295,640.00
Total					Firmado digitalmente por:								

Firmado digitalmente por:
AlmPUERO LOPEZ Jorge Noe
FAU 20334929281 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 18/11/2022 15:24:17-0500



ANEXO 02

INTERVENCIÓN: SERVICIO DE SOPORTE INFORMÁTICO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL EQUIPAMIENTO (HARDWARE Y SOFTWARE) DEL CENTRO DE DATOS DE LA UGEL 07 – SAN BORJA (FORMATO PxQ)

Actividades	Descripción / ítem	Clasificador de gasto	Cantidad	Costo unitario*	Frecuencia	Año 2020	Costo total
						DRELM	2021
ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL 07 DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNICA	1. CPU: INTEL CORE I7 11VA GENERACION, 16 GB MEMORIA RAM, 512 GB DE DISCO EN ESTADO SOLIDO	26.32.31	244	S/ .4,200.00	SEMESTRAL		S/ .1,024,800.00
	2. MONITOR PANTALLA LED 24" 1920X1080 PÍXELES ENTRADA VGA Y HDMI		244	S/ .850.00			S/ .207,400.00
	3. TECLADO Y MOUSE INTERFAZ: USB TIPO: MULTIMEDIA REQUISITOS DE SISTEMA: WINDOWS 8,8.1,10 Y 11 LONGITUD DEL CABLE 1.5M APROXIMADAMENTE		244	S/ .80.00			S/ . 19,520.00
	4. WEB CAM CON AUDIFONOS USB		244	S/ .180.00			S/ .43,920.00
Total							S/ . 1,295,640.00

*Valor referencial, de acuerdo al cuadro comparativo de estudio de mercado de la Unidad de Logística.

PERU

UGEL N°07 SAN BORJA

MESA DE PARTES

Av. Alvarez Calderón, Torres de Lima Tambo - San Borja

Fecha: 19/10/2022 Hora: 11:11

Expediente: **MPT2022-EXT-0061445**

Remitente: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

Tipo Documento: OFICIO MÚLTIPLE

Folios: 46

Nro. de Doc.: 64-2022

Consultas sobre su trámite al teléfono: **2247579**

y/o ingrese a : www.ugel07.gob.pe y haga click en :

ORIENTACIÓN
AL CIUDADANO



CONTRASEÑA : **1111**

Registrado Por: NCARHUAMACAC



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre 2022

OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

Sr.

Luis Alberto Yataco Ramirez

Director de la UGEL N° 01

Jr. Los Ángeles s/n. Pamplona Baja.
San Juan de Miraflores.

Sr.

Fernando Moreno Valenzuela

Director de la UGEL N° 05.

Av. Perú s/n Urbanización Caja de Agua.
San Juan de Lurigancho.

Sra.

Anabel Alicia Poma Porras de Tineo

Directora de la UGEL N° 02.

Jr. Antonio Sánchez 202.
San Martín de Porras.

Sra.

María Milagros Alejandrina Ramírez

Directora de la UGEL N° 06.

Plaza de Armas Vitarte.
Ate- Vitarte.

Sr.

Ronald Luis López Granados

Director de la UGEL N° 03.

Jr. Andahuaylas 563.
Lima Cercado

Sra.

Gloria María Saldaña Usco

Directora de la UGEL N° 07

Calle Álvarez Calderón 492.
San Borja.

Sra.

Nelly Rufina Cunza Principe

Directora de la UGEL N° 04.

Av. Carabayllo 561
Comas.

Asunto : Sobre necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : a) Informe n° 128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
b) Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual, la oficina de Dirección de esta sede regional solicita plantear una demanda adicional y que a su vez ha tomando conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo.

Por lo tanto, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional**, que se adjuntan.

FIRMADO POR: OLAYA MEGO
Kevin Eder Alonso FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 17:10:54 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre
con el pueblo**

 **BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026**

Código : 181022284
Clave : 7889



VISADO POR: TELLO BARRON
Julio Jesus FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 13:04:29 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Para las coordinaciones respectivas pueden comunicarse vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe y/o lfigueroa@drelm.gob.pe.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO

Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

KEAOM/J (e).OPP
JJTB/EMA-ETI

C.C.
DIRECCIÓN

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



Código : 181022284
Clave : 7889



Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCION I

Nombre de la Intervención	
Dirección Responsable de la Intervención	
Dirección General	
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	
Tipo de demanda adicional	
Periodicidad de la necesidad	

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad			
Problema que se busca atender			
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	
		Cantidad:	
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	
	Cantidad	
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	
	Ámbito de aplicación	

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA

Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	
Indicadores de la Intervención	Descripción	
	Fuente de información	
	Línea de base	
	Meta buscada	

Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1						-	

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

UNIDAD EJECUTORA
OFICINA RESPONSABLE
EQUIPO RESPONSABLE:
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:
OBJETIVO DE LA DEMANDA:
CATEGORIA PRESUPUESTAL:
PRODUCTO:
ACTIVIDAD:
META PRESUPUESTARIA:
OBJETIVO ESTRATEGICO:
ACCIONES ESTRATEGICAS:
ACTIVIDAD OPERATIVA:
UNIDAD DE MEDIDA:
META FISICA

[illegible]

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		S/0.00
Total													



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre de 2022

INFORME N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **JULIO JESUS TELLO BARRON**
Responsable del Equipo de Tecnología de la Información

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante el documento de la referencia, la oficina de Dirección solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

II. ANÁLISIS

- 2.1 Sobre el particular, la oficina de Dirección informa que ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.
- 2.2 Al respecto, el Equipo de Tecnologías de la Información de la DRELM solicitó vía correo electrónico con fecha 06.09.2022, a los coordinadores del Área de Tecnologías de la Información de las 7 UGEL remitan la cantidad de equipos de cómputo obsoletos. Se adjunta Anexo n° 01.
- 2.3 Por lo tanto, se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** que se adjuntan; para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación.
- 2.4 Los formatos de solicitud de demanda adicional pueden ser remitidos vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe debidamente firmados o ingresado por la mesa de partes virtual de la DRELM.

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

III. CONCLUSIONES

3.1 Se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación sobre la necesidad de equipos computacionales.

IV. RECOMENDACIONES

4.1 Remitir el presente informe a las 7 UGEL de Lima Metropolitana, para las acciones correspondientes.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JULIO JESÚS TELLO BARRON

Responsable del equipo de Tecnología de la Información

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre**
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026

Código : 181022283
Clave : 91FF





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO: EQUIPOS DE CÓMPUTO OBSOLETOS A REEMPLAZAR

CANTIDAD TOTAL POR UGEL	
UGEL 01	52
UGEL 02	268
UGEL 03	119
UGEL 04	203
UGEL 05	30
UGEL 06	47
UGEL 07	244
TOTAL	963

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 01	ADM	8
UGEL 01	APP	7
UGEL 01	ARH	10
UGEL 01	ASGESE	6
UGEL 01	AGEBRE	6
UGEL 01	AGEBAT	4
UGEL 01	ASESORIA LEGA	4
UGEL 01	OCI	4
UGEL 01	DIRECCIÓN	3
UGEL 02	ADM	89
UGEL 02	AGEBATP	6
UGEL 02	AGEBRE	20
UGEL 02	APP	29
UGEL 02	AJ	11
UGEL 02	ASGESE	25
UGEL 02	COPROA	6
UGEL 02	DIRECCIÓN	16
UGEL 02	OCI	7
UGEL 02	ARH	59
UGEL 03	Dirección	4
UGEL 03	APP	10
UGEL 03	AAJ	10
UGEL 03	ADM	25
UGEL 03	ARH	27
UGEL 03	AGEBATP	5
UGEL 03	AGEBRE	15
UGEL 03	ASGESE	23

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 04	ADM	67
UGEL 04	ASGESE	15
UGEL 04	AAJ	5
UGEL 04	AGEBATP	3
UGEL 04	AGEBRE	22
UGEL 04	DIRECCION	8
UGEL 04	RRHH	49
UGEL 04	OCI	4
UGEL 04	APP	11
UGEL 04	INOPEATIVOS	19
UGEL 05	ADM	8
UGEL 05	APP	7
UGEL 05	ARH	9
UGEL 05	ASGESE	6
UGEL 06	Dirección	4
UGEL 06	AGEBRE	15
UGEL 06	EAC	2
UGEL 06	ET	3
UGEL 06	ETD	2
UGEL 06	EC	2
UGEL 06	EAP	2
UGEL 06	EL	3
UGEL 06	EE	2
UGEL 06	EP	2
UGEL 06	AJ	2
UGEL 06	APP	3
UGEL 06	ST	1
UGEL 06	COPROA	1
UGEL 06	AGEBATP	1
UGEL 06	ASGESE	2
UGEL 07	DIRECCIÓN	10
UGEL 07	ARH	56
UGEL 07	ADM	74
UGEL 07	AAJ	8
UGEL 07	APP	22
UGEL 07	AGEBRE	41
UGEL 07	AGEBATP	6
UGEL 07	ASGESE	20
UGEL 07	OCI	7

Código : 181022283
 Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
 Santa Catalina, la Victoria
 T: (01) 500 6177

Siempre
 con el pueblo



BICENTENARIO
 DEL PERÚ
 2021 - 2026



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreim-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 12 Oct. 2022

MEMORANDUM N° 0470 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU

Me dirijo a usted, en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones de la DRELM, como responsable de aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

En ese contexto, esta Dirección ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.

En ese sentido, se solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

DIR2022-INT-0034580
LAQG/D.DRELM





Resolución Ministerial

N° 215 - 2015 MINEDU

Lima, 01 ABR 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, en adelante ROF;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del referido Decreto Supremo dispuso que en un plazo no mayor de 60 días calendario, el Ministerio de Educación apruebe mediante resolución ministerial las normas para la organización y funciones de sus órganos desconcentrados;

Que, el artículo 190 del ROF establece que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, que constituyen instancias de gestión educativa descentralizada de dicha Dirección Regional; resuelven en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por dichas instancias de gestión. Estableciendo además, que la organización y funciones de este órgano se desarrollan en sus respectivos documentos de gestión aprobados por resolución ministerial;

Que, mediante el Oficio N° 025-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED, la Dirección General de Gestión Descentralizada remite el Informe N° 010-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED, en virtud del cual la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada presenta la propuesta de Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

Que, asimismo, con el Informe N° 006-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la estructura organizacional y funciones presentada, señalando que la misma se alinea a los procesos a cargo de dicha Dirección Regional, garantizando el cumplimiento de su objetivo;

Que, el literal c) del artículo 169 del ROF establece que la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada, dependiente de la Dirección General de Gestión Descentralizada, tiene la función de formular documentos normativos y estrategias, así como brindar asistencia técnica, en materia de mejora de procesos, estructura organizacional y simplificación administrativa de las Direcciones Regionales de Educación, o las que hegan sus veces, y de las Unidades de Gestión Educativa Local, según el territorio;



Que, adicionalmente, el literal a) del artículo 34 del ROF establece que la Unidad de Organización y Métodos, tiene la función de promover documentos normativos e instrumentos de gestión para la modernización de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, el mismo que en calidad de Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 114-2011-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las Direcciones de Educación de Lima y Callao y de las Unidades de Servicios Educativos, así como todas las demás disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 3.- La presente resolución entrará en vigencia en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 4.- Disponer que la Oficina General de Asesoría Jurídica publique la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



JAIME SAAVEDRA CHANDUY
Ministro de Educación





MANUAL DE OPERACIONES



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
LIMA METROPOLITANA – DRELM**

CONTENIDO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN	4
CAPÍTULO I: DIRECCIÓN	4
CAPÍTULO II: CONTROL	5
CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO	6
CAPÍTULO IV: APOYO	7
CAPÍTULO V: LÍNEA	10
CAPÍTULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	12
TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES	18
CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM	18
CAPÍTULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA	24
ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	31
ANEXO N° 2: MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	32
ANEXO N°3: ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	33



TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Contenido

El presente Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), es el documento de gestión de carácter técnico y normativo que establece su estructura orgánica y funciones, así como los principales procesos y productos que faciliten el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 2.- Objetivo de la DRELM

La DRELM tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Artículo 3.- Funciones de la DRELM

La DRELM tiene las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- a) Aplicar, ejecutar la política educativa nacional emitida por el MINEDU y evaluar su implementación en la jurisdicción de Lima Metropolitana.
 - b) Diseñar y proponer al MINEDU, planes de intervención en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - c) Emitir disposiciones para la diversificación curricular en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - d) Supervisar los servicios brindados por las UGEL de Lima Metropolitana referidos a la educación básica y técnico-productiva, en concordancia con la política educativa nacional emitida por el MINEDU.
 - e) Dirigir la gestión de los servicios de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia y en concordancia con la política educativa nacional.
 - f) Autorizar, crear, coordinar y supervisar el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y conforme a la normativa aplicable.
 - g) Celebrar convenios de colaboración que contribuyan al mejoramiento de la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
 - h) Promover la implementación de mecanismos de participación para garantizar una gestión transparente y equitativa.
 - i) Coordinar con la Dirección General de Gestión Descentralizada del MINEDU, en las materias de su competencia.
 - j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
 - k) Otras que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

Artículo 4.- Naturaleza

La DRELM es un órgano desconcentrado del MINEDU a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 5.- Base Normativa

- Decreto Ley N° 25782, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 28844, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 28988, Ley que declara a la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- Decreto Supremo N° 004-2010-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6.- Estructura Orgánica

La DRELM cuenta con la siguiente estructura:



- DIRECCIÓN
Dirección Regional
- CONTROL
Órgano de Control Institucional



- ASESORAMIENTO
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Oficina de Administración
Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones



- LÍNEA
Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva
Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
Oficina de Gestión de la Educación Superior

INSTANCIA DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA
Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

CAPÍTULO I: DIRECCIÓN

Artículo 7.- Dirección Regional

Está a cargo de un Director, designado mediante Resolución Ministerial, quien es la máxima autoridad administrativa de la DRELM, responsable de brindar las disposiciones y conducir la adecuada implementación de la política educativa nacional en la jurisdicción de Lima Metropolitana, así como de su administración y representación, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección Regional

La Dirección Regional tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y la normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de Lima Metropolitana.
- b) Supervisar la gestión de las UGEL de Lima Metropolitana; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Promover las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas a favor de la educación en Lima Metropolitana.
- d) Proponer al MINEDU el proyecto del presupuesto de la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana.
- e) Dirigir, organizar y supervisar la gestión de la DRELM, así como evaluar el cumplimiento de sus objetivos y planes, en el marco de la normativa aplicable.
- f) Supervisar los sistemas administrativos de abastecimiento, recursos humanos, contabilidad y tesorería.
- g) Resolver en última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos dictados en primera instancia por las UGEL de Lima Metropolitana, así como en aquellos dictados por las oficinas a su cargo.
- h) Aceptar aportaciones, donaciones y otras liberalidades de bienes muebles que se hagan a favor de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como mantener los registros actualizados.
- i) Formular y proponer al órgano competente del MINEDU, proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia e informando al órgano competente del MINEDU.
- k) Expedir actos resolutive en materia de su competencia, en el marco de la normativa aplicable.
- l) Designar y/o encargar los cargos directivos en el marco de su competencia.
- m) Proponer, para su designación, a los responsables de brindar acceso a la información pública de la DRELM y las UGEL a su cargo.
- n) Supervisar las acciones en materia de riesgos de desastres de prevención y respuesta al riesgo realizadas por las UGEL de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del Sistema Nacional de Riesgos y Desastres.
- o) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- p) Coordinar con el MINEDU, a través de la Dirección General de Gestión Descentralizada, en las materias de su competencia.
- q) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

CAPÍTULO II: CONTROL

Artículo 9.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es responsable de realizar el control gubernamental de la DRELM, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control. Su finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes para el logro de resultados, cautelando la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones.

Artículo 10.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la DRELM sobre la base de las disposiciones y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como el control externo a que se refiere el artículo 8 de dicha Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la DRELM que disponga la Contraloría General, en el marco de las disposiciones que ésta emita.
- c) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la DRELM se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director Regional para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- f) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que corresponda implementar a la DRELM como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- g) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la DRELM.
- h) Verificar el cumplimiento por parte del personal de la DRELM, de las disposiciones legales y normativa interna aplicables.
- i) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO

Artículo 11.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la DRELM.

Artículo 12.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de la Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en temas de carácter jurídico a la Dirección Regional.
- b) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutiveos, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección Regional.
- c) Sistematizar la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- d) Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección Regional.
- e) Asesorar y/o absolver las consultas de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, o de las UGEL, en el marco de su competencia, en materia jurídica.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 13.- Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de



la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo, en el ámbito de Lima Metropolitana.

Artículo 14.- Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones.

- a) Formular y conducir, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana, planes de intervención para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
 - b) Brindar al órgano competente del MINEDU, información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y ejecución presupuestal del MINEDU.
 - c) Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar las acciones del proceso presupuestario que corresponden a la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - d) Gestionar el procesamiento, análisis e información estadística sobre el servicio educativo de Lima Metropolitana, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - e) Ejecutar el seguimiento presupuestal de las UGEL de Lima Metropolitana para los fines de evaluación de la política educativa nacional, en el marco de la normativa aplicable y disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
 - f) Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a la DRELM, así como coordinar con el órgano competente del MINEDU, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información en las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
 - g) Elaborar proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y los órganos competentes del MINEDU, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - h) Analizar y optimizar de forma permanente los procesos de la DRELM y sus UGEL, identificando oportunidades de mejora, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.



CAPÍTULO IV: APOYO

Artículo 15.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es responsable de conducir, orientar y hacer seguimiento a los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz, de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 16.- Funciones de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones.

- a) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar, las actividades de los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- b) Dirigir la ejecución del presupuesto anual de la DRELM, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.

- c) Proponer a la Dirección Regional, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- d) Dirigir la gestión de los contratos a cargo de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- e) Dirigir la ejecución de los procesos de gestión de recursos humanos de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- f) Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la DRELM y los Institutos y Escuelas de educación superior a su cargo, conforme a la normativa aplicable.
- g) Expedir actos resolutive en el marco de sus competencias.
- h) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 17.- Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de contabilidad y de control previo de la DRELM, en el marco de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades referidas al registro y control contable de los procesos financieros y presupuestales de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de normativa aplicable del sistema administrativo de contabilidad.
- c) Desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros y presupuestarios de la DRELM.
- d) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 19.- Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de tesorería de la DRELM, así como efectuar el pago de las obligaciones y el control y custodia de fondos y valores de la DRELM, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 20.- Funciones de la Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar el registro de los pagos efectuados por la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Elaborar comprobantes de pago, recibos de ingreso, anulaciones, rendiciones del fondo para pagos en efectivo y reversiones por toda fuente de financiamiento.
- c) Administrar, registrar y custodiar las Carta Fianza y demás títulos valores entregados en garantía.
- d) Ejecutar el gasto en su fase del girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros.

- e) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la DRELM, en concordancia con la normativa del Sistema Nacional de Tesorería; así como efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- f) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 21.- Unidad de Logística

La Unidad de Logística depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de abastecimiento de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Logística

La Unidad de Logística tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo y formular el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones.
- b) Ejecutar y efectuar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la DRELM.
- c) Conducir los procesos de selección referentes a las adquisiciones de bienes y servicios.
- d) Gestionar los contratos a cargo de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable.
- e) Administrar y controlar el patrimonio de bienes muebles de la DRELM y supervisar las acciones de mantenimiento y seguridad, conforme a la normativa aplicable.
- f) Planificar, coordinar y supervisar las acciones de inventarios de los activos fijos, bienes y suministros de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como mantener el registro correspondiente actualizado; en coordinación con el MINEDU.
- g) Mantener el registro del ingreso y salida de los bienes del almacén y efectuar el control de las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales.
- h) Proporcionar y supervisar los servicios generales referidos a seguridad y vigilancia, limpieza y otros de similar naturaleza de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- i) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 23.- Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos depende de la Oficina de Administración y es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.



- b) Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como efectuar los registros que correspondan.
- c) Gestionar las acciones para el desarrollo de capacidades del personal de la DRELM.
- d) Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a cargos de la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- e) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 25.- Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones es responsable de velar por la atención oportuna de consultas y trámites que se formulen ante la DRELM, de gestionar la imagen de la DRELM, así como promover la participación ciudadana e impulsar la celebración de convenios que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, y administrar la gestión documental, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el trámite documentario y archivo en la DRELM.
- b) Administrar, controlar y velar por la calidad de atención al usuario, en cumplimiento de la normativa aplicable.
- c) Administrar la emisión de actas, títulos y certificados a cargo de la DRELM.
- d) Resolver las consultas y asesorar a los usuarios respecto a los trámites que solicitan y brindarles información sobre el estado de la tramitación de sus expedientes.
- e) Gestionar la conservación y custodia de los documentos destinados al archivo, de acuerdo a la normativa aplicable.
- f) Desarrollar actividades comunicacionales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU, y articular las que se encuentran a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana.
- g) Promover espacios de coordinación con la sociedad civil, los municipios distritales, medios de comunicación y otras instituciones públicas de Lima Metropolitana.
- h) Administrar el Portal Institucional y redes sociales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- i) Diseñar y promover la suscripción de convenios con los actores públicos y privados, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Regional.

CAPITULO V: LÍNEA

Artículo 27.- Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva es responsable de planificar, realizar el seguimiento, control y evaluación de la prestación

del servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las UGEL de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos para el logro de los aprendizajes; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión y otras de similar naturaleza, aplicables a las UGEL, en el marco de sus competencias y en coordinación con los órganos competentes del MINEDU.
- Formular planes y estrategias orientados a garantizar la educación inclusiva de las personas con discapacidad en Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva en Lima Metropolitana.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 29.- Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos para la creación y el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como de la supervisión de la prestación del servicio educativo en el ámbito de Lima Metropolitana, en el marco de su competencia y normativa aplicable.

Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, en el marco de su competencia y normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia, así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Mantener actualizado el registro de las sanciones impuestas a las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Participar en el proceso de producción y/o recolección de información sobre el servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, y proponer acciones de mejora según corresponda.
- Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, la creación y funcionamiento de redes educativas de la Educación Básica y Técnico-Productiva
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 31.- Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, controlar y evaluar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión, buenas prácticas y otras de similar naturaleza, aplicables a los Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del MINEDU y en el marco de la normativa aplicable.
- Promover, asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa, actividades productivas y empresariales por parte de los Institutos y Escuelas Públicas de Educación Superior de Lima Metropolitana, de acuerdo al marco legal correspondiente y a los criterios y procedimientos establecidos por el MINEDU.
- Promover la creación y funcionamiento de redes educativas de Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 33.- Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 34.- Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

La UGEL de Lima Metropolitana tiene las siguientes funciones:

- Formular y ejecutar, en coordinación con la DRELM, planes de intervención en materia educativa así como iniciativas multisectoriales en su jurisdicción, en el marco de la normativa aplicable.
- Supervisar y fortalecer la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de educación básica regular, especial, alternativa; así como de la educación técnico-productiva de su jurisdicción.
- Brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las Instituciones educativas públicas bajo su jurisdicción para el desarrollo de los procesos de distribución de materiales, contratación docente, mantenimiento de locales

escolares y acompañamiento pedagógico, entre otros, en el marco de su competencia.

- d) Conducir las actividades relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, incluyendo las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva de su jurisdicción, en coordinación con la DRELM y en el marco de la normativa aplicable.
- e) Proponer a la DRELM, la creación y la gestión del funcionamiento de redes educativas en el ámbito de su jurisdicción.
- f) Promover y ejecutar estrategias y acciones en materia de alfabetización, de acuerdo a las características socio-culturales y lingüísticas de la localidad.
- g) Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva.
- h) Dirigir, coordinar y supervisar, las actividades relacionadas con los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- i) Coordinar con la DRELM, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información, en el marco de sus competencias.
- j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- k) Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el desarrollo de las actividades de su competencia.
- l) Otras funciones que en el ámbito de su competencia, les sean asignadas por la Dirección Regional

Artículo 35.- Estructura Orgánica

La UGEL de Lima Metropolitana cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- DIRECCIÓN
Dirección
- CONTROL
Órgano de Control Institucional
- ASESORAMIENTO
Área de Asesoría Jurídica
Área de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Área de Administración
Área de Recursos Humanos
- LINEA
Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva
Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Artículo 36.- Dirección de la UGEL

Está a cargo de un Director, quien es la máxima autoridad administrativa de la UGEL de Lima Metropolitana. Es responsable de la gestión de la educación básica regular, especial, alternativa y técnico-productiva y de supervisar el servicio educativo brindado por las instituciones educativas.

Artículo 37.- Funciones de la Dirección de la UGEL

Son funciones de la Dirección de la UGEL:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de la competencia de la UGEL.
- b) Supervisar la gestión de las instituciones educativas bajo la jurisdicción de la UGEL; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Dirigir las acciones necesarias para brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas bajo la jurisdicción de la UGEL.
- d) Brindar a la DRELM información oportuna para el proceso de elaboración del presupuesto de la UGEL a su cargo.
- e) Dirigir, hacer seguimiento y supervisar la gestión de los recursos asignados a la UGEL, dando cuenta a la DRELM.
- f) Fomentar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas que trabajen a favor de la educación, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
- g) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia.
- h) Proponer a la DRELM, la creación de redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- i) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en el ámbito de su competencia e informando a la DRELM.
- k) Expedir actos resolutivos en materia de su competencia.
- l) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas.

Artículo 38.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional de la UGEL de Lima Metropolitana es responsable de realizar el control gubernamental, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control.

Artículo 39.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de acuerdo a las disposiciones emitidas para el efecto.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría General. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la UGEL como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- f) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la UGEL por parte de su personal.
- g) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 40.- Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la UGEL de Lima Metropolitana

Artículo 41.- Funciones del Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- Asesorar a la Dirección de la UGEL de Lima Metropolitana en aspectos de carácter jurídico
- Asesorar y/o absolver las consultas de las Instituciones educativas de educación básica y técnico productiva, en materia jurídica.
- Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutiveos, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Comunicar a la DRELM, para efectos de la sistematización, la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Coordinar con la DRELM, la tramitación de los asuntos a cargo de la Procuraduría Pública del MINEDU, en los que esté inmerso las Instituciones educativas de su jurisdicción.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

**Artículo 42.- Área de Planificación y Presupuesto**

El Área de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo en su jurisdicción.

Artículo 43.- Funciones del Área de Planificación y Presupuesto

El Área de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- Proponer y asistir en la elaboración de los planes de intervención del servicio educativo de la UGEL, para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
- Brindar a la DRELM información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y presupuesto. Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar el proceso presupuestario que corresponda a la UGEL, en coordinación con la DRELM de acuerdo a la normativa aplicable. Gestionar el procesamiento, análisis y difusión de información sobre el servicio educativo en la jurisdicción de la UGEL, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
- Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a las Instituciones educativas; así como coordinar con el órgano competente del MINEDU.
- Coadyuvar en la identificación de proyectos de inversión pública y privada en materia educativa y de infraestructura, en coordinación con la DRELM.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.



Artículo 44.- Área de Administración

El Área de Administración es responsable de conducir, ejecutar, orientar y evaluar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable; con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz.

Artículo 45.- Funciones del Área de Administración

El Área de Administración tiene las siguientes funciones:

- Ejecutar el presupuesto anual de la UGEL, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.
- Proponer a la Dirección de la UGEL, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- Gestionar los contratos a cargo de la UGEL, en el marco de su competencia y la normativa aplicable.
- Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la UGEL y de las instituciones educativas a su cargo, conforme a la normativa aplicable, y mantener actualizados los registros correspondientes.
- Expedir los actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 46.- Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal en el ámbito de su competencia, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 47.- Funciones del Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo.
- Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo, y efectuar los registros que correspondan.
- Gestionar el desarrollo de capacidades del personal de la UGEL.
- Ejecutar las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- Contratar, sancionar y despedir personal, en el marco de las normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 48.- Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de Educación Básica Regular y Especial es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica regular y especial, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.



Artículo 49.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo de los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 50.- Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica alternativa y técnico-productiva, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 51.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 52.- Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos de autorización a cargo de la UGEL, y participa en el procedimiento de creación y funcionamiento de las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como la supervisión de la prestación del servicio educativo, en el ámbito de su competencia y la normativa aplicable.

Artículo 53.- Funciones del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- b) Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia; así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- c) Informar para la actualización del registro, sobre las sanciones impuestas a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- d) Supervisar las condiciones y el funcionamiento del servicio educativo en las instituciones educativas, organizadas en redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- e) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES

CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM

Artículo 54.- Procesos de la DRELM

La DRELM se gestiona bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El mapa de procesos de la DRELM representa el conjunto de actividades que la organización necesita desarrollar para cumplir sus obligaciones, refleja el alineamiento de las acciones de la entidad hacia los objetivos de la organización y permite tener una visión general de su funcionamiento. El fin principal de la DRELM, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de los Institutos y Escuelas de Educación Superior (IEES) de Lima Metropolitana, y asegurar las operaciones de las UGEL a su cargo.

Los procesos se entienden como el conjunto de actividades relacionadas entre sí, que se desarrollan en una serie de etapas y que transforman una entrada o insumos añadiendo valor a fin de entregar un resultado, bien o servicio a un destinatario, optimizando los recursos de la organización. Estos resultados deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descritos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización.

Artículo 55.- Clasificación de Procesos

a). **Procesos Estratégicos**

- a.1. Gestionar la planificación
- a.2. Gestionar el sistema de control interno

- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e IEES
 - b.1.1. Adequar la normativa y orientaciones pedagógicas
 - b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo
 - b.1.3. Brindar soporte pedagógico
- b.2. Administrar Recursos Humanos de los IEES
 - b.2.1. Administrar RR HH de los IEES públicos
 - b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios
 - b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de la básica y superior
 - b.3.1. Definir la oferta de I.I.EE. y CETPRO
 - b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- b.4. Supervisar el servicio educativo en las UGEL e IEES
 - b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL
 - b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior
 - b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativo e institucional

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 58.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

a.1. Gestionar la planificación

Proceso que comprende la definición de los objetivos institucionales, la planificación y formulación del presupuesto, así como la evaluación de resultados y del desempeño institucional.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (rector MEF). Planamiento Estratégico (rector CEPi AN)

Salidas o Productos:

- ✓ Propuesta plan operativo
- ✓ Planes de intervención
- ✓ Propuesta de Presupuesto de la DRELM
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Otros planes multianuales
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito de Lima Metropolitana.

Sistema Administrativo de Control (sector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la DRELM con la comunidad en general

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (sector POMA)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas y proyectos de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora.
- ✓ Herramientas de control de gestión

b) Procesos Operativos**b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e Instituciones y Escuelas de Educación Superior (IEES)**

Proceso que comprende la adecuación de normas y lineamientos al ámbito Metropolitano, la supervisión de programas de desarrollo educativo, y el soporte pedagógico a las áreas especializadas de la UGEL e instituciones educativas de nivel superior.

b.1.1. Adecuar la normativa y orientaciones pedagógicas

Comprende las actividades de adecuación de la normativa nacional en materia educativa al ámbito de Lima Metropolitana.

Salidas o Productos:

- ✓ Disposiciones pedagógicas
- ✓ Guías de orientación pedagógica

b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo

Comprende el planeamiento, monitoreo y supervisión de las actividades a desarrollarse en los programas de desarrollo educativos así como la evaluación de los resultados de la implementación.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisión
- ✓ Informes de supervisión y participación en programas
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.1.3. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las UGEL, así como a los docentes de las instituciones educativas de nivel superior, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de formación docente (superior) y especialistas UGEL
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.2. Administrar recursos humanos de los IEES

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo en los Institutos y escuelas de educación superior, así como el reconocimiento a las buenas prácticas tanto a nivel de la básica como superior técnica.

b.2.1. Administrar RR.HH de los IEES públicos

Comprende la identificación de la demanda de personal para institutos y escuelas de educación superior, la vinculación y desvinculación, así como el pago de remuneraciones.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Cuadro de asignación de personal
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU

b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamiento sobre proceso disciplinario

b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos

Comprende las actividades de identificación y sistematización de buenas prácticas en las UGEL y en los institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas



b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de educación básica y superior

Proceso que comprende la definición de la oferta de instituciones educativas de la educación básica así como de los institutos y escuelas de educación superior pública y privada.

b.3.1. Definir la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la planificación de la oferta de instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, así como el análisis y evaluación técnica de los expedientes para la creación ampliación, conversión, fusión y clausura.

Salidas o Productos:

- ✓ Resolución Directoral de apertura
- ✓ Resolución Directoral de ampliación
- ✓ Resolución Directoral de cierre
- ✓ Resolución Directoral de reapertura

b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la planificación de la oferta de institutos y escuelas de educación superior en función a la demanda, así como el análisis y evaluación técnica de los requerimientos para la creación revalidación, ampliación, cese y reapertura de programas, institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de creación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de revalidación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de cese
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de reapertura

b.4. Supervisar el funcionamiento del servicio educativo en las UGEL e IEES

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e institucional que se entregan a las UGEL e institutos y escuelas de educación superior.

b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión en las UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisiones a UGEL
- ✓ Informes de monitoreo y supervisión de distribución de materiales
- ✓ Informes de supervisión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la verificación de elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, junto con el diagnóstico de la situación actual en las instituciones educativas de nivel superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informe de estado de la infraestructura
- ✓ Informe de supervisión a IEES
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativa e institucional

Comprende la identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos y otras necesidades de institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la DRELM, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios, así como la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la DRELM.

Sistema administrativo de abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ Kardex



c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la DRELM.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la DRELM para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo
- ✓ Herramientas de control de gestión

CAPITULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 57.- Procesos de las UGEL de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana se gestionan bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El fin principal de la UGEL, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de las Instituciones Educativas de la Educación Básica (IIEE) y CETPRO de Lima Metropolitana. Los resultados de los procesos de la UGEL deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descriptos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización

Artículo 58.- Clasificación de Procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local
- a.2. Gestionar el sistema de control interno
- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO
 - b.1.1. Brindar soporte pedagógico
 - b.1.2. Monitorear la distribución y uso de material educativo
- b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO
 - b.2.1. Administrar los RR HH de las IIEE públicas
 - b.2.2. Atender los procesos disciplinarios
 - b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO
 - b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO
- b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO
 - b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos
 - b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 59.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local



Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y el presupuesto institucional de la UGEL, así como el monitoreo y evaluación de resultados institucionales y educativos.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (sector MEF), Planeamiento Estratégico (sector CEPLAN)

Salidas o Productos:

- ✓ Planes operativos
- ✓ Propuesta de presupuesto
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito local.

Sistema Administrativo de Control (sector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Sistematización de buenas prácticas
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (POA)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora
- ✓ Herramientas de control de gestión

b). Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el desarrollo de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento del servicio educativo, a través del soporte pedagógico y el

monitoreo a la distribución y uso de materiales educativos en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Procesos:

b.1.1. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de soporte
- ✓ Plan de formación docentes IIEE y CETPRO
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.1.2. Hacer seguimiento a la distribución y uso de material educativo

Comprende la planificación de la distribución de materiales educativos, el monitoreo y la promoción de su uso en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de distribución de material educativo
- ✓ Reporte de monitoreo
- ✓ Ferias de materiales educativos
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo así como la identificación de y promoción de buenas prácticas en Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

b.2.1 Administrar RR HH en IIEE, públicas

Comprende la identificación de la demanda de personal para Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, la vinculación y desvinculación, pago de remuneraciones así como el acompañamiento y la identificación de necesidades de formación en servicio del personal.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Consolidado de Plazas
- ✓ Informes consolidado de acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de acompañamiento pedagógico
- ✓ Instrumento y herramientas para acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de asistencia técnica para evaluadores.
- ✓ Registro de datos en sistemas de Información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2.2. Gestionar los procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Educación Básica y CETPRO.



Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamento sobre proceso disciplinario.

b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE

Comprende la identificación, sistematización y promoción de buenas prácticas en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo a través de actividades de asistencia técnica.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas

b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende la evaluación del funcionamiento de Instituciones educativas de nivel básico y técnico productiva.

b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la evaluación técnica de los requerimientos para la creación, ampliación, conversión, fusión y clausura de instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos Técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de cierre
- ✓ Informe Técnico Sustentativo de reapertura

b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e Institucional que se entregan a las Instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, y el diagnóstico de la situación actual del servicio en las Instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informes de estado de la infraestructura
- ✓ Informes de supervisión a IIEE y CETPRO
- ✓ Informes de supervisión de funcionamiento de programas de desarrollo educativo
- ✓ Herramientas de control de gestión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU



- b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos
Comprende las actividades de identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos, y otras necesidades de las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como las acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la UGEL.

Sistema administrativo de Abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados.
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ kardex

c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros



- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la UGEL para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo.
- ✓ Herramientas de control de gestión



ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

PS. Procesos Estratégicos

Gestionar la planificación

Coordinar la planificación operativa y el diagnóstico
Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo institucional

Gestionar el desarrollo institucional

Gestión de la mejora continua

Gestionar el desarrollo de capital humano

Planificar la gestión de riesgos
Comunicar y evaluar riesgos
Minimizar la respuesta a riesgos

Gestionar la integración institucional y las relaciones e interrelaciones

Coordinar la integración institucional
Evaluar las relaciones interinstitucionales

PD. Procesos Operativos

Gestionar el servicio educativo que ofrece la I.E.

Atender la demanda y el currículo institucional
Brindar soporte pedagógico

Administrar el Registro Municipal de los RIES

Administrar la oferta de RIES
Realizar la gestión de admisión de docentes y estudiantes

Administrar el funcionamiento de la I.E. de la zona y su entorno

Definir la oferta de educación
Realizar la gestión de admisión de docentes y estudiantes

Supervisar el servicio educativo que ofrece la I.E.

Supervisar la calidad del servicio educativo
Supervisar la calidad del servicio educativo de la zona y su entorno

Necesidades del Usuario

Necesidades del Usuario

PS. Procesos de Soporte

Gestionar el desarrollo del sistema de gestión

Coordinar el personal
Gestionar la capacitación
Administrar el bienestar y el bienestar del personal
Administrar las instalaciones

Gestionar los servicios logísticos

Coordinar la gestión de los servicios logísticos
Administrar los servicios logísticos
Gestionar el servicio logístico

Gestionar los sistemas de información

Programar y operar el sistema
Administrar los sistemas de información

Gestionar los recursos humanos y materiales

Administrar los recursos humanos
Administrar los recursos materiales

Gestionar los TIC

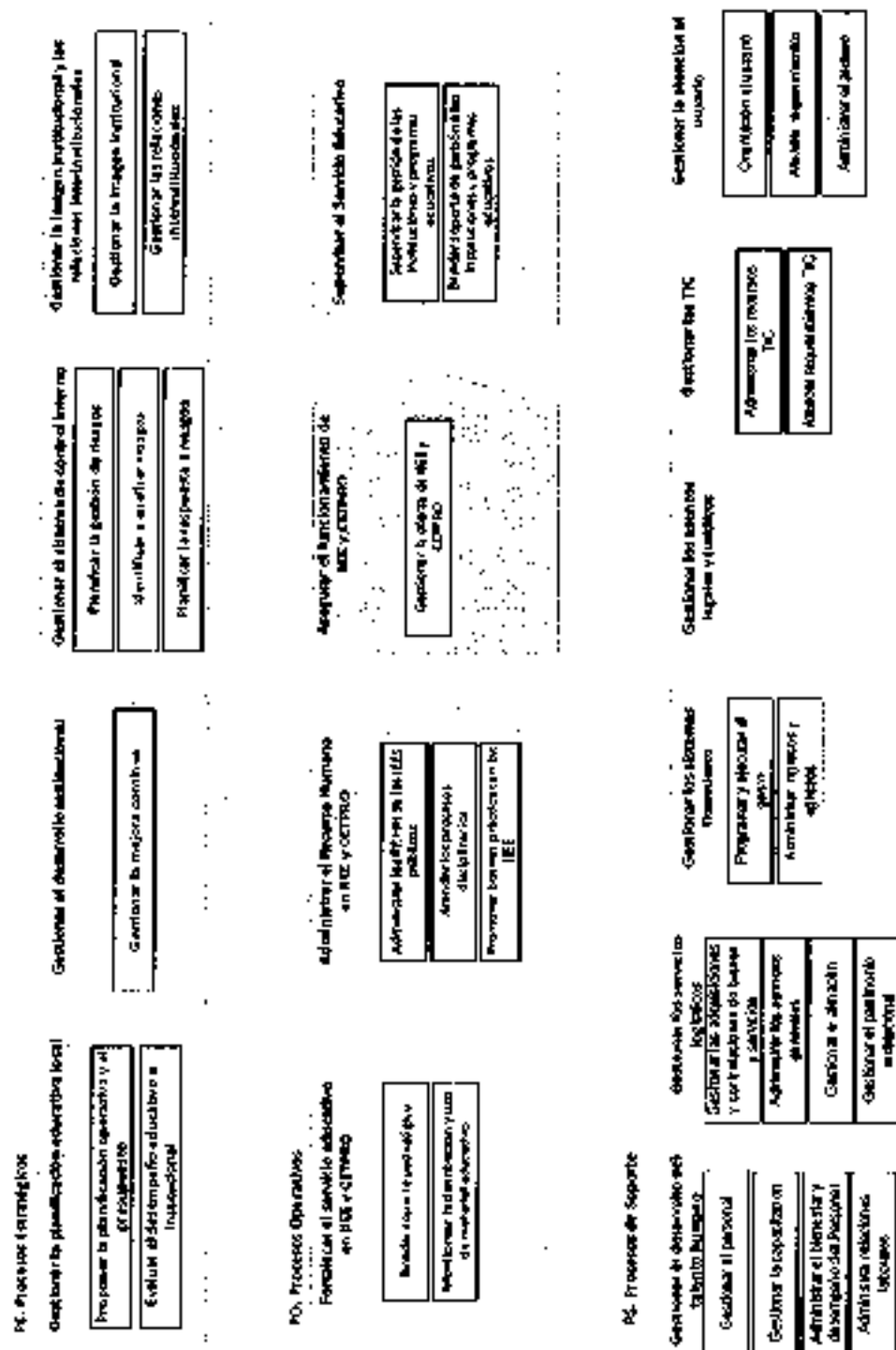
Administrar los recursos TIC
Administrar los recursos TIC

Gestionar la atención al usuario

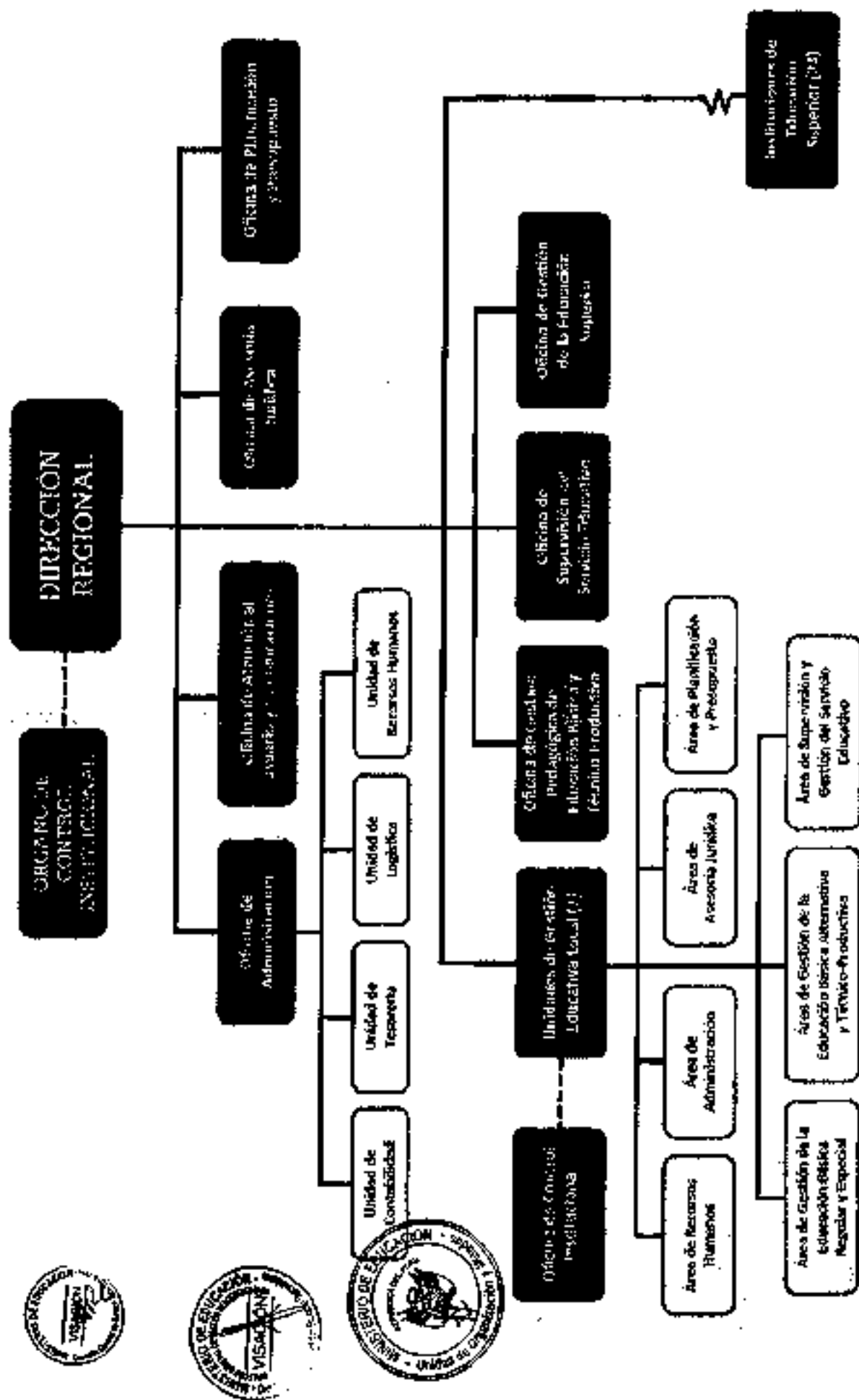
Coordinar al usuario
Mantener los recursos
Administrar el archivo



ANEXO N° 2: MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA



HASTA EL TERCER NIVEL
ORGANIZACION



INFORME N°577-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.07-APP-EPP

Señor:

Econ. JOHN WALTER TRUJILLO VALDERRAMA

Director de Sistema Administrativo II del Área de Planificación y Presupuesto

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE NECESIDADES DE EQUIPOS COMPUTACIONALES EN LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA.

REF. : Decreto Legislativo N°1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022
a) OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
EXP. SINAD N°61445-2022

FECHA : San Borja; 15 de noviembre 2022.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo muy cordialmente y la vez informarle sobre lo petitionado según el rubro del asunto.

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante documento a) de la referencia, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana a través de la Oficina de Planificación y Presupuesto, solicita información sobre necesidades de Equipos Computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana.

II. ANÁLISIS

- 2.1 Al respecto, cabe mencionar que mediante correo electrónico de fecha 25 de octubre del presente, se solicita al Equipo de Tecnología de la Información, se complete la información indicada en los Formatos 01,02 y 03 del OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP sobre solicitud de Demanda Adicional de las necesidades de equipos computacionales en la UGEL.07, no siendo atendida hasta la fecha.
- 2.2 En tal sentido, se solicita se complete la información indicada en los Formatos 01,02 y 03 sobre solicitud de Demanda Adicional descrito en el oficio de la referencia, por el Equipo de Tecnología de la Información, a fin de ser remitido a la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM.

III. CONCLUSIONES

- 3.1 Que, de acuerdo a lo señalado en los párrafos anteriores, se solicita al Equipo de Tecnología de la Información complete la información indicada en los Formatos 01,02 y 03 de solicitud de Demanda Adicional sobre las necesidades de equipos computacionales en la UGEL.07, con la finalidad de ser remitida a la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM.
- 3.2 El presente informe, se recomienda elevar al Equipo de Tecnología de la Información, para su atención de acuerdo a lo descrito en el numeral 3.1, considerando el marco de la normatividad vigente.

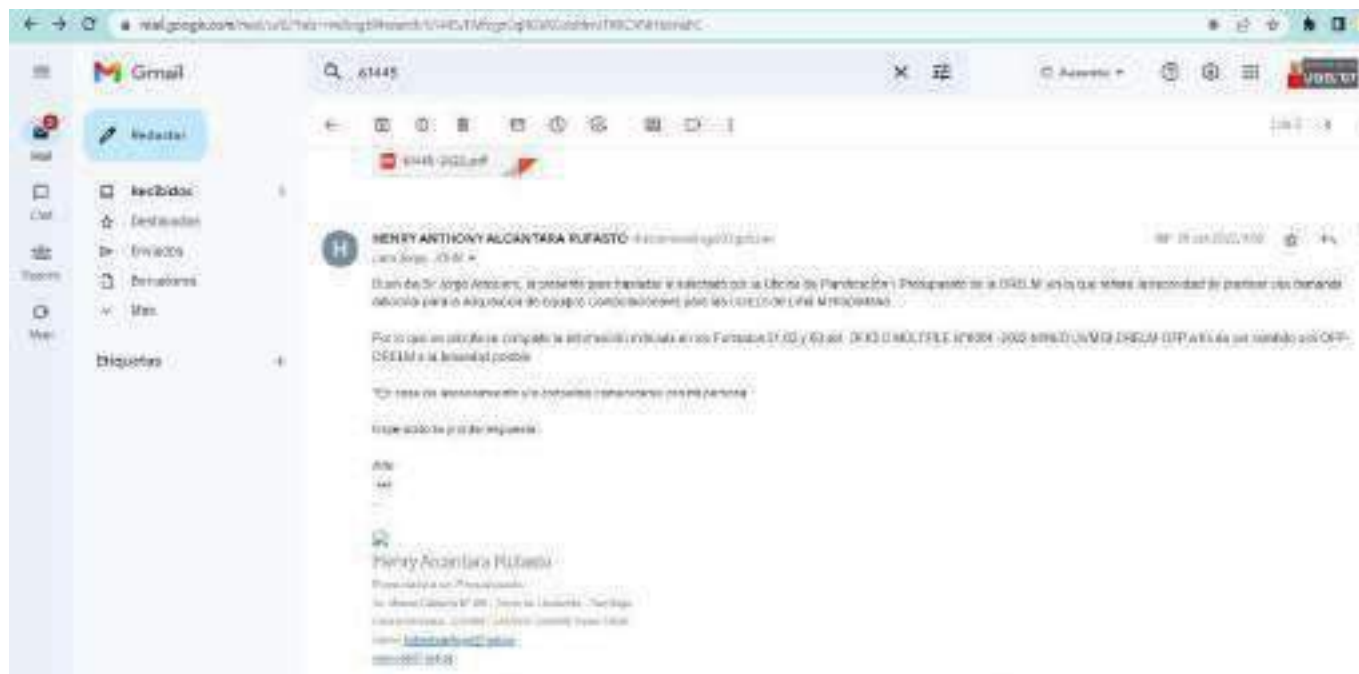
Es todo cuanto informo a Usted, para su conocimiento y demás fines que estime conveniente.

Atentamente,


Henry A. Alcántara Rufasto
Especialista en Presupuesto – EPP - APP

La coordinadora del Equipo de Planeamiento y Presupuesto, hace suyo el contenido del presente informe, permitiéndose elevar a su despacho para conocimiento y fines pertinentes, en el marco de la normatividad vigente.


Lic. Luz Emperatriz Huamán Terán
Coordinadora Equipo de Planeamiento y Presupuesto
APP-UGEL.07



Fwd: NOTIFICACION DEL OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP /// REF. EXP. 34580-2022-DRELM

JOHN WALTER TRUJILLO VALDERRAMA <jtrujillo@ugel07.gob.pe>

Vie 18/11/2022 23:32

Para: JULIO TELLO BARRON <JTELLO@drelm.gob.pe>

CC: jampuerto@ugel07.gob.pe <jampuerto@ugel07.gob.pe>; LADY MARIA CCOYCCA NAVEROS <lccoycca@ugel07.gob.pe>

 1 archivos adjuntos (5 MB)

INFORME 0130 2022 DEMANDA ADICIONAL DRELM[R].pdf;

Estimado Julio Tello

Remito información solicitada, referido a las necesidades de equipos computacionales en la UGEL07, tener a bien tomar en cuenta para la emisión de la demanda adicional que amerita. Atento a sus consultas de haberlas, agradezco por anticipado su amable atención.

----- Forwarded message -----

De: **Jorge Noe Ampuero Lopez** <jampuerto@ugel07.gob.pe>

Date: vie, 18 nov 2022 a las 15:26

Subject: Re: NOTIFICACION DEL OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP /// REF. EXP. 34580-2022-DRELM

To: LADY MARIA CCOYCCA NAVEROS <lccoycca@ugel07.gob.pe>

Cc: JOHN WALTER TRUJILLO VALDERRAMA <jtrujillo@ugel07.gob.pe>, Soporte - Equipo de tecnología y Comunicación <soporte@ugel07.gob.pe>, EDGARD GUSTAVO SALINAS PALOMINO <esalinas@ugel07.gob.pe>

Buen día se remite lo solicitado

Atentamente,

El vie, 18 nov 2022 a las 10:38, LADY MARIA CCOYCCA NAVEROS (<lccoycca@ugel07.gob.pe>) escribió:

Buen día

Se deriva el Expediente 61445 para su atención.

Atentamente,

LADY MARÍA CCOYCCA NAVEROS

Auxiliar Administrativo

ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Calle Álvarez Calderón N° 492 - Torres de Limatambo - San Borja

Central telefónica: 2247569 / 2247579 / 2255098 / 2255097

----- Forwarded message -----

De: **LADY MARIA CCOYCCA NAVEROS** <lccoycca@ugel07.gob.pe>

Date: vie, 18 nov 2022 a las 10:36

Subject: Fwd: NOTIFICACION DEL OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
/// REF. EXP. 34580-2022-DRELM

To: Jorge Noe Ampuero Lopez <jampuero@ugel07.gob.pe>

Cc: JOHN WALTER TRUJILLO VALDERRAMA <jtrujillo@ugel07.gob.pe>

Buen día

Se deriva el Expediente 61445 para su atención.

Atentamente,

LADY MARÍA CCOYCCA NAVEROS

Auxiliar Administrativo

ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Calle Álvarez Calderón N° 492 - Torres de Limatambo - San Borja

Central telefónica: 2247569 / 2247579 / 2255098 / 2255097

----- Forwarded message -----

De: **LUZ EMPERATRIZ HUAMAN TERAN** <luhuan@ugel07.gob.pe>

Date: jue, 17 nov 2022 a las 7:09

Subject: Re: NOTIFICACION DEL OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP ///
REF. EXP. 34580-2022-DRELM

To: LADY MARIA CCOYCCA NAVEROS <lccoycca@ugel07.gob.pe>

Cc: JOHN WALTER TRUJILLO VALDERRAMA <jtrujillo@ugel07.gob.pe>

Expediente SINAD: 61445-2022

En atención al documento, se remite el INFORME N° 577-2022-APP-EPP, sobre requerimiento de información necesidades de equipos computacionales en las UGEL 07 SB, para ser elevado a la DRELM.

Sin otro particular.

Luz Emperatriz Huaman Teran

Coordinadora Equipo de Planeamiento y Presupuesto

Av. Alvarez Calderón N° 492 - Torres de Limatambo - San Borja

Central telefónica: 2247569 / 2247579 / 2255098 Anexo 14026

correo: lhuanan@ugel07.gob.pe

www.ugel07.gob.pe

El jue, 20 oct 2022 a las 9:59, LADY MARIA CCOYCCA NAVEROS (<lccoycca@ugel07.gob.pe>) escribió:

Buen día

Se deriva el Expediente 61445 para su atención.

Atentamente,

LADY MARÍA CCOYCCA NAVEROS

Auxiliar Administrativo

ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Calle Álvarez Calderón N° 492 - Torres de Limatambo - San Borja

Central telefónica: 2247569 / 2247579 / 2255098 / 2255097

----- Forwarded message -----

De: **UGEL07 BUZON DE COMUNICACIONES** <buzondecomunicaciones@ugel07.gob.pe>

Date: mié, 19 oct 2022 a las 11:17

Subject: Fwd: NOTIFICACION DEL OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP /// REF. EXP. 34580-2022-DRELM

To: JOHN WALTER TRUJILLO VALDERRAMA <jtrujillo@ugel07.gob.pe>, LADY MARIA CCOYCCA NAVEROS <lccoycca@ugel07.gob.pe>

ESTIMADO JEFE(A) :

Mediante la presente se le remite el siguiente documento para su debida atención.

EXPEDIENTE: 61445-2022

Atentamente,

----- Forwarded message -----

De: **NOTIFICACIONES02 - EAUGD** <NOTIFICACIONES02@drelm.gob.pe>

Date: mié, 19 oct 2022 a las 10:38

Subject: RV: NOTIFICACION DEL OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP
/// REF. EXP. 34580-2022-DRELM

To: Buzon de Comunicaciones UGEL N°04 <buzondecomunicaciones@ugel04.gob.pe>, buzón de comunicaciones <buzondecomunicaciones@ugel02.gob.pe>, UGEL07 BUZON DE COMUNICACIONES <buzondecomunicaciones@ugel07.gob.pe>

Cc: CARGOS DE NOTIFICACION 01 - EAUGD <CARGOSDENOTIFICACION01@drelm.gob.pe>

Estimados,

Adjunto al presente el OFICIO MULTIPLE N° 64-2022-DRELM-OSSE, el mismo que corresponde al expediente DRELM MPT2022-EXT-0034580, a fin de ser remitido para su trámite correspondiente.

Asimismo, agradecería me puedan enviar el ticket por el mismo medio el número de expediente con el cual ingresará a la UGEL y su contraseña.

Saludos cordiales,

De: ALEX ORLANDO TORRES DEL AGUILA <aotorres@drelm.gob.pe>

Enviado: martes, 18 de octubre de 2022 17:33

Para: NOTIFICACIONES02 - EAUGD <NOTIFICACIONES02@drelm.gob.pe>

Cc: CARGOS DE NOTIFICACION 01 - EAUGD <CARGOSDENOTIFICACION01@drelm.gob.pe>; JULIO TELLO BARRON <JTELLO@drelm.gob.pe>; KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO <KOLAYA@drelm.gob.pe>

Asunto: NOTIFICACION DEL OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP /// REF. EXP. 34580-2022-DRELM

Se remite el archivo adjunto relacionado al Expediente N° 34580-2022-DRELM, para efectos de su notificación correspondiente.

Cordialmente,

--

Buzón de Comunicaciones

Av. Álvarez Calderón N° 492 - Torres de Limatambo - San Borja

www.ugel07.gob.pe

* Evite imprimir el correo, como medida de ecoeficiencia, a fin de preservar nuestros recursos naturales.

--

Atte:

JOHN WALTER TRUJILLO VALDERRAMA

JEFE DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

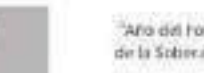
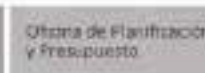
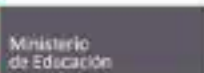
ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Av. Alvarez Calderón N° 492 - Torres de Limatambo - San Borja

Central telefónica: 2247569 / 2247579 / 2255098 Anexo 14026

correo: jtrujillo@ugel07.gob.pe

www.ugel07.gob.pe



Lima, 06 de junio de 2022

INFORME N° 0064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI

A : **LUISA FIGUEROA CURO**
Coordinadora del Equipo de Planeamiento y Presupuesto

De : **JULIO JESUS TELLO BARRON**
Responsable del Equipo de Tecnología de la Información

Asunto : Requerimiento de demanda adicional 2023

Referencia : Expediente n° ETI2022-INT-0018510

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 La DRELM cuenta con los siguientes equipos instalados en el centro de datos:
01 gabinete de servidores, 05 cuchilla servidor, 01 servidor tipo rack, 01 gabinete de almacenamiento de discos, 42 discos de un total de 60 TB y 03 Enclosure de discos, los cuales tienen OBSOLENCIA TECNOLÓGICA : EQUIPOS CON MÁS DE 9 AÑOS DE USO utilizado las 24 horas del día y 07 días de la semana, por lo que es muy probable que los componentes del equipamiento (Hardware y Software) comiencen a fallar y que los servicios de tecnologías de la información sean interrumpidos que afectan a la prestación del servicio educativo.
- 1.2 La DRELM cuenta con 419 equipos de cómputo de escritorio en su parque informático, de los cuales el 65 % tienen OBSOLENCIA TECNOLÓGICA : EQUIPOS CON MÁS DE 9 AÑOS DE USO , el cual ocasiona que los servidores civiles tengan problemas técnicos constantes que interrumpa en el cumplimiento de sus funciones que directa/indirectamente afectan a la prestación del servicio educativo

II. ANÁLISIS

- 2.1 Por lo tanto, se solicita demanda adicional para atención de los siguientes requerimientos: Renovación del parque informático del Centro de datos de la sede DRELM y Renovación del parque informático (Equipos de cómputo de escritorio) utilizarlos por los servidores civiles de la sede DRELM. Por lo que, se adjunta el formato en Excel de Demanda Adicional.

Código : 060622125
Clave : 8964

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto en el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Jr. Julián Arce N° 412 Santa Catalina
La Victoria, Lima 13, Perú
(Ref. cdra. 4 de Av. Canadá)
Central Telefónica: (511)5006177
www.drelm.gob.pe





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años
de Independencia"



III. CONCLUSIONES

- 3.1 Por consiguiente, se remite formato en Excel de solicitud de demanda adicional para el periodo 2023 sobre los requerimientos de Renovación del parque informático del Centro de datos de la sede DRELM y Renovación del parque informático.

IV. RECOMENDACIONES

- 4.1 Remitir el presente informe, al Equipo de Planeamiento y Presupuesto para que continúe con los trámites correspondientes.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JULIO JESÚS TELLO BARRON

Responsable del equipo de Tecnología de la Información

Código : 060622125

Clave : 8964

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto en el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Jr. Julián Arce N° 412 Santa Catalina
La Victoria, Lima 13, Perú
(Ref. cdra. 4 de Av. Canadá)
Central Telefónica: (511)5006177
www.drelm.gob.pe



Solicitud de demanda adicional de equipos de cómputo UGEL e II.EE

JULIO TELLO BARRON <JTELLO@drelm.gob.pe>

Mar 6/09/2022 11:27

Para: mosoresm@ugel01.gob.pe <mosoresm@ugel01.gob.pe>; Edgar Manuel Camara Dapello <edgar.camara@ugel02.gob.pe>; eaguiar@ugel03.gob.pe <eaguiar@ugel03.gob.pe>; Carlos Cesar Hernandez <carlos.hernandez@ugel04.gob.pe>; llopez@ugel05.gob.pe <llopez@ugel05.gob.pe>; CHRISTIAN RENZO GUTIERREZ MERINO <CGUTIERREZ@ugel06.gob.pe>; jampuero@ugel07.gob.pe <jampuero@ugel07.gob.pe>; pablo.jaulla@ugel02.gob.pe <pablo.jaulla@ugel02.gob.pe>
CC: JUAN CARLOS LI QUISPE <JLI@drelm.gob.pe>; GERRY AXL VERA SUASNABAR <GVERA@drelm.gob.pe>

📎 2 archivos adjuntos (283 KB)

EETT EQUIPO DE COMPUTO ESCRITORIO Y LAPTOP DRELM.docx; INFORME 23-2022-OPP-ETI.docx;

Estimados responsables de TI de las 7 UGEL,

El presente correo es para informar que, desde la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, solicitará demanda adicional sobre el requerimiento de equipos de cómputo para reemplazar equipos obsoletos. Por lo que, se solicita remitan un cuadro con las cantidades de equipos obsoletos (computadoras de escritorio y/o portátiles) que han identificado en sus sedes principales y de las Instituciones Educativas de su jurisdicción (Se adjunta informe de modelo de los cuadros). El cual debe, ser remitido en un plazo máximo de tres (días).

Asimismo, se adjunta un proyecto de especificaciones técnicas a nivel de sede, a fin de confirmar que estarían de acuerdo con dichas especificaciones o en su lugar remitir según necesidad. Adicionalmente, se solicita remitan las características técnicas a considerar en las instituciones educativas.

Agradeciendo su colaboración y su pronta respuesta,

Gracias

Saludos





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre 2022

OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

Sr.

Luis Alberto Yataco Ramirez

Director de la UGEL N° 01

Jr. Los Ángeles s/n. Pamplona Baja.
San Juan de Miraflores.

Sr.

Fernando Moreno Valenzuela

Director de la UGEL N° 05.

Av. Perú s/n Urbanización Caja de Agua.
San Juan de Lurigancho.

Sra.

Anabel Alicia Poma Porras de Tineo

Directora de la UGEL N° 02.

Jr. Antonio Sánchez 202.
San Martín de Porras.

Sra.

María Milagros Alejandrina Ramírez

Directora de la UGEL N° 06.

Plaza de Armas Vitarte.
Ate- Vitarte.

Sr.

Ronald Luis López Granados

Director de la UGEL N° 03.

Jr. Andahuaylas 563.
Lima Cercado

Sra.

Gloria María Saldaña Usco

Directora de la UGEL N° 07

Calle Álvarez Calderón 492.
San Borja.

Sra.

Nelly Rufina Cunza Principe

Directora de la UGEL N° 04.

Av. Carabayllo 561
Comas.

Asunto : Sobre necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : a) Informe n° 128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
b) Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual, la oficina de Dirección de esta sede regional solicita plantear una demanda adicional y que a su vez ha tomando conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo.

Por lo tanto, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional**, que se adjuntan.

FIRMADO POR: OLAYA MEGO
Kevin Eder Alonso FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 17:10:54 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre
con el pueblo**

 **BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026**

Código : 181022284
Clave : 7889



VISADO POR: TELLO BARRON
Julio Jesus FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 13:04:29 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Para las coordinaciones respectivas pueden comunicarse vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe y/o lfigueroa@drelm.gob.pe.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO

Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

KEAOM/J (e).OPP
JJTB/EMA-ETI

C.C.
DIRECCIÓN

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



Código : 181022284
Clave : 7889



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 12 Oct. 2022

MEMORANDUM N° 0470 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU

Me dirijo a usted, en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones de la DRELM, como responsable de aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

En ese contexto, esta Dirección ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.

En ese sentido, se solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

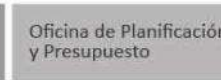
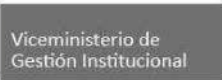
Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

DIR2022-INT-0034580
LAQG/D.DRELM





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 08 de junio del 2022

INFORME N° 00107-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP

A : **LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ**
Director Regional de Educación de Lima Metropolitana

De : **JUAN CARLOS LI QUISPE**
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Demandas Adicionales 2023- UE. 017 DRELM

Referencia : Oficio Múltiple N° 00105-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP
Expediente 17967-2022-DRELM

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTE

1.1 Oficio Múltiple N° 00105-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, recepcionado el 01.Jun.2022, mediante el cual la Unidad de Planificación y Presupuesto del Pliego MINEDU comunica a las UE la APM 2023-2025.

II. ANÁLISIS

2.1 Mediante Oficio N° 00105-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la UPP del Pliego MINEDU comunica a las UE la APM 2023-2025, refiriendo que la distribución presupuestal a nivel de específicas de gasto se encuentra registrada en el aplicativo SISPLAN. Asimismo manifiesta que considerando la reducción de recursos en la APM 2023 - 2025 comunicada por el MEF, solicita a vuestros Despachos que, de considerarlo pertinente, puedan registrar en el aplicativo SISPLAN – Modulo de Demandas Adicionales aquellas necesidades de recursos que no fueron consideradas en la APM 2023-2025, y que se consideran necesarias, por ser de vital relevancia.

2.2 Esta Oficina a través de correo electrónico solicito a las Oficinas de Línea, Apoyo y Asesoría de esta Sede Regional, las Demandas Adicionales para el año 2023, según formato Excel proporcionado por la UPP MINEDU y según las indicaciones impartidas para tal fin.

2.3 La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica Técnica Productiva, a través de los siguientes documentos remite sus solicitudes de demandas adicionales 2023, las cuales detallo a continuación:

2.3.1 Informe N° 0361-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OGPEBTP, con la cual solicita demanda adicional, para los Núcleos deportivos de fútbol y vóley en las siete (07) Unidad de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana y DRELM con la finalidad de brindar oportunidades a los estudiantes en la formación de los fundamentos de la práctica deportiva, de modo que constituya en el desarrollo del talento deportivo, mediante sus habilidades y destrezas, como valiosos elementos para el deporte en general, con la participación de las glorias deportivas del Perú, siendo el monto total requerido de **S/ 10,609,864** cuyo resumen es como sigue:

FIRMADO POR: LI QUISPE Juan
Carlos FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 09/06/2022 09:29:42 -
0500

FIRMADO POR: FIGUEROA
CURO Luisa FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 09/06/2022 09:24:03 -0500

ELABORADO POR: SANTOS
RUGEL Gloria Alejandrina FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 09/06/2022 09:19:20 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024

Código : 090622100
Clave : 2904



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <http://dreilm-consulta.signfast.pe> ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Denominación de la DA	Total S/
IMPLEMENTACIÓN DE NÚCLEOS DEPORTIVOS DE FÚTBOL Y VOLEY EN LAS 07 UGEL DE LIMA METROPOLITANA	10,609,864
017-72: DIRECCION DE EDUCACION DE LIMA	456,000
001-56: USE 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	1,450,552
002-57: USE 02 SAN MARTIN DE PORRAS	1,450,552
003-58: USE 03 CERCADO	1,450,552
004-59: USE 04 COMAS	1,450,552
005-60: USE 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	1,450,552
006-61: USE 06 VITARTE	1,450,552
007-62: USE 07 SAN BORJA	1,450,552

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

- 2.3.2 Con Informe N° 0367-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OGPEBTP, con la cual solicita demanda adicional para el "Diplomado en diseño y gestión de programas educativos a distancia", dirigido a docentes, directivos y especialistas de Educación de Educación Básica Regular, Alternativa, Especial y Técnico Productiva, de las Siete UGEL de Lima Metropolitana, tiene como objetivo fortalecer las competencias profesionales docentes, para que los mismos puedan abordar los desafíos que supone la Educación a distancia, siendo el monto total requerido de **S/ 7,286,000** cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
IMPLEMENTACIÓN DE DIPLOMADO EN DISEÑO Y GESTIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS A DISTANCIA	7,286,000

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

- 2.3.3 Informe N° 0371-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OGPEBTP, con la cual solicitan demanda adicional para la Certificación Internacional en Inglés para los estudiantes de las IIEE JEC de Lima Metropolitana con la finalidad de mejorar los aprendizajes en esta área y de facilitar el acceso al mundo laboral y educativo del presente siglo, para lo cual se selecciona a los estudiantes de las IIEE JEC de la jurisdicción de Lima Metropolitana y serviría para oportunidades laborales, dentro y fuera del país, siendo el monto total requerido de **S/ 6,220,000** cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
CERTIFICACIÓN EN EL IDIOMA INGLÉS	6,220,000

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

- 2.3.4 Informe N° 0378-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OGPEBTP, con la cual solicitan demanda adicional para la Certificación en competencias digitales con la finalidad que serviría para oportunidades laborales, dentro y fuera del país, siendo el monto total requerido de **S/ 10,220,000** cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES	10,220,000

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

2.4 La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo, a través del Informe N° 019-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE, remite demandas adicionales 2023, las cuales detallo a continuación:

2.4.1 Informe N° 0068-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ECBI, el Equipo de Convivencia y Bienestar Integral, sustenta la necesidad de la demanda adicional de implementar el Programa de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas en la población estudiantil con el fin de desarrollar habilidades psicosociales para el bienestar integral y el desarrollo de las potencialidades de los estudiantes el objetivo de desarrollar y/o fortalecer las habilidades psicosociales en los/as estudiantes que les permitan enfrentar situaciones de riesgo que podrían desencadenar en consumo de drogas u otras problemáticas psicosociales, siendo el monto total requerido de **S/ 903,000**; cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES	903,000

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

2.4.2 Informe N° 0312-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ECIE, el Equipo de Creación de Instituciones Educativas, sustenta la necesidad de la demanda adicional para atender la autorización de funcionamiento de IE privadas, solicitudes de autorización de traslado de servicio educativo de Educación Básica, cierre de IE privada, ampliación de servicio educativo de Educación Básica, reapertura de servicio educativo de Educación Básica y otros, siendo el monto total requerido de **S/ 78,000**, cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO DE CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS- ECIE	78,000

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

2.4.3 Informe N° 0218-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESIE, el Equipo de Supervisión de Instituciones Educativas, sustenta la necesidad de la demanda adicional para fortalecer las capacidades de gestión de la DRELM, a través de la dotación de personal especializado que verificará el cumplimiento de lo proyectado y ejecutado a través de las acciones de supervisión, siendo el monto total requerido de **S/ 280,000** cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL RETORNO PROGRESIVO A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR LA COVID 19	280,000

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

2.4.4 Informe N° 0182-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE, el Equipo de Soporte del Servicio Educativo, sustenta la necesidad de la demanda adicional para implementación de la Gestión Integral del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación en 120 locales escolares, que faculta a DRELM fortalecer las capacidades para la prevención, reducción, preparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de incidencias, emergencias y desastres, siendo el monto total requerido de **S/ 464,420** cuyo resumen es como sigue:

Código : 090622100

Clave : 2904

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Denominación de la DA	Total S/
PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	464,420

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

- 2.4.5 Informe N° 0183-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE, el Equipo de Soporte del Servicio Educativo, sustenta la necesidad de la demanda adicional para asignación de vacantes en el proceso de matrícula del nivel inicial, primaria, secundaria, el desarrollo de la Estrategia del Proceso de Matrícula 2023, que busca fortalecer el seguimiento, monitoreo, implementación y sistematización de los procesos de matrícula, establecidos en la norma, siendo el monto total requerido de **S/ 93,000** cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
ESTRATEGIA MATRÍCULA 2023 ACCESO AL SERVICIO EDUCATIVO	93,000

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

- 2.4.6 Informe N° 0184-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE, el Equipo de Soporte del Servicio Educativo, sustenta la necesidad de la demanda adicional para el desarrollo de la implementación del proceso de "Distribución de material educativo en las IIEE y programas educativos públicos en Lima Metropolitana", que busca fortalecer las capacidades de gestión de la DRELM, a través de la dotación de personal especializado a cargo de la supervisión, seguimiento y asistencia técnica a las UGEL e IIEE focalizadas Lima Metropolitana, siendo el monto total requerido de **S/ 100,000** cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO EN LAS IIEE Y PROGRAMAS PÚBLICOS EN LIMA METROPOLITANA	100,000

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

- 2.4.7 Informe N° 0185-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE, el Equipo de Soporte del Servicio Educativo, sustenta la necesidad de la demanda adicional para inspeccionar y evaluar la infraestructura de 594 IIEE públicas en Lima Metropolitana sobre temas de infraestructura educativa 2023, que busca fortalecer las capacidades de gestión de la DRELM, siendo el monto total requerido de **S/ 315,000** cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
ESTRATEGIA DE SUPERVISIÓN A IIEE EN LIMA METROPOLITANA	315,000.00

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

- 2.4.8 Informe N° 186-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE, el Equipo de Soporte del Servicio Educativo, sustenta la necesidad de la demanda adicional para suministro de medidor de luz de 29 locales educativos para el desarrollo del Programa Conexión Eléctrica a nivel de Lima Metropolitana, a través de la elaboración de expedientes técnicos focalizados con la finalidad de cerrar la brecha del suministro de energía eléctrica a nivel de Lima Metropolitana, siendo el monto total requerido de **S/ 43,500** cuyo resumen es como sigue:

Código : 090622100

Clave : 2904



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Denominación de la DA	Total S/
PROGRAMA CONEXIONES ELÉCTRICAS A NIVEL DE LIMA METROPOLITANA	43,500

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

- 2.5 Adicionalmente la OSSE a través del Informe N° 0187-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE, remite demanda adicional para la adquisición de 10483 módulos prefabricados para las Instituciones educativas de Educación Básica Regular para las siete (07) UGEL de LM, siendo el monto total requerido de **S/ 816,416,040** cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
DOTACIÓN DE MÓDULOS PREFABRICADOS	816,416,040
001-56: USE 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	164,248,920
002-57: USE 02 SAN MARTIN DE PORRAS	123,595,560
003-58: USE 03 CERCADO	51,945,960
004-59: USE 04 COMAS	170,479,320
005-60: USE 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	130,760,520
006-61: USE 06 VITARTE	116,274,840
007-62: USE 07 SAN BORJA	59,110,920

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

- 2.6 La Oficina de Gestión de la Educación Superior a través del Informe N° 354-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OGESUP, remite demandas adicionales 2023 para la dotación de intérpretes del lenguaje de señas para la lección impartida por el docente hacia los estudiantes con discapacidad auditiva en marco a la Ley N° 29973, Ley general de la persona con discapacidad y su reglamento, aprobado mediante D.S. N° 002-2024-MIMP, Proceso de optimización con miras al licenciamiento de las IES de la jurisdicción de LM con la finalidad de contratar ingenieros especializados para elaborar los Tdr (para el inicio del acondicionamiento básico) e ingenieros especializados en supervisión; en la etapa de ejecución de los servicios de mantenimiento y acondicionamiento básico de la infraestructura educativa en las IES públicas, Contratación del servicio de limpieza y desinfección en las IES de la jurisdicción de esta DRELM, Contratación de expertos en el manejo de archivo para el Equipo de Actas y Títulos con la finalidad de que atiendan la alta demanda de solicitudes de visación, duplicado y copia de Actas y Títulos a cargo de esta Oficina, Creación de 3 Institutos de Educación Superior Tecnológica Pública en Lima Norte los cuales brinda servicio educativo superior tecnológico, siendo el monto total requerido de **S/ 4,322,329** cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
DOTAR DE INTERPRETES DEL LENGUAJE DE SEÑAS PARA LAS IES	80,000
FORTALECER AL EQUIPO DE INNOVACIÓN CON PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL PROCESO DE OPTIMIZACIÓN	448,000
SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LM, BAJO LA JURISDICCIÓN DE LA DRELM.	2,972,329
FORTALECER EL EQUIPO DE ACTAS Y TÍTULOS CON EXPERTOS EN EL MANEJO DE ARCHIVO.	186,000
CREACIÓN DE 3 IES EN LIMA NORTE	636,000
Total	4,322,329

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

Código : 090622100

Clave : 2904





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

2.7 La Oficina de Administración, a través del Memorándum N° 0226-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD, remite demandas adicionales, por el monto total de **S/ 20,027,201** las cuales detallo a continuación:

2.7.1 Informe N° 879-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH-PLA, el Analista de Remuneraciones, sustenta la necesidad de la demanda adicional para la atención de ATS (Asignación por cumplir 25 y/30 años de servicio), CTS (el valor de la RIMS es de 62,196 la CTS se concede hasta por un máximo de 30 años de servicio) y Subsidio por Luto y Sepelio, se otorga el monto de S/ 3,000.00 al fallecer su conyugue, conviviente reconociendo judicialmente padres o hijos. Si fallece el docente tienen derecho al subsidio su conyugue el conviviente reconociendo conforme a ley hijos padres o hermanos en este orden de prelación y de manera excluyente, siendo el monto total requerido de **S/ 507,682** cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
PAGO OPORTUNO DE BENEFICIOS SOCIALES DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO PERTENECIENTES A LA LEY 30512 Y DL N° 276	507,682

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

2.7.2 Informe N° 171-2022-DRELM-DIR-URH-GRS, el médico de la Dirección Regional de Lima Metropolitana, sustenta la necesidad de la demanda adicional para la adquisición de medicinas, equipos y materiales médicos para la atención medica del personal de la DRELM, siendo el monto total requerido de **S/ 15,486** cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
DOTACION DE MEDICINAS, EQUIPOS Y MATERIALES MÉDICOS PARA EL TOPICO DE LA DRELM	15,486

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

2.7.3 Informe N° 1497-2022-DRELM-OAD-URH-GRH, el especialista I en Relaciones Laboral de la Dirección Regional de Lima Metropolitana, sustenta la necesidad de la demanda adicional en marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizar las acciones destinadas a asignar Equipos de Protección Personal – EPP, a los trabajadores administrativos las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana, que por la naturaleza de sus actividades requieran de dichos elementos y realicen labores presenciales o mixtas, a fin de evitar riesgos que atenten contra su salud, integridad y seguridad, siendo el monto total requerido de **S/ 16,880,394** cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP, PARA LOS SERVIDORES DEL SECTOR EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA (DRELM Y 7 UGEL)	16,880,394

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

2.7.4 Informe N° 1498-2022-DRELM-OAD-URH, el coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Regional de Lima Metropolitana, sustenta la necesidad de la demanda adicional para la adquisición de 38,640 mascarillas KN95 y 96,000 mascarillas quirúrgicas para ser entregadas al personal de esta Sede Regional que viene desarrollando trabajo presencial, siendo el monto total requerido de **S/ 62,208** cuyo resumen es como sigue:

Código : 090622100

Clave : 2904

www.dreml.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Denominación de la DA	Total S/
ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL - EPP, PARA LOS SERVIDORES DE LA DRELM (COVID-19)	62,208

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

- 2.7.5 Con Informe N° 1503-2022-DRELM-OAD-URH, el especialista en Relaciones Laborales, sustenta la necesidad de la demanda adicional para los Uniformes Institucional como condición de trabajo para el personal administrativo de la sede Institucional de la DRELM, UGEL e Institutos de Educación Superior de Lima Metropolitana, contratados y nombrados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, para el año 2023, siendo el monto total requerido de **S/ 2,561,431** cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE SEDES ADMINISTRATIVAS E IES DEL SECTOR EDUCACIÓN DE LM (DRELM Y 7 UGEL)	2,561,431

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

- 2.8 Adicionalmente la Oficina de Administración a través del Informe N° 0035-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD, Memorándum N° 0230-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD e Informe N° 092-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-UL-SSGG solicita demanda adicional para financiar el fondos en efectivo para ser destinados únicamente a gastos menudos y urgentes que demanden su cancelación inmediata; seguros de bienes muebles patrimoniales de la DRELM y de los 23 IES bajo su jurisdicción correspondiente al 2023 para evitar robos, siniestros o hurtos en marco Séptima Disposición Complementaria Final de la mencionada Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, cual dispone la obligación de contar con pólizas de seguros a partir del año 2023, para la atención de necesidades prioritarias de la Sede Central de la DRELM y para mantenimiento de los bienes e infraestructura de la DRELM, siendo el monto total requerido de **S/ 417,197** cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
FONDOS EN EFECTIVO CONSTITUIDO CON RECURSOS PÚBLICOS, PARA SER DESTINADOS ÚNICAMENTE A GASTOS MENUDOS Y URGENTES	120,000
SERVICIO DE SEGUROS PATRIMONIALES DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DRELM Y DE LOS 23 IES	174,000
DOTAR DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A LAS UNIDADES VEHICULARES Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS DE LA SEDE DRELM	123,197
Total	417,197

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

- 2.9 La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones a través del Memorándum N° 0240-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAC, remite demandas adicionales 2023 para mejoramiento de la organización, conservación y descripción documental para su atención en formato digital con el fin fortalecer la preservación documental que custodia el Archivo Central de la DRELM, procesos de documentación de digitalización para mejorar la atención al usuario interno y externo de cada UGEL, diseño e implementación de campañas comunicacionales que permitan llegar de manera efectiva a toda la comunidad educativa y contar con una adecuada capacidad operativa que permita brindar una óptima y oportuna atención al público interno y externo de la DRELM y fortalecimiento de la capacidad operativa en los canales de atención al ciudadano, siendo el monto total requerido de **S/ 1,605,132** cuyo resumen es como sigue:

Código : 090622100

Clave : 2904

www.dreml.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

Siempre
con el pueblo

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Denominación de la DA	Total S/
MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACION, CONSERVACION Y DESCRIPCION DOCUMENTAL PARA SU ATENCIÓN EN FORMATO DIGITAL EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA DRELM	902,328
PROCESOS DE DOCUMENTACIÓN DE DIGITALIZACIÓN (MICFOFORMAS)	382,284
DISEÑO DE CAMPAÑAS COMUNICACIONALES PARA INFORMAR SOBRE LAS ACCIONES DE LA DRELM	253,020
FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA EN LOS CANALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	67,500
Total	1,605,132

2.10 La Oficina de Planificación y Presupuesto a través de los siguientes documentos presenta las solicitudes de demandas adicionales 2023, las cuales detallo a continuación:

2.10.1 Informe N° 064-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI, el Equipo de Tecnología de la Información, solicitan demandas adicionales para la Renovación del parque informático del Centro de datos de la sede DRELM, dado que los equipos instalados en el centro de datos tienen más de 9 años de uso utilizado las 24 horas del día y 07 días de la semana, por lo que es muy probable que los componentes del equipamiento (Hardware y Software) comiencen a fallar y que los servicios de tecnologías de la información sean interrumpidos; Renovación del parque informático (equipos de cómputo de escritorio) dado que se cuenta con 419 equipos de cómputo de los cuales el 65% tienen obsolescencia tecnológica, equipos con más de 9 años de uso por los servidores civiles de la sede DRELM, siendo el monto total requerido de **S/ 4,600,052** cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
RENOVACIÓN DEL PARQUE INFORMÁTICO (EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO) PARA LOS SERVIDORES CIVILES DE LA SEDE DRELM	2,600,052
RENOVACIÓN DEL PARQUE INFORMÁTICO DEL CENTRO DE DATOS DE LA SEDE DRELM.	2,000,000
Total	4,600,052

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente.

2.10.2 Informe N° 045-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPI, el Equipo de Proyectos de Inversión, solicitan demandas adicionales, para la formulación de 03 estudios de proyectos de inversión, debido al alto riesgo existente en las instituciones educativas: Los Alisos, 6032 Almirante Miguel Grau Seminario y 7037 Ariosto Matellini Espinoza, por la precariedad de sus instalaciones es necesario intervenir mediante un proyecto de inversión a cada uno de estas, con la finalidad de reducir la Brecha de Porcentaje de Locales Educativos con el Servicio de Educación Superior Tecnológica con capacidad instalada inadecuada, siendo el monto total requerido de **S/ 282,000** cuyo resumen es como sigue

Denominación de la DA	Total S/
FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IE "LOS ALISOS" EN EL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, IE N° 6032 "ALMIRANTE MIGUEL GRAU SEMINARIO" EN VILLA MARÍA DEL TRIUNFO, IE N°7037 "ARIOSTO MATELLINI ESPINOZA EN CHORRILLOS.	282,000

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- 2.10.3 Adicionalmente, considerando que la APM 2023-2025 de la UE 017 DRELM solo considera recursos para las partidas CAS de las categorías presupuestarias 9001 AC y 9002 APNOP, a fin de contar con recursos oportunos para el pago de los CAS sostenibles de las intervenciones y/o acciones pedagógicas: Orquestando, Convivencia Escolar, Vigilantes, Especialista en seguimiento del PP 0107 y Supervisión de II Privadas, que a la fecha mantienen contratos indeterminados, se solicita como demanda adicional el monto total de **S/ 1,443,976** cuyo resume es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
EJECUCION DE INTERVENCIONES Y/O ACCIONES PEDAGOGICAS - CAS	1,443,976

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente

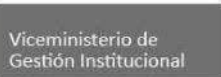
- 2.10.4 La APM 2023-2025 asignada a la UE 017 DRELM no considera recursos correspondientes a la FF Recursos Directamente Recaudados, los cuales provienen de la recaudación de los 23 Institutos Superiores bajo la jurisdicción de la DRELM con las cuales se financian la prestación del servicio educativo en los IES denominados SPAYOC, cursos de extensión académica, talleres, entre otros, necesidades de bienes y servicios para operatividad tales como: CAS, caja chica, útiles de oficina, servicios de impresión para promocionar los procesos de admisión, capacitaciones a docentes, materiales y equipos pedagógicos, mantenimiento de infraestructura, adquisición de equipos y demás necesidades, a través de los PP 0107 Mejora de la formación en carreras docentes en institutos de educación superior no universitaria (2 Institutos Pedagógicos: EESPP Emilia Barcia Boniffatti y el IESTPP Manuel Gonzales Prada) y PP 0147 Fortalecimiento de la educación superior tecnológica (21 Institutos tecnológicos: Antenor Orrego Espinoza, Julio Cesar Tello, Gilda Liliana Ballivian Rosado, Manuel Seoane Corrales, Naciones Unidas, Juan Velasco Alvarado, Misioneros Monfortianos, Luis Negreiros Vega, Diseño Y Comunicación, Carlos Cueto Fernandini, Manuel Arévalo Cáceres, José Pardo, Lurín, San Francisco De Asís, Arturo Sabroso Montoya, Villa María, Ramiro Prialé Prialé, Argentina, María Rosario Araoz Pinto, Huaycán y Magda Portal Cieneguilla).

Para garantizar la continuidad de la prestación del servicio educativo de los 23 Institutos de Educación Superior de la jurisdicción de Lima Metropolitana; los cuales ofrecen 112 programas académicos 07 de formación pedagógica y 105 de formación tecnológica y atienden a más de 19,026 estudiantes en las diversas carreras, se requiere de la asignación de recursos por un importe de **S/ 13,771,728** en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, cuyo resumen es como sigue:

Denominación de la DA	Total S/
PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA EESPP EMILIA BARCIA Y IESPP MANUEL GONZALES PRADA - PP 0107	761,537
PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN 21 IESTP - PP 0147	13,010,191
Total	13,771,728

El detalle se muestra en el anexo denominado "Formato de Demanda Adicional 2023" que forma parte del expediente





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

2.11 Por lo señalado, se procedió a la consolidación de las demandas adicionales 2023 presentadas por las diferentes oficinas de esta Sede Regional, la cual asciende a **S/ 899,498,437**, siendo el orden de prelación como sigue:

Concepto General de la demanda	Monto (S/)	Orden de Praelación
PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA EESPP EMILIA BARCIA Y IESPP MANUEL GONZALES PRADA - PP 0107	761,537	1
PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN 21 IESTP - PP 0147	13,010,191	2
DOTACIÓN DE MÓDULOS PREFABRICADOS	816,416,040	3
IMPLEMENTACIÓN DE NÚCLEOS DEPORTIVOS DE FÚTBOL Y VOLEY EN LAS 07 UGEL DE LIMA METROPOLITANA.	10,609,864	4
CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES	10,220,000	5
CERTIFICACIÓN EN EL IDIOMA INGLÉS	6,220,000	6
IMPLEMENTACIÓN DE DIPLOMADO EN DISEÑO Y GESTIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS A DISTANCIA	7,286,000	7
EJECUCION DE INTERVENCIONES Y/O ACCIONES PEDAGOGICAS - CAS	1,443,976	9
PROCESOS DE DOCUMENTACIÓN DE DIGITALIZACIÓN (MICROFORMAS)	382,284	8
ESTRATEGIA MATRÍCULA 2023 ACCESO AL SERVICIO EDUCATIVO	93,000	10
SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR DE LM, BAJO LA JURISDICCION DE LA DRELM.	2,972,329	11
MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACION, CONSERVACION Y DESCRIPCION DOCUMENTAL PARA SU ATENCION EN FORMATO DIGITAL EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA DRELM	902,328	12
DISEÑO DE CAMPAÑAS COMUNICACIONALES PARA INFORMAR SOBRE LAS ACCIONES DE LA DRELM	253,020	13
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE SEDES ADMINISTRATIVAS E IES DEL SECTOR EDUCACIÓN DE LM (DRELM Y 7 UGEL)	2,561,431	14
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP, PARA LOS SERVIDORES DEL SECTOR EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA (DRELM Y 7 UGEL)	16,880,394	15
DOTACION DE MEDICINAS, EQUIPOS Y MATERIALES MÉDICOS PARA EL TOPICO DE LA DRELM	15,486	16
ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL - EPP, PARA LOS SERVIDORES DE LA DRELM (COVID-19)	62,208	17
PAGO OPORTUNO DE BENEFICIOS SOCIALES DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO PERTENECIENTES A LA LEY 30512 Y DL N° 276	507,682	18
PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES - PP 0068	464,420	19
DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO EN LAS IIIEE Y PROGRAMAS PÚBLICOS EN LIMA METROPOLITANA	100,000	20
ESTRATEGIA DE SUPERVISIÓN A IIIEE EN LIMA METROPOLITANA (INFRAESTRUCTURA)	315,000	21
FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES - PP 0051 DEVIDA	903,000	22
SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL RETORNO PROGRESIVO A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR LA COVID 19	280,000	23
PROGRAMA CONEXIONES ELÉCTRICAS A NIVEL DE LIMA METROPOLITANA	43,500	24
FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO DE CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS- ECIE	78,000	25
DOTAR DE INTERPRETES DEL LENGUAJE DE SEÑAS PARA LAS IES	80,000	26
FORTALECER AL EQUIPO DE INNOVACION CON PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL PROCESO DE OPTIMIZACIÓN	448,000	27
FORTALECER EL EQUIPO DE ACTAS Y TITULOS CON EXPERTOS EN EL MANEJO DE ARCHIVO.	186,000	28
CREACIÓN DE 3 IES EN LIMA NORTE	636,000	29
FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA EN LOS CANALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	67,500	30
FONDOS EN EFECTIVO CONSTITUIDO CON RECURSOS PÚBLICOS, PARA SER DESTINADOS ÚNICAMENTE A GASTOS MENUDOS Y URGENTES	120,000	31
SERVICIO DE SEGUROS PATRIMONIALES DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DRELM Y DE LOS 23 IES	174,000	32
DOTAR DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A LAS UNIDADES VEHICULARES Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS DE LA SEDE DRELM	123,197	33
FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IE "LOS ALISOS" EN EL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES, IE N° 6032 "ALMIRANTE MIGUEL GRAU SEMINARIO" EN VILLA MARÍA DEL TRIUNFO, IE N°7037 "ARIOSTO MATELLINI ESPINOZA EN CHORRILLOS.	282,000	34
RENOVACIÓN DEL PARQUE INFORMÁTICO DEL CENTRO DE DATOS DE LA SEDE DRELM.	2,000,000	35
RENOVACIÓN DEL PARQUE INFORMÁTICO (EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO) PARA LOS SERVIDORES CIVILES DE LA SEDE DRELM	2,600,052	36
TOTAL	899,498,437	

Código : 090622100
Clave : 2904

www.dremlm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

2.12 Finalmente, conforme lo requerido por la UPP MINEDU, se procedió a la consolidación de las demandas adicionales de las UGEL de Lima Metropolitana, siendo estas las siguientes:

2.12.1 La Ejecutora UGEL N° 02-San Martín de Porras, a través del Oficio N° 1286-2022-MINEDU/VMGI-UGEL.02-DIR-APP remite el Informe N° 073-2022-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.02-APP-EPP, adjuntando los anexos de las Demandas Adicionales 2023 de las Áreas de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva, Recursos Humanos, Órgano de Control Institucional (OCI), Dirección, Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE) y Área de Planeamiento y Presupuesto-ETI; siendo el monto total de la demanda adicional de la UE ascendente a **S/ 8,449,784.92**, cuyos formatos se adjunta al presente.

2.12.2 La Ejecutora UGEL N° 03-Cercado a través del Oficio N° 1301 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.03/DIR remite el Informe N° 088-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.03/APP-EPP adjuntando los anexos de las Demandas Adicionales 2023 de las diferentes áreas, siendo el monto total de la demanda adicional de la UE ascendente a **S/ 6,862,516.42**, cuyos formatos se adjunta al presente.

2.12.3 La Ejecutora UGEL N° 05-San Juan de Lurigancho, a través del Oficio N° 1038-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.05-APP-EPP, remite las Demandas Adicionales 2023 adjuntando los anexos respectivos de las diferentes áreas, siendo el monto total de la demanda adicional de la UE ascendente a **S/ 18,865,697**, cuyos formatos se adjunta al presente.

2.12.4 La Ejecutora UGEL N° 06-Vitarte, a través del Oficio N° 750-2022-MINEDU/DIR.UGEL.06-J-APP, remite el Informe N° 547-2022-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.06-APP-EPP, adjuntando los anexos de las Demandas Adicionales 2023 de las Áreas de Planeamiento y Presupuesto, Órgano de Dirección, Área de Administración – Logística, Área de Asesoría Jurídica, Área de Control Institucional, Áreas de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva; siendo el monto total de la demanda adicional de la UE ascendente a **S/ 1,881,168**, cuyos formatos se adjunta al presente.

2.12.5 La Ejecutora UGEL N° 07-San Borja, a través del Oficio N° 562 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.07-APP-EPP, remite anexos de las Demandas Adicionales 2023 de las Áreas de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial, Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva, Recursos Humanos y Planeamiento y Presupuesto-ETI, siendo el monto total de la demanda adicional de la UE ascendente a **S/ 5,894,708.40**, cuyos formatos se adjunta al presente.

III. CONCLUSIONES

3.1 La demanda adicional de recursos para el año fiscal 2023 de la UE 017-DRELM asciende a **S/ 899,498,437**, el cual financiará necesidades priorizadas y de vital relevancia de las diferentes Oficinas de esta Sede Regional, toda vez que la APM 2023 comunicada por la Unidad de Planificación y Presupuesto del Pliego MINEDU resulta insuficiente.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

3.2 Las demandas adicionales 2023 presentadas por las UGEL N° 02, 03, 05, 06 y 07 ascienden a **S/ 8,449,784.92, S/ 6,862,516.42, S/ 18,865,697, S/ 1,881,168 y S/ 5,894,708.40**; los cuales financiarán necesidades priorizadas y de vital relevancia de las referidas Unidades Ejecutoras.

3.3 En mérito a lo señalado en el Oficio N° 00105-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP y precisadas vía correo electrónico por la sectorista de Lima Metropolitana de la UPP, la presente solicitud de demanda adicional deberá contar con la autorización del Viceministerio de Gestión Institucional, previo a la remisión a la Unidad de Planificación y Presupuesto del MINEDU, los formatos de Demanda Adicional 2023 de las DRELM y UGEL y documentación sustentatoria podrán ser descargados en la siguiente link:

<https://drelm->

my.sharepoint.com/:f/g/personal/gsantos_drelm_gob_pe/EkyTktwRx2hCgevRTzjY5CMBLPoFSjXlid2E4N60hf5mlw?e=ITf0V4

IV. RECOMENDACION

4.1 Remitir el presente informe a la Dirección Regional de Lima Metropolitana para su aprobación y gestión de la autorización respectiva ante el Viceministerio de Gestión Institucional, previo a su remisión posterior a la Unidad de Planificación y Presupuesto, para su consolidación como Pliego.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
GLORIA A. SANTOS RUGEL
Especialista en Presupuesto

Documento firmado digitalmente
LUISA FIGUEROA CURO
Coordinadora del Equipo de Planeamiento
y Presupuesto.

Lima, 08 de junio de 2022

Con la conformidad del funcionario que suscribe, remítase el presente Informe y sus antecedentes a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, para su atención correspondiente.

Documento firmado digitalmente
JUAN CARLOS LI QUISPE
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

JCLQ/J.OPP
LFC/ Coor.EPP
GSR/Esp. EPP

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024

Código : 090622100
Clave : 2904





PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 27 de enero de 2023

OFICIO MÚLTIPLE N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP

Señor (a)
RESPONSABLES DE UNIDADES EJECUTORAS
RESPONSABLES DE UNIDADES OPERATIVAS
Presente. -

Asunto : SOBRE LAS SOLICITUDES DE DEMANDAS ADICIONALES

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a fin de comunicarles que, en el marco de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, y del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Pliego 010 Ministerio de Educación para el presente Año Fiscal, así como de su distribución en las Unidades Ejecutoras y Operativas para el cumplimiento de sus metas anuales, y que guardan consistencia con el Plan Operativo Institucional (POI), aprobado en el aplicativo informático CEPLAN¹ (31.12.22), **no existen recursos en el presupuesto del pliego 010 Ministerio de Educación de libre disponibilidad para atender demandas adicionales de recursos.**

No obstante, de presentarse **casos excepcionales** en los cuales vuestros despachos identifiquen la necesidad de ejecutar acciones que por su propia naturaleza no pudieron ser consideradas en las etapas de programación y formulación presupuestal del presupuesto para el Año Fiscal 2023, dichas solicitudes podrán ser remitidas a la Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP) dependiente de esta Oficina, para su evaluación; las mismas que deberán contar previamente con la autorización expresa del despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE), siendo que la misma deberá ser remitida conforme a lo siguiente:

- Autorización expresa (documentaria) o vía SINAD por parte del Despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE). En el caso de la autorización vía SINAD, esta implica que en alguna sección de la glosa (Asunto u Observación) se deje explícito que la demanda adicional de recursos solicitada ha sido validada y autorizada por el Despacho correspondiente para su evaluación.
- Autorización vía correo electrónico del Despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE)², el mismo que la Dependencia deberá adjuntar al SINAD y remitir a la UPP.

Cabe precisar que el referido requerimiento, no implica la atención inmediata de la demanda adicional solicitada, puesto que la misma se encuentra sujeta a la evaluación que corresponde realizar, respecto de la normatividad vigente, la disponibilidad de recursos en el pliego 010: Ministerio de Educación, así como al sustento de la solicitud remitida.

Las UE/UO deberán sustentar su pedido mediante un informe, el mismo que debe contener como mínimo lo siguiente:

- Justificación de la necesidad de los recursos adicionales.
- Justificación de la imprevisibilidad de la demanda, adjuntar el costeo detallado (PXQ) y mensualizado.
- Justificación de la inexistencia de recursos en el presupuesto asignado para atender lo solicitado, para lo cual la UE/UO deberá incluir en su informe el sustento de los recursos no

EXPEDIENTE: OPEP2023-INT-0023935

CLAVE: A55A71

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 58000



PERÚ

Ministerio
de Educación

ejecutados a la fecha de la presentación de la demanda, así como su proyección de gasto. Dicha información deberá guardar consistencia con lo registrado en el aplicativo SISPLAN.

- El informe debe referir expresamente que la UE/UEO cuenta con el registro actualizado en el aplicativo SISPLAN, y que se comprometerá a ser actualizado hasta el día siguiente de viabilizada la aprobación, de corresponder.
- El informe deberá adjuntar el "Anexo 3 – Propuesta de Modificación presupuestal" de la Directiva N° 002-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, mediante el cual se detalla la información presupuestal de la demanda solicitada³.
- Para el caso de solicitudes de demandas asociadas a los clasificadores de gasto CAS, se deberá adjuntar la totalidad de los códigos de plazas bajo su jurisdicción en la Unidad Ejecutora correspondiente y su correlativo de cadena (Código de Unidad Ejecutora y Sec_func 2023), en formato AIRHSP; además, se deberá remitir en formato SIAF la proyección de gasto mensual.

Cabe señalar que la información debe ser enviada vía PDF debidamente firmada por el responsable de la UE⁴/UEO y en versión Excel, el cual debe ser suscrito en el documento de remisión, a fin de evitar observaciones.

Adicionalmente a lo señalado, para efectos de la evaluación, la UPP tomará como referencia el comportamiento de la ejecución histórica de la UE/UEO solicitante, además podrá solicitar información adicional, en el marco de sus competencias y funciones.

Finalmente, recordarles que es responsabilidad de la UE/UEO realizar las gestiones correspondientes con la debida anticipación, para así evitar posibles inconvenientes con la gestión de acciones el marco de sus competencias y estructura orgánica; siendo que los casos de requerimiento de demanda adicional que no cumplan con lo antes señalado serán devueltos por la UPP vía SINAD.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

JOAO JOMEINY BOCANEGRA AGÜERO

Jefe de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto

Firmado digitalmente por:
BOCANEGRA AGÜERO Joao
Jomeiny FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/01/2023 20:07:09-0500

FIRMA
DIGITAL

EXPEDIENTE: OPEP2023-INT-0023935

CLAVE: A55A71

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 58000

EXPEDIENTE N° MPTV2023-EXT-0004462

DÍA	MES	AÑO
31	ENERO	2023

Importante:

- 1) Mantener esta Hoja como caratula del Expediente
2) No sellar como cargo de recepción

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	DIRECCIÓN REGIONAL	31/01/2023		MESA DE PARTES VIRTUAL - FRANCIS HAROLD MATHEWS MORALES
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

MESA DE PARTES VIRTUAL :

EXPEDIENTE N° OPEP2023-INT-0023935 (130)

DIA	MES	AÑO
31	ENERO	2023

Importante:

- 1) Mantener esta Hoja como caratula del expediente.
- 2) No sellar como cargo de recepcion

HOJA DE RUTA

N°	DESTINATARIO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA	31/01/2023	CONOCIMIENTO Y ACCIONES	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - MARIA ROSARIO DEL AGUILA ZEGARRA
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	26. DIFUNDIR
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	27. HACER SEGUIMIENTO
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES...[x]	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	28. REPRESENTAR
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	29. REFORMAR
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	30. CONSOLIDAR

OBSERVACIONES :

DESPACHO VICEMINISTERIAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL :



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decento de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 00063-2023-MINEDU/VMGI

A : DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
LIMA METROPOLITANA - DRELM
DIRECTORES DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE LIMA METROPOLITANA - UGELES

Asunto : RUTA DE SOLICITUDES DE DEMANDAS ADICIONALES 2023

Referencia : OFICIO MÚLTIPLE N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP

Fecha : Lima, 31 de enero de 2023

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para expresaries mi cordial saludo e informales que, en atención al documento de la referencia, de presentarse casos excepcionales en los cuales vuestros despachos identifiquen la necesidad de ejecutar acciones que por su propia naturaleza no pudieron ser consideradas en las etapas de programación y formulación presupuestal del presupuesto para el Año Fiscal 2023, desde el Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional, se dispone la ruta (pasos o etapas) a seguir, para la autorización de las solicitudes de Demanda Adicional.

En ese sentido, a continuación, se detallan los pasos para el trámite de autorización de demanda adicional:

- ✓ **UGEL:** Remiten solicitud de demandas adicionales (DA) a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM).
- ✓ **DRELM:** En el marco de sus funciones, la DRELM filtrará, analizará y priorizará las demandas adicionales, con el objetivo de remitir las mismas al Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional (VMGI).
- ✓ **VMGI:** Desde el despacho VMGI se analizará y priorizará las demandas adicionales. Posteriormente, se derivará por SINAD a Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP) para su revisión y determinación de la capacidad presupuestaria respectiva. Cabe precisar que, estos expedientes se podrían enviar a las direcciones del MINEDU que tienen la rectoría sobre la materia de la demanda adicional cuando corresponda. (Por ejemplo, Núcleos deportivos irían a DEFID, Etc.)
- ✓ **UPP:** En el marco de sus funciones evaluará y revisará las solicitudes de demandas adicionales, posteriormente lo deriva por SINAD al Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional y mediante correo electrónico se solicitará las respectivas autorizaciones.



EXEDIENTE: OPEP2023-INT-0020038 CLAVE: 403943

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 036-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser controladas a través de la siguiente dirección web:

https://verificadordoc.minedu.gob.pe/_mineduo_SINAD_ConsultasDocumen.aspx



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 58000





PERÚ

Ministerio
de Educación

- ✓ **VMGI:** En el Despacho se revisará y otorgará la autorización respectiva a través de la Hoja de Ruta (contiene la firma de la viceministra)

Atentamente,



MAGNET MÁRQUEZ RAMÍREZ
Viceministra de Gestión Institucional

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firma.gob.pe/web/validador.xhtml>

EXPEDIENTE: OPBP-2023-047-0023835 CLAVE: 403043

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 024-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser controladas a través de la siguiente dirección web:

<https://apps.firma.gob.pe/web/validador.xhtml?C=ValidarDocumento.aspx>



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 68000





Ministerio
de Educación

NORMAL

☐

URGENTE

☐

EXPEDIENTE N°

DÍA

MES

AÑO

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES:

01. TRAMITAR
02. OPINION
03. INFORME
04. CONOCIMIENTO Y ACCIONES
05. SEGUN LO COORDINADO
06. COORDINAR CON EL AREA USUARIA

07. ARCHIVAR
08. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO
09. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO
10. HABLAR CONMIGO
11. SOLICITAR ANTECEDENTES
12. PREPARAR RESPUESTA

13. PROYECTAR RESOLUCION
14. ACCION INMEDIATA
15. EVALUAR Y RECOMENDAR
16. AGREGAR ANTECEDENTES
17. PROYECTAR BASES
18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER

19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO
20. AUTORIZADO
21. POR CORRESPONDERLE
22. VER OBSERVACIONES
23. SUPERVISAR
24. REVISAR Y VISAR
25. REVISAR

OBSERVACIONES :



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 00002-2023-MINEDU/VMGI

A : DIRECTORES GENERALES DEL VMGI
DIRECTORES EJECUTIVOS DE PROGRAMAS DEL VMGI
DIRECTORES DE PROYECTOS DEL VMGI

Asunto : RUTA DE SOLICITUDES DE DEMANDAS ADICIONALES 2023

Referencia : OFICIO MÚLTIPLE N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP

Fecha : Lima, 31 de enero de 2023

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para expresarles mi cordial saludo e informales que, en atención al documento de la referencia, de presentarse casos excepcionales en los cuales vuestros despachos identifiquen la necesidad de ejecutar acciones que por su propia naturaleza no pudieron ser consideradas en las etapas de programación y formulación presupuestal del presupuesto para el Año Fiscal 2023, desde el Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional, se dispone la ruta (pasos o etapas) a seguir, para la autorización de las solicitudes de Demanda Adicional.

En ese sentido, a continuación, se detallan los pasos para el trámite de autorización de demanda adicional:

- ✓ **Dirección/Programa:** Remiten solicitud de demandas adicionales (DA) al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional (VMGI).
- ✓ **VMGI:** Desde el despacho VMGI se analizará y priorizará las demandas adicionales. Posteriormente, se derivará por SINAD a Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP) para su revisión y determinación de la capacidad presupuestaria respectiva. Cabe precisar que, estos expedientes se podrían enviar a las direcciones del MINEDU que tienen la rectoría sobre la materia de la demanda adicional cuando corresponda. (Por ejemplo, Núcleos deportivos irán a DEFID, Etc.)
- ✓ **UPP:** En el marco de sus funciones evaluará y revisará las solicitudes de demandas adicionales, posteriormente lo deriva por SINAD al Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional y mediante correo electrónico se solicitará las respectivas autorizaciones.
- ✓ **VMGI:** En el Despacho se revisará y otorgará la autorización respectiva a través de la Hoja de Ruta (se adjunta en anexos)

Atentamente,



MAGNET MORALES RAMÍREZ
Viceministro de Gestión Institucional

EXPOSICIÓN: OPEP/2023-INT-0023036

CLAVE: A65332

Esto es una copia automática impresa de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 28 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 008-2018-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser comprobadas a través de la siguiente dirección web:

https://checadefid.minedu.gob.pe/_static/mimed_37000_Combustible-umimio.sage



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 615 58000





PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 27 de enero de 2023

OFICIO MÚLTIPLE N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP

Señor (a)
RESPONSABLES DE UNIDADES EJECUTORAS
RESPONSABLES DE UNIDADES OPERATIVAS
Presente. -

Asunto : SOBRE LAS SOLICITUDES DE DEMANDAS ADICIONALES

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a fin de comunicarles que, en el marco de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, y del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Pliego 010 Ministerio de Educación para el presente Año Fiscal, así como de su distribución en las Unidades Ejecutoras y Operativas para el cumplimiento de sus metas anuales, y que guardan consistencia con el Plan Operativo Institucional (POI), aprobado en el aplicativo informático CEPLAN¹ (31.12.22), **no existen recursos en el presupuesto del pliego 010 Ministerio de Educación de libre disponibilidad para atender demandas adicionales de recursos.**

No obstante, de presentarse **casos excepcionales** en los cuales vuestros despachos identifiquen la necesidad de ejecutar acciones que por su propia naturaleza no pudieron ser consideradas en las etapas de programación y formulación presupuestal del presupuesto para el Año Fiscal 2023, dichas solicitudes podrán ser remitidas a la Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP) dependiente de esta Oficina, para su evaluación; las mismas que deberán contar previamente con la autorización expresa del despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE), siendo que la misma deberá ser remitida conforme a lo siguiente:

- Autorización expresa (documentaria) o vía SINAD por parte del Despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE). En el caso de la autorización vía SINAD, esta implica que en alguna sección de la glosa (Asunto u Observación) se deje explícito que la demanda adicional de recursos solicitada ha sido validada y autorizada por el Despacho correspondiente para su evaluación.
- Autorización vía correo electrónico del Despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE)², el mismo que la Dependencia deberá adjuntar al SINAD y remitir a la UPP.

Cabe precisar que el referido requerimiento, no implica la atención inmediata de la demanda adicional solicitada, puesto que la misma se encuentra sujeta a la evaluación que corresponde realizar, respecto de la normatividad vigente, la disponibilidad de recursos en el pliego 010: Ministerio de Educación, así como al sustento de la solicitud remitida.

Las UE/UO deberán sustentar su pedido mediante un informe, el mismo que debe contener como mínimo lo siguiente:

- Justificación de la necesidad de los recursos adicionales.
- Justificación de la imprevisibilidad de la demanda, adjuntar el costeo detallado (PXQ) y mensualizado.
- Justificación de la inexistencia de recursos en el presupuesto asignado para atender lo solicitado, para lo cual la UE/UO deberá incluir en su informe el sustento de los recursos no

EXPEDIENTE: OPEP2023-INT-0023935**CLAVE:** A55A71

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx

**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**www.gob.pe/mineduCalle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 58000



PERÚ

Ministerio
de Educación

ejecutados a la fecha de la presentación de la demanda, así como su proyección de gasto. Dicha información deberá guardar consistencia con lo registrado en el aplicativo SISPLAN.

- El informe debe referir expresamente que la UE/UEO cuenta con el registro actualizado en el aplicativo SISPLAN, y que se comprometerá a ser actualizado hasta el día siguiente de viabilizada la aprobación, de corresponder.
- El informe deberá adjuntar el "Anexo 3 – Propuesta de Modificación presupuestal" de la Directiva N° 002-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, mediante el cual se detalla la información presupuestal de la demanda solicitada³.
- Para el caso de solicitudes de demandas asociadas a los clasificadores de gasto CAS, se deberá adjuntar la totalidad de los códigos de plazas bajo su jurisdicción en la Unidad Ejecutora correspondiente y su correlativo de cadena (Código de Unidad Ejecutora y Sec_func 2023), en formato AIRHSP; además, se deberá remitir en formato SIAF la proyección de gasto mensual.

Cabe señalar que la información debe ser enviada vía PDF debidamente firmada por el responsable de la UE⁴/UEO y en versión Excel, el cual debe ser suscrito en el documento de remisión, a fin de evitar observaciones.

Adicionalmente a lo señalado, para efectos de la evaluación, la UPP tomará como referencia el comportamiento de la ejecución histórica de la UE/UEO solicitante, además podrá solicitar información adicional, en el marco de sus competencias y funciones.

Finalmente, recordarles que es responsabilidad de la UE/UEO realizar las gestiones correspondientes con la debida anticipación, para así evitar posibles inconvenientes con la gestión de acciones el marco de sus competencias y estructura orgánica; siendo que los casos de requerimiento de demanda adicional que no cumplan con lo antes señalado serán devueltos por la UPP vía SINAD.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

JOAO JOMEINY BOCANEGRA AGÜERO

Jefe de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto

Firmado digitalmente por:
BOCANEGRA AGÜERO Joao
Jomeiny FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/01/2023 20:07:09-0500

FIRMA
DIGITAL

EXPEDIENTE: OPEP2023-INT-0023935

CLAVE: A55A71

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 58000

EXPEDIENTE N° MPTV2023-EXT-0006632

DIA	MES	AÑO
14	FEBRERO	2023

Importante:

- 1) Mantener esta Hoja como caratula del Expediente
2) No sellar como cargo de recepción

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	DIRECCIÓN REGIONAL	14/02/2023		MESA DE PARTES VIRTUAL - FRANCIS HAROLD MATHEWS MORALES
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

MESA DE PARTES VIRTUAL :



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 13 de febrero de 2023

OFICIO N° 00132-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP

Señor.

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ

Director Regional de Educación

Lima Metropolitana

Presente.-

Asunto: SOBRE DEMANDA ADICIONAL PARA FINANCIAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA LA SEDE DE LA DRELM Y LAS SIETE (07) UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA.

Referencia: a) Oficio N° 0042-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
b) Informe N° 0009-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP
c) Informe N° 005-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
c) Oficio Múltiple N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP
(E SINAD MPD2023-EXT-0014247)

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en atención al documento a) de la referencia, mediante el cual remite para evaluación de esta Unidad la solicitud de demanda adicional de recursos presupuestales, sustentada en los documentos b) y c) formulados por la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) y por el Equipo de Tecnología de la Información de la DRELM, respectivamente, por el importe total de S/ 7,308,943.00 (SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES Y 00/100 SOLES), en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, para financiar la adquisición de equipos de cómputo, destinados a la DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) de Lima Metropolitana, dado que los existentes se encuentran obsoletos y además no se cuenta con equipos suficientes. La necesidad de gasto, se resume en el siguiente cuadro:

(En soles)

UE	Descripción/ITEM	Cantidad	Meses	Costo Unitario	Costo	COSTO UE S/
DRELM	CPU	273	1	5,500	1,501,500	1,733,550
	MONITOR	273	1	850	232,050	
UE 0056 / 001 - UGEL 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	CPU	52	1	5,200	270,400	319,644
	MONITOR	52	1	739	38,428	
	TECLADO Y MOUSE	52	1	48	2,496	
	ESTABILIZADOR	52	1	160	8,320	
UE 0057 / 002 - UGEL 02 SAN MARTIN DE PORRAS	CPU	268	1	5,380	1,441,840	1,731,280
	MONITOR	268	1	900	241,200	
	ESTABILIZADOR	268	1	180	48,240	
UE 0058 / 003 - UGEL 03 CERCADO	CPU	119	1	4,700	559,300	666,400
	MONITOR	119	1	900	107,100	
UE 0059 / 004 - UGEL 04 COMAS	CPU 16VA	23	1	5,200	119,600	1,162,780
	CPU 08VA	180	1	4,600	828,000	
	MONITOR	203	1	900	182,700	
	ESTABILIZADOR	203	1	160	32,480	
UE 0060 / 005 - UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	CPU	30	1	4,960	148,800	174,660
	MONITOR	30	1	862	25,860	
UE 0061 / 006 - UGEL 06 VITARTE	CPU	47	1	4,000	188,000	224,989
	MONITOR	47	1	739	34,733	
	TECLADO Y MOUSE	47	1	48	2,256	
UE 0062 / 007 - UGEL 07 SAN BORJA	CPU	244	1	4,200	1,024,800	1,295,640
	MONITOR	244	1	850	207,400	
	TECLADO Y MOUSE	244	1	80	19,520	
	WEB CAM	244	1	180	43,920	
TOTAL						7,308,943

Fuente: Informe N° 0009-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP

EXPEDIENTE: MPD2023-EXT-0014247

CLAVE: 4DF19E

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspxBICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024www.gob.pe/mineduCalle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 58000



PERÚ

Ministerio
de Educación

Al respecto, es menester poner en su conocimiento que, en fecha 27 de enero de 2023, se emitió el Oficio Múltiple N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP, para comunicar a todos los Responsables de las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas del Pliego 10: Ministerio de Educación, que: En el marco de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, y del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Pliego 010 Ministerio de Educación para el presente Año Fiscal, **no existen recursos en el presupuesto del pliego 010 Ministerio de Educación de libre disponibilidad para atender demandas adicionales de recursos**; así como, para regular la información sustentatoria y el trámite para la presentación de las mismas en casos excepcionales (Subrayado y negrita nuestro).

En ese sentido, de presentarse **casos excepcionales** en los cuales vuestros despachos identifiquen la necesidad de ejecutar acciones que, por su propia naturaleza, no pudieron ser consideradas en las etapas de programación y formulación presupuestal del presupuesto para el Año Fiscal 2023; en el referido Oficio Múltiple, se señala que dichas solicitudes podrán ser remitidas a la Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP), para su evaluación; las mismas que deberán contar previamente con la autorización expresa del despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE), siendo que la misma **deberá ser remitida conforme a las pautas expuestas en el Oficio Múltiple mencionado**. (Subrayado y negrita nuestro).

Por lo tanto, se hace pertinente poner especial énfasis en la necesidad de remitir la información sustentatoria establecida en la siguiente pauta: **"Justificación de la inexistencia de recursos en el presupuesto asignado para atender lo solicitado"**. (Subrayado y negrita nuestro)

Por lo antes expuesto, a fin de realizar las gestiones que correspondan y dar cumplimiento con lo dispuesto en las normas precitadas, agradeceré a Usted, de considerarlo pertinente, tenga a bien remitir oportunamente el expediente correspondiente de la Demanda Adicional, con arreglo a las pautas señaladas en el precitado Oficio Múltiple, considerándose como desestimada y en consecuencia devuelta la solicitud de demanda adicional presentada por la DRELM, mediante Oficio N° 0042-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

ROSA STEPHANY CALDERÓN CAMPUSANO
Jefa de la Unidad de Planificación y Presupuesto



Firmado digitalmente por:
CALDERON CAMPUSANO Rosa
Stephany FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 13/02/2023 19:19:08-0500

EXPEDIENTE: MPD2023-EXT-0014247 CLAVE: 4DF19E

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 58000



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 31 de Marzo del 2023

OFICIO N° 0058-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP

Señora:

ROSA STEPHANY CALDERON CAMPUSANO

Jefa de la Unidad de Planificación y Presupuesto

Ministerio de Educación

Calle Del Comercio N° 193

San Borja. -

Asunto : Información complementaria N° 2 sobre la Demanda Adicional – 2023 para adquirir equipos de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del D.L. N° 276, D.L. N° 1057 y D.L. N° 1153, de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana.

Referencia : a) Informe N° 00748-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH
b) Email de fecha 24.Mar.2023 (Bcasaboza)
c) Oficio N° 0024-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP
d) Informe N° 0055-2023-MINEDU/VMGI/DRELM-OPP-EPP
e) Informe N° 471-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH
Expediente N° 02453-2023-DRELM
Expediente N° 24726-2023-MINEDU

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al asunto y correo electrónico de la referencia b), mediante el cual el señor Bruno Casaboza, Sectorista de la Coordinación de Lima Metropolitana de la UPP del MINEDU, solicita información complementaria referido a la solicitud de Demanda Adicional – 2023, abordada de manera territorial, para adquirir Equipos De Protección Personal, como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del D.L. N° 276, D.L. N° 1057 y D.L. N° 1153, de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana 2023, el cual, que fue tramitada mediante Oficio N° 0077-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR.

Al respecto, se adjunta la información complementaria a fin de proseguir con la evaluación de la Demanda Adicional – 2023 para adquirir dichos equipos de protección personal, de conformidad a lo informado por la Unidad de Recursos Humanos de esta Sede Regional, a través del documento de la referencia a).

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JUAN CARLOS LI QUISPE

Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

FIRMADO POR: LI QUISPE Juan
Carlos FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 31/03/2023 15:46:48 -
0500

JCLQ/J. OPP
LFC/Coord. EPP
AMB/Esp.EPP

VISADO POR: FIGUEROA CURO
Luisa FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 31/03/2023 14:30:37 -
0500

ELABORADO POR: MEDINA
BAZAN Andrea Cristina FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 31/03/2023 13:56:30 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024

Código : 310323181
Clave : C172



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 30 de marzo de 2023

INFORME N° 00748 - 2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH

A : **JUAN CARLOS LI QUISPE**
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA**
Jefe de la Oficina de Administración

Asunto : Información complementaria N° 2 sobre la Demanda Adicional para adquirir equipos de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, D. Leg. N° 1057 y D. Leg. N° 1153, de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana 2023.

Referencia : a) Oficio N° 0024-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP
b) Correo electrónico de fecha 06 de febrero 2023
c) Oficio N° 0077-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente N° URH-GRH2023-INT-0002453

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Oficio N° 0077-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR de fecha 27 de enero de 2023, se remitió al Ministerio de Educación, el Informe N° 0017-2023-MINEDU/VMGI/DRELM-OPP-EPP, a través del cual, su despacho presentó la solicitud de demanda adicional de recursos por **SI/ 3,550,697.00** para adquirir Equipos de Protección Personal (EPP) como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, D. Leg. N° 1057 y D. Leg. N° 1153, de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana para el presente año, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.
- 1.2 Al respecto, mediante correo electrónico de fecha 06 de febrero de 2023, el señor Luis Alejandro Moreano Soto, Coordinador de Lima Metropolitana de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación, realiza análisis de las Demandas Adicionales solicitadas el Año Fiscal 2022, y solicita se remita información complementaria sobre la solicitud de demanda adicional para el presente año.
- 1.3 Sobre el particular, mediante Oficio N° 0024-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP de fecha 21 de febrero de 2023, se remitió al Ministerio de Educación, la información complementaria sobre la Demanda Adicional para adquirir dichos Equipos de Protección Personal durante el presente año, de conformidad a lo informado por esta Unidad, a través del Informe N° 471-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH de fecha 15 de febrero de 2023.

FIRMADO POR: BAZAN SERPA
Segundo Arturo FAU 20330611023
hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 30/03/2023 22:11:59 -0500

FIRMADO POR: PRIALE FABIAN
Gloria Patricia FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 30/03/2023 16:38:52 -0500

ELABORADO POR: GONZALES
BLANCO Yohan Gabriel FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 30/03/2023 16:36:45 -0500

www.dreln.gob.pe
Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 300323412
Clave : 0BAF



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreln-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

II. ANÁLISIS

- 2.1 La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es un derecho fundamental de todos los trabajadores y tiene como objetivo, prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. Para eso, las entidades públicas deberán propiciar el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el trabajo.
- 2.2 Asimismo, la SST está normada por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus respectivas modificatorias. Dicha Ley es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios, comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia.
- 2.3 Al respecto, el Principio I: Principio de Prevención de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, señala lo siguiente: **El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios de condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores.**
- 2.4 Así pues, con la finalidad de garantizar la entrega de Equipos de Protección Personal que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores del personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, D. Leg N° 1057 y D. Leg. N° 1153, de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana, se solicitó demanda adicional de recursos por **S/ 3,550,697.00**, con la finalidad de garantizar la adquisición del 100% de lo planificado en la solicitud de demanda adicional formulado mediante Oficio N° 1159-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro N° 01: Recursos solicitados para el Año Fiscal 2023

N°	Entidad	Kit referencial de Equipo de Protección Personal (Epp) para Personal administrativo - Año 2022	Servicio de Transporte de los Equipos de Protección Personal (Epp) - Año 2022	Locador de Servicios - ARH	Total
1	DRELM	S/504,778.80	S/25,776.41	S/0.00	S/530,555.21
2	UGEL 01	S/2,360,797.80	S/134,528.86	S/6,000.00	S/2,501,326.66
3	UGEL 02	S/2,578,837.80	S/150,044.50	S/6,000.00	S/2,734,882.30
4	UGEL 03	S/2,907,618.20	S/163,189.58	S/6,000.00	S/3,076,807.78
5	UGEL 04	S/2,567,297.80	S/148,764.22	S/6,000.00	S/2,722,062.02
6	UGEL 05	S/1,705,374.40	S/90,786.64	S/6,000.00	S/1,802,161.04
7	UGEL 06	S/1,675,916.00	S/95,977.22	S/6,000.00	S/1,777,893.22
8	UGEL 07	S/1,636,009.00	S/92,696.81	S/6,000.00	S/1,734,705.81
TOTAL		S/15,936,629.80	S/901,764.23	S/42,000.00	S/16,880,394.03

Presupuesto destinado a brindar protección a los grupos ocupacionales con mayor exposición a accidentes laborales como son el **técnico** (cargos como artesano, electricista, mecánico, técnico en abastecimiento, laboratorio, biblioteca, chofer, técnico en archivo, entre otros), **Auxiliar** (en su totalidad), **Médicos y**

Código : 300323412
Clave : 0BAF

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

profesionales de la Salud, los cuales suman un total de 8,640 (ocho mil seiscientos cuarenta) plazas, **lo cual representa un incremento de más del 30% en relación a la priorización del año 2022 (más de 2 mil servidores adicionales).**

2.5 Al respecto, mediante correo electrónico de fecha 06 de febrero de 2023, el señor Luis Alejandro Moreano Soto, Coordinador de Lima Metropolitana de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación, realiza análisis de las Demandas Adicionales solicitadas el Año Fiscal 2022, y solicita se remita información complementaria sobre la solicitud de demanda adicional para el presente año, sobre lo siguiente:

- Estado situacional sobre la ejecución (a nivel de PIM, certificado, comprometido y devengado y girado) de los recursos asignados para la adquisición, contratación del locador y distribución de los EPP en el año 2022 por Unidad Ejecutora.
- Estado situacional sobre los bienes adquiridos y servicios contratados durante el año 2022 por Unidad Ejecutora. Así como el número de beneficiarios atendidos vs la meta del 2022.
- Proyección de ejecución de los recursos durante el año fiscal 2023 (Calendarización).
- Detalle (En formato Excel) de la evaluación indicada en el numeral 3.7 del Informe N° 017-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP por Unidad Ejecutora.

2.6 En relación a lo anterior, mediante Oficio N° 0024-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP de fecha 21 de febrero de 2023, se remite el Informe N° 0055-2023-MINEDU/VMGI/DRELM-OPP-EPP e Informe N° 471-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH, a través de los cuales, se absuelven cada una de las consultas señaladas en el párrafo precedente.

2.7 En esa línea, mediante correo electrónico de fecha 02 de marzo de 2023, el señor Luis Alejandro Moreano Soto, Coordinador de Lima Metropolitana de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación, solicita información complementaria sobre la demanda adicional para la adquisición de equipos de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del DL N° 276, DL N° 1057 y DL N° 1153 (DRELM y las 7 UGEL), presentado mediante E-SINAD 0024726, con respecto a lo siguiente:

- **AVANCE DE DISTRIBUCIÓN Y CONFIRMACIÓN SI LOS EPP QUE FUERON ADQUIRIDOS POR LAS UGEL Y LA DRELM EN EL AÑO 2022 FUERON DISTRIBUIDOS A LAS II EE A FAVOR DE LOS BENEFICIARIOS.** En el Informe N° 00471 - 2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH, se indica que, salvo la UGEL 02 y UGEL 03, todas han distribuido el 100%. Asimismo, hay una nota al pie del cuadro que indica que los beneficiarios de la UGEL 02 y UGEL 07, "no se entregaron los EPP completos por lo señalado en el numeral 2.7 del presente informe". Sin embargo, en el porcentaje de distribución se indica que la UGEL 07 alcanza el 100%. No existe concordancia entre ambos porcentajes, por lo que le solicitamos explicar la problemática de la UGEL 02 y UGEL 07, y detallar el porcentaje de

www.drelem.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 300323412
Clave : OBAF





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

distribución de los EPP comprados. Por favor, precisar.

- **CUMPLIMIENTO DEL OM N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP.**

El OM N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP establece que, la demanda de recursos adicionales se presenta en casos excepcionales, siendo una de las condiciones para su presentación que exista una justificación de la imprevisibilidad de la demanda. Por favor, dar mayor detalle sobre la imprevisibilidad del pedido realizado.

- **REMITIR EL PXQ EN EDITABLE.**

Con el fin de evaluar la información referente al costeo realizado por la Unidad Ejecutora, les agradeceremos que nos remitan los PxQ que se detallan en el informe, en formato Excel.

2.8 Sobre el particular, mediante correo de fecha 06 de marzo de 2023, se atendió cada uno de las consultas formuladas por el Coordinador de Lima Metropolitana de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación, las mismas que se detallan a continuación:

1. AVANCE DE DISTRIBUCIÓN Y CONFIRMACIÓN SI LOS EPP QUE FUERON ADQUIRIDOS POR LAS UGEL Y LA DRELM EN EL AÑO 2022 FUERON DISTRIBUIDOS A LAS IIEE A FAVOR DE LOS BENEFICIARIOS.

Mediante el Informe N° 00471-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH, se indicó que, salvo la UGEL 02 y UGEL 03, todas las UGEL han distribuido al 100% los EPP adquiridos el año 2022; no obstante, en los anexos de cada UGEL, se evidencia entre otros que, algunas UGEL tenían pendiente la distribución de los EPP a algunas IE; Ahora bien, de acuerdo al último reporte brindado por las UGEL al 02/03/2023, el porcentaje de distribución es como sigue:

ENTIDAD	META 2022	BENEFICIARIOS	% DE DISTRIBUCIÓN
UGEL 01	1,004	1,004	100%
UGEL 02	1,076	1,076	20%*
UGEL 03	1,232	1,232*	100%
UGEL 04	1,114	1,114	100%
UGEL 05	902	902	100%
UGEL 06	700	700	100%
UGEL 07	690	690*	100%
DRELM	136	136	100%
TOTAL	6,854	6,854	90%

* En relación a la UGEL N° 02, es preciso señalar que, como se evidencia en los anexos, la entrega por parte de los proveedores de los EPP se realizaron en los últimos días del mes de diciembre del año 2022, motivo por el cual, no fue posible la contratación del servicio de transporte para su distribución a las IE; ahora bien, la distribución muestra un bajo porcentaje, toda vez que, se viene ejecutando conjuntamente con el transporte contratado para la distribución de textos escolares, por ello, de acuerdo a la información brindada por el Equipo de Logística de la UGEL 02, la distribución del 100% de EPP adquiridos, se debe culminar el 24/03/2023 como máximo.

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 300323412
Clave : 0BAF



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Por otro lado, en el correo se señala lo siguiente: *"hay una nota al pie del cuadro que indica que los beneficiarios de la UGEL 02 y UGEL 07, "no se entregaron los EPP completos por lo señalado en el numeral 2.7 del presente informe". Sin embargo, en el porcentaje de distribución se indica que la UGEL 07 alcanza el 100%. **No existe concordancia entre ambos porcentajes, por lo que le solicitamos explicar la problemática de la UGEL 02 y UGEL 07, y detallar el porcentaje de distribución de los EPPs comprados.**"*

Sobre el particular, es preciso señalar que, la nota al pie del cuadro sobre la distribución de los EPP, hace referencia **a las UGEL 3 y 7**, mas no a la UGEL 02; Ahora bien, la nota bajo comentario señala que, la UGEL 03 y 07, no han distribuido los EPP completos por lo señalado en el numeral 2.7 del Informe N° 00471-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH, es decir, por los inconvenientes detallados en el señalado numeral, las UGEL 3 y 7, no adquirieron todos los EPP planificados para el año 2022, como por ejemplo, la UGEL 3 no llegó a adquirir (LENTES DE SEGURIDAD, MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLÁSTICO, FILTROS DE CARBÓN ACTIVADO) y la UGEL 7 (GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25, GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35, GUANTE MULTIFLEX, entre otros); no obstante, los EPP que si llegaron a adquirir han sido distribuidos al 100% a las Instituciones Educativas.

2. CUMPLIMIENTO DEL OM N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP

Sobre la justificación de la imprevisibilidad del pedido realizado, es precisos señalar lo siguiente:

Mediante Oficio N° 0918-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR de fecha 19 de abril de 2022, se remitió al Ministerio de Educación, el Informe N° 0061-2022-MINEDU/VMGI/DRELM-OPP-EPP, a través del cual, se solicitó demanda adicional por la suma de S/ 13.545.564,00 para la DRELM y las 7 UGEL, para la adquisición de los EPP de acuerdo a la demanda adicional solicitada por la Unidad de Recursos Humanos, a través del Informe N° 00892-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH-GRH.

No obstante, mediante Oficio N° 1159-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR de fecha 09 de junio de 2022, se remitió al MINEDU el Informe N° 107-2022-MINEDU-VMGI-DRELM-OPP-EPP, a través del cual, se elevó la solicitud de demanda adicional contenida en el Informe N° 1497-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH-GRH, el cual contiene información complementaria sobre la Demanda Adicional solicitada mediante Oficio N° 0918-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, considerando que, para el presente año, se requiere contar con los recursos presupuestales estimados **en S/ 16,880,394.03**, que permitan realizar la contratación de Equipos de Protección Personal, servicio de transporte a las Instituciones Educativas y servicio especializado de profesionales, en beneficio de 8,640 (ocho mil seiscientos cuarenta) trabajadores de los regímenes laborales N° 276, 1057 y 1153 de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana.

De lo señalado anteriormente, se evidencia que la necesidad de recursos fue formulada y actualizada anticipadamente y respetando los plazos establecidos el año pasado para la formulación de Demandas Adicionales.

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 300323412
Clave : OBAF



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

3. REMITIR EL PXQ EN EDITABLE

Se adjuntó el archivo Excel del PxQ.

- 2.9 Posteriormente, mediante correo de fecha 16 de marzo de 2023, el señor Bruno Casaboza, Sectorista - Coordinación de Lima Metropolitana de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación, realiza nuevas consultas con la finalidad de ampliar la información remitida, en relación a lo siguiente:

Se han identificado ítems con un costo mayor al 2022 como, por ejemplo:

- Bloqueadores: monto adjudicado promedio 2022: S/ 30.51, monto mínimo adjudicado S/ 14.50, sin embargo, para el costo 2023 S/ 45.
- BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX: monto adjudicado promedio 2022: S/ 144.32, monto mínimo adjudicado S/ 86.10, sin embargo, para el costo 2023 S/ 272.
- FILTROS DE CARBON ACTIVADO: monto adjudicado promedio 2022: S/ 33.94, monto mínimo adjudicado S/ 13.80, sin embargo, para el costo 2023 S/ 41.

- **Por favor, sustente ¿Cuál fue la metodología utilizada para obtener el costo unitario de todos los bienes adicionales que se van adquirir y por qué en algunos casos el costo se duplica para el año 2023?**
- **Asimismo, en la demanda adicional se requiere la contratación de un locador. Por favor, remitir los términos de referencia por cada Unidad Ejecutora.**

- 2.10 Al respecto, mediante correo de fecha 23 de marzo de 2023, se atendió cada uno de las consultas formuladas por el Sectorista - Coordinación de Lima Metropolitana de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación, las mismas que se detallan a continuación:

1. POR FAVOR, SUSTENTE ¿CUÁL FUE LA METODOLOGÍA UTILIZADA PARA OBTENER EL COSTO UNITARIO DE TODOS LOS BIENES ADICIONALES QUE SE VAN ADQUIRIR Y POR QUÉ EN ALGUNOS CASOS EL COSTO SE DUPLICA PARA EL AÑO 2023?

Al respecto, con la finalidad de conocer los precios de mercado de cada uno de los equipos de protección personal adecuados (EPP), mediante Memorándum N° 0065-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH de fecha 24 de enero de 2022 y correo electrónico de fecha 23 de mayo de 2022, se solicitó a la Unidad de Logística de esta Sede Regional, la cotización de cada uno de los equipos de protección personal identificados, con la finalidad de determinar el costo total de la adquisición de los mismos a nivel de Lima Metropolitana, solicitud atendida mediante el Memorándum N° 0059-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-UL de fecha 07 de febrero de 2022 y correo electrónico de fecha 27 y 30 de mayo de 2022. Los anexos forman parte del Informe N° 00252 - 2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH remitido al MINEDU a través del Oficio N° 0077- 2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR de

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 300323412
Clave : 0BAF



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

fecha 27 de enero de 2023.

Sobre el particular, como se evidencia los precios aproximados de cada uno de los Equipos de Protección Personal, fueron considerados en base al estudio de mercado realizado por la Unidad de Logística de esta Sede Regional (en base a las Especificaciones Técnicas elaboradas por el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad de Recursos Humanos) efectuados en los meses de febrero y mayo de 2022, con la finalidad de **estimar** el costo tanto de la Demanda Adicional para el año 2022, como para el presente año.

En ese sentido, se precisa que, para la formulación de la Demanda Adicional para la adquisición de EPP durante el presente año, no se consideró los precios promedios de la adquisición de los EPP durante el año 2022, toda vez que, su formulación fue anterior a la ejecución del presupuesto asignado para el año 2022.

Finalmente, en relación a la diferencia de precios entre cada UGEL, estos pueden obedecer a diferentes factores como: diferencia en especificaciones técnicas, oferta presentada por los proveedores, marca de los productos, cantidad adquirida, entre otros. Asimismo, es preciso señalar que, para la ejecución del presupuesto para EPP 2022 como DRELM remitimos a todas las UGEL propuestas de Especificaciones Técnicas de cada EPP, los mismos que, por la autonomía administrativa de las UGEL, algunas características y tipo de EPP adquiridos varían entre cada entidad.

2. ASIMISMO, EN LA DEMANDA ADICIONAL SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN LOCADOR. POR FAVOR, REMITIR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA POR CADA UNIDAD EJECUTORA.

Se adjuntó TDR para la contratación del locador y transporte.

- 2.11 Ahora bien, mediante correo de fecha 24 de marzo de 2023, el señor Bruno Casaboza, Sectorista - Coordinación de Lima Metropolitana de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación, señala que, *"Debido a que el estudio de mercado utilizado para la demanda adicional del presente año fue realizado, como indicaste en el correo precedente, entre febrero y mayo de 2022 y tomando en consideración que, a la fecha, ya hubo un proceso de adquisición de bienes que arrojaron como resultado un costo muy distinto al estudio de mercado, consideramos pertinente que se debería de realizar un nuevo estudio de mercado a fin de tener los costos actualizados. Esto permitiría garantizar que la demanda adicional, en caso se llegue a aprobar, se aproxime al requerimiento final."*

Por otro lado, debido a la cantidad de observaciones identificadas desde la presentación del expediente, se solicita que remitan un nuevo expediente tomando en consideración todas las observaciones comentadas previamente."

- 2.12 En relación a lo anterior, mediante correo de fecha 29 d marzo de 2023, se señaló que, se va a proceder en presentar un nuevo Informe Complementario que contenga las observaciones realizadas y el nuevo Anexos 3 por cada UGEL con las nuevas cantidades determinadas en el nuevo estudio de mercado.

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 300323412
Clave : 0BAF





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 2.13 Por lo expuesto, se procedió en coordinar con la Unidad de Logística de esta Sede Regional, con la finalidad de contar con nuevas cotizaciones por cada Equipo de Protección Personal, con la finalidad de atender la recomendación de la Unidad de Planificación y Presupuesto, en relación a garantizar que la demanda adicional, en caso se llegue a aprobar, se aproxime al requerimiento final. Así pues, los nuevos precios promedios luego del nuevo estudio de mercado, se muestran a continuación, las cotizaciones se pueden consultar en el siguiente enlace <https://bit.ly/3KnIijg>:

Cuadro N° 02: Precios promedios del nuevo estudio de mercado EPP 2023

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	TIEMPO DE RENOVACIÓN	CANTIDAD DE RENOVACIONES	CANTIDAD A ENTREGAR POR RENOVACIÓN	PRECIOS 2023
LENTES DE SEGURIDAD	MENSUAL	10	1	S/ 8,03
MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	TRIMESTRAL	3	1	S/ 172,55
FILTROS DE CARBON ACTIVADO	TRIMESTRAL	3	1	S/ 38,55
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	MENSUAL	10	1	S/ 11,33
GUANTE DE BADANA	MENSUAL	10	1	S/ 10,87
GUANTE DE LATEX	MENSUAL	10	1	S/ 0,35
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	MENSUAL	10	1	S/ 18,88
GUANTE MULTIFLEX	MENSUAL	10	1	S/ 7,80
CASCO PROTECTOR DE PLASTICO CON OREJERAS	ANUAL	1	1	S/ 94,75
BARBIQUEJO	MENSUAL	10	1	S/ 8,63
ZAPATO DIELECTRICO	ANUAL	1	1	S/ 276,80
UNIFORME DRIL (PANTALON Y CAMISA)	SEMESTRAL	2	2	S/ 160,00
CHOMPA	SEMESTRAL	2	2	S/ 81,75
BLOQUEADOR SOLAR	MENSUAL	10	1	S/ 27,10
BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	ANUAL	1	1	S/ 238,86
BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	ANUAL	1	1	S/ 54,50
CASCO PARA MOTO	ANUAL	1	1	S/ 63,90
RODILLERAS Y CODERAS	ANUAL	1	1	S/ 170,50
GUARDAPOLVO	SEMESTRAL	2	2	S/ 107,50
COFIA	TRIMESTRAL	3	1	S/ 0,17
MANDIL PLOMADO	BIANUAL	1	1	S/ 230,00

Fuente: Precio promedio de cotizaciones remitidas por la Unidad de Logística, mediante correo electrónico de fecha 22 y 27 de marzo de 2023.

- 2.14 Por tanto, tomando en consideración el nuevo estudio de mercado, en el cuadro N° 03: Costo referencial de Equipo de Protección Personal (EPP) para Personal de Servicio, se detallan los nuevos costos de la adquisición de los equipos de protección personal identificados para el presente año; asimismo, el análisis del costo por cada Entidad y por año se detallan en el Anexo N° 2 adjunto presente informe:

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 300323412
Clave : 0BAF





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cuadro N° 03: Costo referencial actualizado de Equipo de Protección Personal (EPP) para Personal priorizado – Año 2023

N°	ENTIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	CANTIDAD	TOTAL	PRECIO EPP
1	DRELM/IES	ALMACEN	14	289	S/ 469.079,52
2		ARCHIVO Y BIBLIOTECA	52		
3		ARTESANO	2		
4		CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	13		
5		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	139		
6		MECÁNICO ELECTRICO	2		
7		PROFESIONAL DE LA SALUD	4		
8		TALLER Y LABORATORIO	54		
9		TOPOGRAFO	1		
11		VIGILANCIA	8		
12	UGEL 01	ALMACEN	2	1265	S/ 2.539.601,69
13		ARCHIVO Y BIBLIOTECA	80		
14		ARTESANO	1		
15		CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	7		
16		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	921		
17		PROFESIONAL DE LA SALUD	13		
18		TALLER Y LABORATORIO	87		
19	UGEL 02	VIGILANCIA	154	1352	S/ 2.746.708,21
20		ALMACEN	6		
21		ARCHIVO Y BIBLIOTECA	128		
22		ARTESANO	1		
23		CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	6		
24		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	1057		
25		MECÁNICO ELECTRICO	1		
26	UGEL 03	PROFESIONAL DE LA SALUD	12	1590	S/ 3.110.425,87
27		TALLER Y LABORATORIO	96		
28		VIGILANCIA	45		
29		ALMACEN	3		
30		ARCHIVO Y BIBLIOTECA	148		
31		ARTESANO	3		
32		CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	10		
33	UGEL 04	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	1103	1331	S/ 2.716.307,50
34		PROFESIONAL DE LA SALUD	34		
35		TALLER Y LABORATORIO	119		
36		VIGILANCIA	170		
37		ALMACEN	1		
38		ARCHIVO Y BIBLIOTECA	61		
39		ARTESANO	1		
40	UGEL 05	CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	7	1051	S/ 1.968.929,60
41		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	1038		
42		MECÁNICO ELECTRICO	1		
43		PROFESIONAL DE LA SALUD	7		
44		TALLER Y LABORATORIO	124		
45		VIGILANCIA	91		
46		ALMACEN	2		
47	UGEL 05	ARCHIVO Y BIBLIOTECA	41	1051	S/ 1.968.929,60
48		CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	4		
49		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	557		
50		PROFESIONAL DE LA SALUD	12		
51		TALLER Y LABORATORIO	67		

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 300323412
Clave : 0BAF





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Nº	ENTIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	CANTIDAD	TOTAL	PRECIO EPP
52	UGEL 06	VIGILANCIA	368	888	S/ 1.798.834,35
53		ARCHIVO Y BIBLIOTECA	42		
54		CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	3		
55		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	655		
56		PROFESIONAL DE LA SALUD	7		
57		TALLER Y LABORATORIO	63		
58	UGEL 07	VIGILANCIA	118	881	S/ 1.741.278,28
59		ALMACEN	4		
60		ARCHIVO Y BIBLIOTECA	63		
61		ARTESANO	1		
62		CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	11		
63		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	631		
64		PROFESIONAL DE LA SALUD	17		
65		TALLER Y LABORATORIO	68		
TOTAL				8647	S/17.091.165,02

2.15 Así pues, considerando los costos actualizados por la adquisición de los Equipos de Protección Personal 2023, costos de transporte hacia las Instituciones Educativas y servicios de especialistas, para la elaboración, seguimiento y conformidad de los bienes y servicios que se vayan a adquirir, se requiere contar con recursos presupuestales estimados en **S/ 18,034,929.25**, de acuerdo a siguiente detalle:

Cuadro N° 04: Recursos actualizados para el Año Fiscal 2023:

Nº	Entidad	Kit referencial de Equipo de Protección Personal (Epp) para Personal administrativo - Año 2022	Servicio de Transporte de los Equipos de Protección Personal (Epp) - Año 2022	Locador de Servicios - ARH	Total
1	DRELM	S/ 469.079,52	S/ 25.776,41	S/ 0,00	S/ 494.855,93
2	UGEL 01	S/ 2.539.601,69	S/ 134.528,86	S/ 6.000,00	S/ 2.680.130,54
3	UGEL 02	S/ 2.746.708,21	S/ 150.044,50	S/ 6.000,00	S/ 2.902.752,71
4	UGEL 03	S/ 3.110.425,87	S/ 163.189,58	S/ 6.000,00	S/ 3.279.615,45
5	UGEL 04	S/ 2.716.307,50	S/ 148.764,22	S/ 6.000,00	S/ 2.871.071,72
6	UGEL 05	S/ 1.968.929,60	S/ 90.786,64	S/ 6.000,00	S/ 2.065.716,24
7	UGEL 06	S/ 1.798.834,35	S/ 95.977,22	S/ 6.000,00	S/ 1.900.811,57
8	UGEL 07	S/ 1.741.278,28	S/ 92.696,81	S/ 6.000,00	S/ 1.839.975,09
TOTAL		S/ 17.091.165,02	S/ 901.764,23	S/ 42.000,00	S/ 18.034.929,25

2.16 No obstante, como se menciona en el correo de fecha 04 de enero de 2023, remitido por el señor Luis Moreano Coordinador de Lima Metropolitana de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación, para el presente año se han transferido recursos presupuestales por la suma de **S/ 13.545.564,00**, los cuales representan una diferencia presupuestal de **S/ 3.334.830,00** en relación a lo solicitado inicialmente **S/ 16,880,394.03** y de **S/ 4.489.374,00** en relación al costo actualizado **S/ 18.034.929,25**, de acuerdo al siguiente detalle a nivel de específica de gasto:





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cuadro N° 05: Necesidad Presupuestal adicional para la adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP), y otros - AÑO 2023

UE	ESPECÍFICA DE GASTO	MONTO SOLICITADO 2022	MONTO ACTUALIZADO 2023	MONTO TRANSFERIDO	NUEVA DIFERENCIA	NECESIDAD PRESUPUESTAL 2023
UE 072 / 017 DRELM	2.3.12.11	S/ 102.506,00	S/ 99.947,90	S/ 31.464,00	S/ 68.483,90	S/ 38.679
	2.3.15.31	S/ 76.950,00	S/ 44.715,00	S/ 74.520,00	-S/ 29.805,00	
	2.3.16.14	S/ 325.322,80	S/ 324.186,62	S/ 168.160,00	S/ 156.026,62	S/ 156.027
	2.3.27.112	S/ 25.776,41	S/ 25.776,41	S/ 0,00	S/ 25.776,41	S/ 25.777
	2.632.21	S/ 0,00	S/ 230,00	S/ 0,00	S/ 230,00	S/ 230
Total UE 072 / 017 DRELM		S/ 530.555,21	S/ 494.855,93	S/ 274.144,00	S/ 220.711,93	S/ 220.713
UE 0056 / 001 - UGEL 01	2.3.12.11	S/ 582.448,00	S/ 738.998,00	S/ 228.456,00	S/ 510.542,00	S/ 262.955
	2.3.15.31	S/ 487.800,00	S/ 293.493,00	S/ 541.080,00	-S/ 247.587,00	
	2.3.16.14	S/ 1.290.549,80	S/ 1.505.270,69	S/ 1.215.827,00	S/ 289.443,69	S/ 289.444
	2.3.29.11	S/ 6.000,00	S/ 6.000,00	S/ 0,00	S/ 6.000,00	S/ 6.000
	2.3.27.112	S/ 134.528,86	S/ 134.528,86	S/ 0,00	S/ 134.528,86	S/ 134.529
	2.632.21	S/ 0,00	S/ 1.840,00	S/ 0,00	S/ 1.840,00	S/ 1.840
Total UE 0056 / 001 - UGEL 01		S/ 2.501.326,66	S/ 2.680.130,54	S/ 1.985.363,00	S/ 694.767,54	S/ 694.768
UE 0057 / 002 - UGEL 02	2.3.12.11	S/ 641.806,00	S/ 721.326,90	S/ 245.328,00	S/ 475.998,90	S/ 195.769
	2.3.15.31	S/ 499.950,00	S/ 300.810,00	S/ 581.040,00	-S/ 280.230,00	
	2.3.16.14	S/ 1.437.081,80	S/ 1.723.421,31	S/ 1.305.619,00	S/ 417.802,31	S/ 417.803
	2.3.29.11	S/ 6.000,00	S/ 6.000,00	S/ 0,00	S/ 6.000,00	S/ 6.000
	2.3.27.112	S/ 150.044,50	S/ 150.044,50	S/ 0,00	S/ 150.044,50	S/ 150.045
	2.632.21	S/ 0,00	S/ 1.150,00	S/ 0,00	S/ 1.150,00	S/ 1.150
Total UE 0057 / 002 - UGEL 02		S/ 2.734.882,30	S/ 2.902.752,71	S/ 2.131.987,00	S/ 770.765,71	S/ 770.767
UE 0058 / 003 - UGEL 03	2.3.12.11	S/ 697.260,00	S/ 872.437,60	S/ 279.984,00	S/ 592.453,60	S/ 277.840
	2.3.15.31	S/ 580.500,00	S/ 348.506,00	S/ 663.120,00	-S/ 314.614,00	
	2.3.16.14	S/ 1.629.858,20	S/ 1.885.802,27	S/ 1.490.056,00	S/ 395.746,27	S/ 395.747
	2.3.29.11	S/ 6.000,00	S/ 6.000,00	S/ 0,00	S/ 6.000,00	S/ 6.000
	2.3.27.112	S/ 163.189,58	S/ 163.189,58	S/ 0,00	S/ 163.189,58	S/ 163.190
	2.632.21	S/ 0,00	S/ 3.680,00	S/ 0,00	S/ 3.680,00	S/ 3.680
Total UE 0058 / 003 - UGEL 03		S/ 3.076.807,78	S/ 3.279.615,45	S/ 2.433.160,00	S/ 846.455,45	S/ 846.457

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

Código : 300323412

Clave : 0BAF

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en el documento.

Alcance lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en el documento.



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cuadro N° 05: Necesidad Presupuestal adicional para la adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP), y otros - AÑO 2023

UE	ESPECÍFICA DE GASTO	MONTO SOLICITADO 2022	MONTO ACTUALIZADO 2023	MONTO TRANSFERIDO	NUEVA DIFERENCIA	NECESIDAD PRESUPUESTAL 2023
UE 0059 / 004 - UGEL 04	2.3. 12. 1 1	S/ 641.334,00	S/ 753.597,00	S/ 252.852,00	S/ 500.745,00	S/ 210.283
	2.3. 15. 3 1	S/ 513.900,00	S/ 308.398,00	S/ 598.860,00	-S/ 290.462,00	
	2.3. 16. 1 4	S/ 1.412.063,80	S/ 1.654.312,50	S/ 1.345.661,00	S/ 308.651,50	S/ 308.652
	2.3. 29. 1 1	S/ 6.000,00	S/ 6.000,00	S/ 0,00	S/ 6.000,00	S/ 6.000
	2.3. 27. 11 2	S/ 148.764,22	S/ 148.764,22	S/ 0,00	S/ 148.764,22	S/ 148.765
Total UE 0059 / 004 - UGEL 04		S/ 2.722.062,02	S/ 2.871.071,72	S/ 2.197.373,00	S/ 673.698,72	S/ 673.700
UE 0060 / 005 - UGEL 05	2.3. 12. 1 1	S/ 409.462,00	S/ 712.336,00	S/ 205.428,00	S/ 506.908,00	S/ 183.688
	2.3. 15. 3 1	S/ 418.500,00	S/ 251.759,00	S/ 486.540,00	-S/ 234.781,00	
	2.3. 16. 1 4	S/ 877.412,40	S/ 1.004.834,60	S/ 1.093.274,00	-S/ 88.439,40	
	2.3. 29. 1 1	S/ 6.000,00	S/ 6.000,00	S/ 0,00	S/ 6.000,00	S/ 6.000
	2.3. 27. 11 2	S/ 90.786,64	S/ 90.786,64	S/ 0,00	S/ 90.786,64	S/ 90.787
Total UE 0060 / 005 - UGEL 05		S/ 1.802.161,04	S/ 2.065.716,24	S/ 1.785.242,00	S/ 280.474,24	S/ 280.475
UE 0061 / 006 - UGEL 06	2.3. 12. 1 1	S/ 418.140,00	S/ 533.306,00	S/ 158.460,00	S/ 374.846,00	S/ 209.842
	2.3. 15. 3 1	S/ 351.450,00	S/ 210.296,00	S/ 375.300,00	-S/ 165.004,00	
	2.3. 16. 1 4	S/ 906.326,00	S/ 1.052.932,35	S/ 843.313,00	S/ 209.619,35	S/ 209.620
	2.3. 29. 1 1	S/ 6.000,00	S/ 6.000,00	S/ 0,00	S/ 6.000,00	S/ 6.000
	2.3. 27. 11 2	S/ 95.977,22	S/ 95.977,22	S/ 0,00	S/ 95.977,22	S/ 95.978
	2.6. 32. 2 1	S/ 0,00	S/ 2.300,00	S/ 0,00	S/ 2.300,00	S/ 2.300
Total UE 0061 / 006 - UGEL 06		S/ 1.777.893,22	S/ 1.900.811,57	S/ 1.377.073,00	S/ 523.738,57	S/ 523.740
UE 0062 / 007 - UGEL 07	2.3. 12. 1 1	S/ 397.116,00	S/ 487.693,90	S/ 156.636,00	S/ 331.057,90	S/ 157.637
	2.3. 15. 3 1	S/ 329.850,00	S/ 197.559,00	S/ 370.980,00	-S/ 173.421,00	
	2.3. 16. 1 4	S/ 909.043,00	S/ 1.053.725,38	S/ 833.606,00	S/ 220.119,38	S/ 220.120
	2.3. 29. 1 1	S/ 6.000,00	S/ 6.000,00	S/ 0,00	S/ 6.000,00	S/ 6.000
	2.3. 27. 11 2	S/ 92.696,81	S/ 92.696,81	S/ 0,00	S/ 92.696,81	S/ 92.697
	2.6. 32. 2 1	S/ 0,00	S/ 2.300,00	S/ 0,00	S/ 2.300,00	S/ 2.300
Total UE 0062 / 007 - UGEL 07		S/ 1.734.705,81	S/ 1.839.975,09	S/ 1.361.222,00	S/ 478.753,09	S/ 478.754
TOTAL GENERAL		S/ 16.880.394,03	S/ 18.034.929,25	S/ 13.545.564,00	S/ 4.489.365,25	S/ 4.489.374

Código : 300323412

Clave : 0BAF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <http://dreim-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en el documento.

Alcance lo dispuesto
en el documento.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 2.17 Del análisis del Cuadro N° 05, se evidencia en la columna "nueva diferencia" que en la específica de gasto 2.3. 1 5. 3 1 Aseo, Limpieza y Tocador (en las 7 UGEL) y en la específica de gasto 2.3. 1 6. 1 4 De Seguridad (UGEL N° 05), se ha transferido mayor presupuesto de lo solicitado; por ello, en la columna "Necesidad presupuestal 2023", el saldo a favor de la específica de gasto 2.3. 1 5. 3 1 se ha restado de la necesidad presupuestal de la específica de gasto 2.3. 1 2. 1 1 vestuario, accesorios y prendas diversas, necesidad que será financiada a través de notas modificatorias a la específica de gasto 2.3. 1 5. 3 1. En el caso del saldo a favor en específica de gasto 2.3. 1 6. 1 4 de la UGEL N° 05 (S/ 88.439,40), **se considera como saldo de libre disponibilidad**, toda vez que, las modificaciones presupuestales en dicha específica de gasto están restringidas.
- 2.18 Del mismo modo, del análisis del Cuadro N° 08 se evidencia que, en las específicas de gasto 2.3. 2 9. 1 1 Locación de Servicios Realizados por Personas Naturales Relacionadas al rol de la Entidad y 2.3 27. 11 2 Transporte y Traslado de Carga, Bienes y Materiales, no se han transferido recursos presupuestales, los mismos que de acuerdo a lo manifestados por las UGEL de Lima Metropolitana, son necesarios para garantizar la correcta y oportuna entrega de los Equipos de Protección Personal.

En relación a la específicas de gasto 2.3. 2 9. 1 1, es preciso señalar que, los recursos disponibles por Entidad señalados en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, se encuentran debidamente programadas en el Cuadro de Necesidades de cada Entidad, no contando con saldo disponible a modificar, motivo por el cual, se requiere la transferencia de créditos presupuestales.

Cuadro N° 06: Resumen General de necesidad Presupuestal para la adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP), y otros - AÑO 2023

UNIDAD EJECUTORA	NECESIDAD TOTAL
072 / 017 DRELM	S/ 220.713
0056 / 001 - UGEL 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	S/ 694.768
0057 / 002 - UGEL 02 SAN MARTIN DE PORRAS	S/ 770.767
0058 / 003 - UGEL 03 CERCADO	S/ 846.457
0059 / 004 - UGEL 04 COMAS	S/ 673.700
0060 / 005 - UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	S/ 280.475
0061 / 006 - UGEL 06 VITARTE	S/ 523.740
0062 / 007 - UGEL 07 SAN BORJA	S/ 478.754
TOTAL GENERAL	S/ 4.489.374

Fuente: Elaboración propia

- 2.19 Por consiguiente, se adjunta al presente el Anexo N° 3: Propuesta de Modificación Presupuestal de esta Sede Regional y de las 07 UGEL de Lima Metropolitana, los cuales contienen los recursos presupuestales necesarios a nivel de específica de gasto, debidamente firmados por los jefes(as) de las Áreas de Recursos Humanos y Planificación y Presupuesto.
- 2.20 En relación a la calendarización de la ejecución presupuestal de los recursos transferidos para el presente año, los mismos han sido elaborados tomando en

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 300323412
Clave : 0BAF





cuenta la programación de actividades previas – actuaciones preparatorias remitidas por cada una de las 7 UGEL, quienes han considerado que la ejecución de los recursos desde la formulación de los requerimientos hasta su distribución, se desarrollarán en un promedio de 3 a 4 meses; no obstante, han señalado que, la fechas de inicio del proceso de adquisición y distribución de los EPP se encuentra sujeto a la asignación presupuestal para la contratación del LOCADOR DE SERVICIOS, para la elaboración del requerimiento, seguimiento y la conformidad de los bienes y servicios a emplear en la estrategia, por parte del área usuaria (Recursos Humanos).

- 2.21 Por otro lado, en relación a las cantidades estimadas por cada tipo de EPP, en el numeral 2.13 del presente Informe, se observa en el "Cuadro N° 02: Precios por EPP, cantidad y frecuencia de renovaciones", que los mismos se determinaron en base al tiempo de renovación, cantidad de renovaciones y cantidades a entregar por renovación del análisis del cuadro bajo comentario se evidencia que la planificación de la adquisición de EPP se realizó tomando en consideración tiempos de renovación mensual, trimestral, semestral y anual, los cuales presentan diferentes cantidades de renovación, siendo el mayor 10 renovaciones (lentes de seguridad, guante de jebe de uso industrial calibre 25, guante de látex, entre otros), es decir el presupuesto se estimó para un periodo de 10 meses.
- 2.22 Ahora bien, del análisis de la calendarización de la ejecución presupuestal de los recursos transferidos para el presente año, se evidencia que la distribución de los EPP a adquirir se realizaría aproximadamente en el mes de junio, lo que conllevaría que, la cantidad de renovaciones a entregar se realizaría por un espacio de 7 meses, cantidad inferior en 3 meses en relación a la planificación inicial.
- 2.23 No obstante, como se puede evidenciar, en promedio la programación de actividades previas – actuaciones preparatorias es de 3 a 4 meses, es decir, no se contaría con los EPP en los primeros meses de cada año¹, lo cual no permitiría que se cumpla con garantizar **los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores** en ese periodo de tiempo; por ello, es muy importante que las Instituciones Educativas cuenten con "stock" de cada uno de los EPP detallados en el numeral 2.10 del presente informe, motivo por el cual, la cantidad de renovaciones planificada inicialmente (por un espacio de 10 meses) debe mantenerse, con la finalidad de contar con "stock" en los meses de enero, febrero y marzo del Año Fiscal 2024.
- 2.24 Estando a lo expuesto en el presente informe, agradeceré que a través de su despacho se canalice y/o desarrollen las acciones necesarias para que en el presente Ejercicio Presupuestal 2023, se puede contar con los recursos presupuestales adicionales estimados en S/ 4.489.374,00, con la finalidad de garantizar la adquisición del 100% de los Equipos de Protección Personal, servicio de transporte a las Instituciones Educativas y servicio especializado de profesionales, en beneficio de 8,647 (ocho mil seiscientos cuarenta y siete) trabajadores de los regímenes laborales N° 276, 1057 y 1153 de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e

¹ Situación que, para el presente Año Fiscal fue considerado en la demanda adicional solicitada mediante Oficio N° 1124-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR y aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 117-2022-MINEDU, es decir, las UGEL y DRELM cuentan con "Stock" de EPP para los meses de enero a abril.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Instituciones Educativas de Lima Metropolitana; se puede acceder a la relación nominal, en el siguiente enlace: <https://bit.ly/3M42EmU>.

III. CONCLUSIONES

- 3.1 Por lo expuesto, corresponde en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizar las acciones destinadas a asignar Equipos de Protección Personal – EPP, a los trabajadores administrativos las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana, que por la naturaleza de sus actividades requieran de dichos elementos y realicen labores presenciales o mixtas, a fin de evitar riesgos que atenten contra su salud, integridad y seguridad; por ello, con la finalidad de garantizar la adquisición del 100% de lo planificado, se requieren recursos presupuestales adicionales estimados en **S/ 4.489.374,00** para el presente Ejercicio Presupuestal 2023.
- 3.2 De acuerdo a lo manifestado en los párrafos anteriores, se adjunta al presente el Formato 01: Ficha de Demanda Adicional y Anexo 1 (PxQ)

IV. RECOMENDACIONES

- 4.1 Se debe remitir el presente Informe y sus antecedentes a la Oficina de Planificación y Presupuesto para su atención correspondiente.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

YOHAN GABRIEL GONZALES BLANCO
Especialista I en Relaciones Laborales

Documento firmado digitalmente

GLORIA PATRICIA PRIALE FABIAN
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Lima, 30 de marzo de 2023

Con la conformidad del funcionario que suscribe, remítase el presente Informe y sus antecedentes a la Oficina de Planificación y Presupuesto, para su atención correspondiente.

Documento firmado digitalmente

SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA
Jefe de la Oficina de Administración

SABS/JOAD
GPPF/JURH
YGGB/ERL

Adj: (65 folios)

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 300323412
Clave : 0BAF



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 017-DRELM / DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA FECHA: 28/03/2023
UNIDAD OPERATIVA:
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 - RECURSOS ORDINARIOS

UNIDAD EJECUTORA	CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Correlativo de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE	MODIFICACIÓN		PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TECNICO (***)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd	(a)			Anulación (b)	Crédito (c)	(d) = (a)- (b) + (c)	
017	9001	3999999	5000005	0022	12	12	INFORME	2	3	1	2	1	1	31.464,00	-	31.464,00	-	38.679,00	70.143,00	Demanda Adicional para adquirir equipos de protección para personal del DL N° 276, 1057 y 1153 - 2023 (DRELM)
								2	3	1	6	1	4	168.160,00	91.219,00	76.941,00	-	156.027,00	324.187,00	
								2	3	2	7	11	2	-	-	-	-	25.777,00	25.777,00	
								2	6	3	2	2	1	-	-	-	-	230,00	230,00	
	SUBTOTAL													199.624,00	91.219,00	108.405,00	-	220.713,00	420.337,00	
TOTAL													199.624,00	91.219,00	108.405,00	-	220.713,00	420.337,00		

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.
(*) Categoría Programa Presupuestal (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107 y 0147)
Presupuestal: Acciones Centrales (AC 9001)
Asignaciones que No Resultan Productos (APNOP 9002)
(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.
(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.

www.dreilm.gob.pe
Dr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

Código : 300323426
Clave : E19G
BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024
Escaneando lo dispuesto en el documento con las contraseñas a través del código QR.

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL - AÑO 2023

[illegible][illegible]

ANEXO 1

(PxQ) - AÑO 2023

Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo unitario	Periodo / Frecuencia	Costo total	Comentario (de ser el caso)
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA							
1	LENTES DE SEGURIDAD	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	2.770	S/ 8,03	Unidad	S/ 22.233,87	
2	MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	432	S/ 172,55	Unidad	S/ 74.543,04	
3	FILTROS DE CARBON ACTIVADO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	432	S/ 38,55	Par	S/ 16.653,60	
4	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.390	S/ 11,33	Par	S/ 15.753,33	
5	GUANTE DE BADANA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	300	S/ 10,87	Par	S/ 3.260,00	
6	GUANTE DE LATEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	110.000	S/ 0,35	Caja	S/ 38.445,00	
7	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.390	S/ 18,88	Par	S/ 26.236,25	
8	GUANTE MULTIFLEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.520	S/ 7,80	Par	S/ 11.856,00	
9	CASCO PROTECTOR DE PLASTICO CON OREJERAS	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	3	S/ 94,75	Unidad	S/ 284,25	
10	BARBIQUEJO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	30	S/ 8,63	Unidad	S/ 258,75	
11	ZAPATO DIELECTRICO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1	S/ 276,80	Par	S/ 276,80	
12	UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	608	S/ 160,00	Juego	S/ 97.280,00	
13	CHOMPA	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	32	S/ 81,75	Unidad	S/ 2.616,00	
14	BLOQUEADOR SOLAR	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	1.650	S/ 27,10	Unidad	S/ 44.715,00	
15	BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	230	S/ 238,86	Par	S/ 54.937,03	
16	BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	139	S/ 54,50	Par	S/ 7.575,50	
17	CASCO PARA MOTO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	3	S/ 63,90	Unidad	S/ 191,70	
18	RODILLERAS Y CODERAS	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	3	S/ 170,50	Juego	S/ 511,50	
19	GUARDAPOLVO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	476	S/ 107,50	Unidad	S/ 51.170,00	
20	COFIA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	300	S/ 0,17	Caja	S/ 51,90	
21	MANDIL PLOMADO	2.6 3 2. 2 1	1	S/ 230,00	Unidad	S/ 230,00	
22	SERVICIO DE TRANSPORTE DE LOS (EPP)	2.3 27. 11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	1	S/ 25.776,41	Servicio	S/ 25.776,41	
TOTAL						S/ 494.855,93	

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 01							
1	LENTES DE SEGURIDAD	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	10.980	S/ 8,03	Unidad	S/ 88.132,80	
2	MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	2.766	S/ 172,55	Unidad	S/ 477.282,52	
3	FILTROS DE CARBON ACTIVADO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	2.766	S/ 38,55	Par	S/ 106.629,30	
4	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	9.210	S/ 11,33	Par	S/ 104.380,00	
5	GUANTE DE BADANA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	90	S/ 10,87	Par	S/ 978,00	
6	GUANTE DE LATEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	180.000	S/ 0,35	Caja	S/ 62.910,00	
7	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	9.210	S/ 18,88	Par	S/ 173.838,75	
8	GUANTE MULTIFLEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	10.760	S/ 7,80	Par	S/ 83.928,00	
9	UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	4.304	S/ 160,00	Juego	S/ 688.640,00	
10	CHOMPA	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	616	S/ 81,75	Unidad	S/ 50.358,00	
11	BLOQUEADOR SOLAR	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	10.830	S/ 27,10	Unidad	S/ 293.493,00	
12	BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.165	S/ 238,86	Par	S/ 278.268,02	
13	BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	921	S/ 54,50	Par	S/ 50.194,50	
14	CASCO PARA MOTO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	2	S/ 63,90	Unidad	S/ 127,80	
15	RODILLERAS Y CODERAS	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	2	S/ 170,50	Juego	S/ 341,00	
16	GUARDAPOLVO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	728	S/ 107,50	Unidad	S/ 78.260,00	
17	MANDIL PLOMADO	2.6 3 2. 2 1	8	S/ 230,00	Unidad	S/ 1.840,00	
18	SERVICIO DE TRANSPORTE DE LOS (EPP)	2.3 27. 11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	1	S/ 134.528,86	Servicio	S/ 134.528,86	
19	LOCADOR DE SERVICIOS - ARH	2.3. 2 9. 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	1	S/ 6.000,00	Servicio	S/ 6.000,00	
TOTAL						S/ 2.680.130,54	

ANEXO 1

(PxQ) - AÑO 2023

Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo unitario	Periodo / Frecuencia	Costo total	Comentario (de ser el caso)
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02							
1	LENTES DE SEGURIDAD	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	12.950	S/ 8,03	Unidad	S/ 103.945,33	
2	MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	3.177	S/ 172,55	Unidad	S/ 548.201,94	
3	FILTROS DE CARBON ACTIVADO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	3.177	S/ 38,55	Par	S/ 122.473,35	
4	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	10.570	S/ 11,33	Par	S/ 119.793,33	
5	GUANTE DE BADANA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	130	S/ 10,87	Par	S/ 1.412,67	
6	GUANTE DE LATEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	236.000	S/ 0,35	Par	S/ 82.482,00	
7	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	10.570	S/ 18,88	Par	S/ 199.508,75	
8	GUANTE MULTIFLEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	11.040	S/ 7,80	Par	S/ 86.112,00	
9	CASCO PROTECTOR DE PLASTICO CON OREJERAS	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1	S/ 94,75	Unidad	S/ 94,75	
10	BARBIQUEJO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	10	S/ 8,63	Unidad	S/ 86,25	
11	ZAPATO DIELECTRICO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1	S/ 276,80	Par	S/ 276,80	
12	UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	4.416	S/ 160,00	Unidad	S/ 706.560,00	
13	CHOMPA	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	180	S/ 81,75	Unidad	S/ 14.715,00	
14	BLOQUEADOR SOLAR	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	11.100	S/ 27,10	Unidad	S/ 300.810,00	
15	BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.243	S/ 238,86	Par	S/ 296.898,84	
16	BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.057	S/ 54,50	Par	S/ 57.606,50	
17	CASCO PARA MOTO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	2	S/ 63,90	Unidad	S/ 127,80	
18	RODILLERAS Y CODERAS	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	2	S/ 170,50	Par	S/ 341,00	
19	GUARDAPOLVO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	968	S/ 107,50	Unidad	S/ 104.060,00	
20	COFIA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	300	S/ 0,17	Unidad	S/ 51,90	
21	MANDIL PLOMADO	2.6 3 2. 2 1	5	S/ 230,00	Unidad	S/ 1.150,00	
22	SERVICIO DE TRANSPORTE DE LOS (EPP)	2.3 27. 11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	1	S/ 150.044,50	Servicio	S/ 150.044,50	
23	LOCADOR DE SERVICIOS - ARH	2.3. 2 9. 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	1	S/ 6.000,00	Servicio	S/ 6.000,00	
TOTAL						S/ 2.902.752,71	
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 03							
1	LENTES DE SEGURIDAD	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	13.860	S/ 8,03	Unidad	S/ 111.249,60	
2	MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	3.318	S/ 172,55	Unidad	S/ 572.531,96	
3	FILTROS DE CARBON ACTIVADO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	3.318	S/ 38,55	Par	S/ 127.908,90	
4	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	11.030	S/ 11,33	Par	S/ 125.006,67	
5	GUANTE DE BADANA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	130	S/ 10,87	Par	S/ 1.412,67	
6	GUANTE DE LATEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	301.000	S/ 0,35	Caja	S/ 105.199,50	
7	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	11.030	S/ 18,88	Par	S/ 208.191,25	
8	GUANTE MULTIFLEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	12.760	S/ 7,80	Par	S/ 99.528,00	
9	UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	5.104	S/ 160,00	Juego	S/ 816.640,00	
10	CHOMPA	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	680	S/ 81,75	Unidad	S/ 55.590,00	
11	BLOQUEADOR SOLAR	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	12.860	S/ 27,10	Unidad	S/ 348.506,00	
12	BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.437	S/ 238,86	Par	S/ 343.237,03	
13	BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.103	S/ 54,50	Par	S/ 60.113,50	
14	CASCO PARA MOTO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	3	S/ 63,90	Unidad	S/ 191,70	
15	RODILLERAS Y CODERAS	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	3	S/ 170,50	Juego	S/ 511,50	
16	GUARDAPOLVO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.216	S/ 107,50	Unidad	S/ 130.720,00	
17	COFIA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.200	S/ 0,17	Caja	S/ 207,60	
18	MANDIL PLOMADO	2.6 3 2. 2 1	16	S/ 230,00	Unidad	S/ 3.680,00	
19	SERVICIO DE TRANSPORTE DE LOS (EPP)	2.3 27. 11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	1	S/ 163.189,58	Servicio	S/ 163.189,58	
20	LOCADOR DE SERVICIOS - ARH	2.3. 2 9. 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	1	S/ 6.000,00	Servicio	S/ 6.000,00	
TOTAL						S/ 3.279.615,45	

ANEXO 1

(PxQ) - AÑO 2023

Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo unitario	Periodo / Frecuencia	Costo total	Comentario (de ser el caso)
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 04							
1	LENTES DE SEGURIDAD	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	12.330	S/ 8,03	Unidad	S/ 98.968,80	
2	MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	3.120	S/ 172,55	Unidad	S/ 538.366,40	
3	FILTROS DE CARBON ACTIVADO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	3.120	S/ 38,55	Par	S/ 120.276,00	
4	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	10.380	S/ 11,33	Par	S/ 117.640,00	
5	GUANTE DE BADANA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	90	S/ 10,87	Par	S/ 978,00	
6	GUANTE DE LATEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	192.000	S/ 0,35	Caja	S/ 67.104,00	
7	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	10.380	S/ 18,88	Par	S/ 195.922,50	
8	GUANTE MULTIFLEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	11.310	S/ 7,80	Par	S/ 88.218,00	
9	CASCO PROTECTOR DE PLASTICO CON OREJERAS	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1	S/ 94,75	Unidad	S/ 94,75	
10	BARBIQUEJO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	10	S/ 8,63	Unidad	S/ 86,25	
11	UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	4.524	S/ 160,00	Juego	S/ 723.840,00	
12	CHOMPA	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	364	S/ 81,75	Unidad	S/ 29.757,00	
13	BLOQUEADOR SOLAR	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	11.380	S/ 27,10	Unidad	S/ 308.398,00	
14	BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.200	S/ 238,86	Par	S/ 286.628,00	
15	BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.038	S/ 54,50	Par	S/ 56.571,00	
16	CASCO PARA MOTO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	2	S/ 63,90	Unidad	S/ 127,80	
17	RODILLERAS Y CODERAS	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	2	S/ 170,50	Juego	S/ 341,00	
18	GUARDAPOLVO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	772	S/ 107,50	Unidad	S/ 82.990,00	
20	SERVICIO DE TRANSPORTE DE LOS (EPP)	2.3. 2 7. 1 1 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	1	S/ 148.764,22	Servicio	S/ 148.764,22	
21	LOCADOR DE SERVICIOS - ARH	2.3. 2 9. 1 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	1	S/ 6.000,00	Servicio	S/ 6.000,00	
TOTAL						S/ 2.871.071,72	

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05							
1	LENTES DE SEGURIDAD	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	6.710	S/ 8,03	Unidad	S/ 53.858,93	
2	MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.671	S/ 172,55	Unidad	S/ 288.336,62	
3	FILTROS DE CARBON ACTIVADO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.671	S/ 38,55	Par	S/ 64.417,05	
4	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	5.570	S/ 11,33	Par	S/ 63.126,67	
5	GUANTE DE BADANA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	60	S/ 10,87	Par	S/ 652,00	
6	GUANTE DE LATEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	120.000	S/ 0,35	Caja	S/ 41.940,00	
7	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	5.570	S/ 18,88	Par	S/ 105.133,75	
8	GUANTE MULTIFLEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	9.250	S/ 7,80	Par	S/ 72.150,00	
9	UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	3.700	S/ 160,00	Juego	S/ 592.000,00	
10	CHOMPA	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	1.472	S/ 81,75	Unidad	S/ 120.336,00	
11	BLOQUEADOR SOLAR	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	9.290	S/ 27,10	Unidad	S/ 251.759,00	
12	BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	972	S/ 238,86	Par	S/ 232.168,68	
13	BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	557	S/ 54,50	Par	S/ 30.356,50	
14	CASCO PARA MOTO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1	S/ 63,90	Unidad	S/ 63,90	
15	RODILLERAS Y CODERAS	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1	S/ 170,50	Juego	S/ 170,50	
16	GUARDAPOLVO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	488	S/ 107,50	Unidad	S/ 52.460,00	
18	SERVICIO DE TRANSPORTE DE LOS (EPP)	2.3. 2 7. 1 1 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	1	S/ 90.786,64	Servicio	S/ 90.786,64	
19	LOCADOR DE SERVICIOS - ARH	2.3. 2 9. 1 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	1	S/ 6.000,00	Servicio	S/ 6.000,00	
TOTAL						S/ 2.065.716,24	

ANEXO 1

(PxQ) - AÑO 2023

Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo unitario	Periodo / Frecuencia	Costo total	Comentario (de ser el caso)
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06							
1	LENTES DE SEGURIDAD	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	7.630	S/ 8,03	Unidad	S/ 61.243,47	
2	MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.965	S/ 172,55	Unidad	S/ 339.067,30	
3	FILTROS DE CARBON ACTIVADO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.965	S/ 38,55	Par	S/ 75.750,75	
4	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	6.550	S/ 11,33	Par	S/ 74.233,33	
5	GUANTE DE BADANA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	30	S/ 10,87	Par	S/ 326,00	
6	GUANTE DE LATEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	112.000	S/ 0,35	Caja	S/ 39.144,00	
7	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	6.550	S/ 18,88	Par	S/ 123.631,25	
8	GUANTE MULTIFLEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	7.730	S/ 7,80	Par	S/ 60.294,00	
9	UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	3.092	S/ 160,00	Juego	S/ 494.720,00	
10	CHOMPA	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	472	S/ 81,75	Unidad	S/ 38.586,00	
11	BLOQUEADOR SOLAR	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	7.760	S/ 27,10	Unidad	S/ 210.296,00	
12	BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	818	S/ 238,86	Par	S/ 195.384,75	
13	BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	655	S/ 54,50	Par	S/ 35.697,50	
14	GUARDAPOLVO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	448	S/ 107,50	Unidad	S/ 48.160,00	
15	MANDIL PLOMADO	2.6 3 2. 2 1	10	S/ 230,00	Unidad	S/ 2.300,00	
16	SERVICIO DE TRANSPORTE DE LOS (EPP)	2.3 27. 11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	1	S/ 95.977,22	Servicio	S/ 95.977,22	
17	LOCADOR DE SERVICIOS - ARH	2.3. 2 9. 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	1	S/ 6.000,00	Servicio	S/ 6.000,00	
TOTAL						S/ 1.900.811,57	

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07							
1	LENTES DE SEGURIDAD	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	7.780	S/ 8,03	Unidad	S/ 62.447,47	
2	MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.896	S/ 172,55	Unidad	S/ 327.161,12	
3	FILTROS DE CARBON ACTIVADO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	1.896	S/ 38,55	Par	S/ 73.090,80	
4	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	6.310	S/ 11,33	Par	S/ 71.513,33	
5	GUANTE DE BADANA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	150	S/ 10,87	Par	S/ 1.630,00	
6	GUANTE DE LATEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	148.000	S/ 0,35	Caja	S/ 51.726,00	
7	GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	6.310	S/ 18,88	Par	S/ 119.101,25	
8	GUANTE MULTIFLEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	7.180	S/ 7,80	Par	S/ 56.004,00	
9	UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	2.872	S/ 160,00	Juego	S/ 459.520,00	
10	CHOMPA	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	344	S/ 81,75	Unidad	S/ 28.122,00	
11	BLOQUEADOR SOLAR	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	7.290	S/ 27,10	Unidad	S/ 197.559,00	
12	BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	796	S/ 238,86	Par	S/ 190.129,91	
13	BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	631	S/ 54,50	Par	S/ 34.389,50	
14	CASCO PARA MOTO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	5	S/ 63,90	Unidad	S/ 319,50	
15	RODILLERAS Y CODERAS	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	5	S/ 170,50	Juego	S/ 852,50	
16	GUARDAPOLVO	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	608	S/ 107,50	Unidad	S/ 65.360,00	
17	COFIA	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	300	S/ 0,17	Caja	S/ 51,90	
18	MANDIL PLOMADO	2.6 3 2. 2 1	10	S/ 230,00	Unidad	S/ 2.300,00	
19	SERVICIO DE TRANSPORTE DE LOS (EPP)	2.3 27. 11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	1	S/ 92.696,81	Servicio	S/ 92.696,81	
20	LOCADOR DE SERVICIOS - ARH	2.3. 2 9. 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	1	S/ 6.000,00	Servicio	S/ 6.000,00	
TOTAL						S/ 1.839.975,09	



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Anexo N° 02
Costo por Entidad del KIT referencial de Equipo de Protección Personal (EPP) para Personal de Servicio – Año Fiscal 2023

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana – DRELM

Equipo de Protección Personal	Tipo	Peso aproximado por/epp	Unidad de Medida	Tiempo de renovación	Cantidad de renovaciones	Cantidad a entregar por renovación	N° Trabajadores	Total	Precio unitario 2023	Precio total 2023	Peso aproximado total
LENTES DE SEGURIDAD	EPP	0,0500	UNIDAD	Mensual	10	1	277	2770	S/ 8,03	S/ 22.233,87	138,5000
MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	EPP	0,1500	UNIDAD	Trimestral	3	1	144	432	S/ 172,55	S/ 74.543,04	64,8000
FILTROS DE CARBON ACTIVADO	EPP	0,0300	PAR	Trimestral	3	1	144	432	S/ 38,55	S/ 16.653,60	12,9600
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	EPP	0,1300	PAR	Mensual	10	1	139	1390	S/ 11,33	S/ 15.753,33	180,7000
GUANTE DE BADANA	EPP	0,1300	PAR	Mensual	10	1	30	300	S/ 10,87	S/ 3.260,00	39,0000
GUANTE DE LATEX	EPP	0,0040	PAR	Mensual	10	1	110	110000	S/ 0,35	S/ 38.445,00	440,0000
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	EPP	0,1300	PAR	Mensual	10	1	139	1390	S/ 18,88	S/ 26.236,25	180,7000
GUANTE MULTIFLEX	EPP	0,1300	PAR	Mensual	10	1	152	1520	S/ 7,80	S/ 11.856,00	197,6000
CASCO PROTECTOR DE PLASTICO CON OREJERAS	EPP	0,2000	UNIDAD	Anual	1	1	3	3	S/ 94,75	S/ 284,25	0,6000
BARBIQUEJO	EPP	0,0300	UNIDAD	Mensual	10	1	3	30	S/ 8,63	S/ 258,75	0,9000
ZAPATO DIELECTRICO	EPP	1,5000	PAR	Anual	1	1	1	1	S/ 276,80	S/ 276,80	1,5000
UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	EPP	3,5000	UNIDAD	Semestral	2	2	152	608	S/ 160,00	S/ 97.280,00	2128,0000
CHOMPA	EPP	0,5000	UNIDAD	Semestral	2	2	8	32	S/ 81,75	S/ 2.616,00	16,0000
BLOQUEADOR SOLAR	EPP	0,1000	UNIDAD	Mensual	10	1	165	1650	S/ 27,10	S/ 44.715,00	165,0000
BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	EPP	1,5000	PAR	Anual	1	1	230	230	S/ 238,86	S/ 54.937,03	345,0000
BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	EPP	1,5000	PAR	Anual	1	1	139	139	S/ 54,50	S/ 7.575,50	208,5000
CASCO PARA MOTO	EPP	0,2000	UNIDAD	Anual	1	1	3	3	S/ 63,90	S/ 191,70	0,6000
RODILLERAS Y CODERAS	EPP	0,1500	PAR	Anual	1	1	3	3	S/ 170,50	S/ 511,50	0,4500
GUARDAPOLVO	EPP	0,2500	UNIDAD	Semestral	2	2	119	476	S/ 107,50	S/ 51.170,00	119,0000
COFIA	EPP	0,0040	UNIDAD	Trimestral	3	1	1	300	S/ 0,17	S/ 51,90	1,2000
MANDIL PLOMADO	EPP	0,3500	UNIDAD	Bianual	1	1	1	1	S/ 230,00	S/ 230,00	0,3500
										S/ 469.079,52	4241,3600





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 – UGEL 01

Equipo de Protección Personal	Tipo	Peso aproximado por/epp	Unidad de Medida	Tiempo de renovación	Cantidad de renovaciones	Cantidad a entregar por renovación	N° Trabajadores	Total	Precio unitario	Precio total	Peso aproximado total
LENTES DE SEGURIDAD	EPP	0,05000	UNIDAD	Mensual	10	1	1098	10980	S/ 8,03	S/ 88.132,80	549,0000
MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	EPP	0,15000	UNIDAD	Trimestral	3	1	922	2766	S/ 172,55	S/ 477.282,52	414,9000
FILTROS DE CARBON ACTIVADO	EPP	0,03000	PAR	Trimestral	3	1	922	2766	S/ 38,55	S/ 106.629,30	82,9800
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	921	9210	S/ 11,33	S/ 104.380,00	1197,3000
GUANTE DE BADANA	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	9	90	S/ 10,87	S/ 978,00	11,7000
GUANTE DE LATEX	EPP	0,00400	PAR	Mensual	10	1	180	180000	S/ 0,35	S/ 62.910,00	720,0000
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	921	9210	S/ 18,88	S/ 173.838,75	1197,3000
GUANTE MULTIFLEX	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	1076	10760	S/ 7,80	S/ 83.928,00	1398,8000
UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	EPP	3,50000	UNIDAD	Semestral	2	2	1076	4304	S/ 160,00	S/ 688.640,00	15064,0000
CHOMPA	EPP	0,50000	UNIDAD	Semestral	2	2	154	616	S/ 81,75	S/ 50.358,00	308,0000
BLOQUEADOR SOLAR	EPP	0,10000	UNIDAD	Mensual	10	1	1083	10830	S/ 27,10	S/ 293.493,00	1083,0000
BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	EPP	1,50000	PAR	Anual	1	1	1165	1165	S/ 238,86	S/ 278.268,02	1747,5000
BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	EPP	1,5000	PAR	Anual	1	1	921	921	S/ 54,50	S/ 50.194,50	1381,5000
CASCO PARA MOTO	EPP	0,20000	UNIDAD	Anual	1	1	2	2	S/ 63,90	S/ 127,80	0,4000
RODILLERAS Y CODERAS	EPP	0,15000	PAR	Anual	1	1	2	2	S/ 170,50	S/ 341,00	0,3000
GUARDAPOLVO	EPP	0,25000	UNIDAD	Semestral	2	2	182	728	S/ 107,50	S/ 78.260,00	182,0000
MANDIL PLOMADO	EPP	0,35000	UNIDAD	Bianual	1	1	8	8	S/ 230,00	S/ 1.840,00	2,8000
										S/ 2.539.601,69	25341,4800

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02 – UGEL 02

Equipo de Protección Personal	Tipo	Peso aproximado por/epp	Unidad de Medida	Tiempo de renovación	Cantidad de renovaciones	Cantidad a entregar por renovación	N° Trabajadores	Total	Precio unitario	Precio total	Peso aproximado total
LENTES DE SEGURIDAD	EPP	0,05000	UNIDAD	Mensual	10	1	1295	12950	S/ 8,03	S/ 103.945,33	647,5000
MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	EPP	0,15000	UNIDAD	Trimestral	3	1	1059	3177	S/ 172,55	S/ 548.201,94	476,5500
FILTROS DE CARBON ACTIVADO	EPP	0,03000	PAR	Trimestral	3	1	1059	3177	S/ 38,55	S/ 122.473,35	95,3100
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	1057	10570	S/ 11,33	S/ 119.793,33	1374,1000
GUANTE DE BADANA	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	13	130	S/ 10,87	S/ 1.412,67	16,9000
GUANTE DE LATEX	EPP	0,00400	PAR	Mensual	10	1	236	236000	S/ 0,35	S/ 82.482,00	944,0000
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	1057	10570	S/ 18,88	S/ 199.508,75	1374,1000
GUANTE MULTIFLEX	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	1104	11040	S/ 7,80	S/ 86.112,00	1435,2000
CASCO PROTECTOR DE PLASTICO CON OREJERAS	EPP	0,20000	UNIDAD	Anual	1	1	1	1	S/ 94,75	S/ 94,75	0,2
BARBIQUEJO	EPP	0,03000	UNIDAD	Mensual	10	1	1	10	S/ 8,63	S/ 86,25	0,3
ZAPATO DIELECTRICO	EPP	1,50000	PAR	Anual	1	1	1	1	S/ 276,80	S/ 276,80	1,5
UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	EPP	3,50000	UNIDAD	Semestral	2	2	1104	4416	S/ 160,00	S/ 706.560,00	15456,0000
CHOMPA	EPP	0,50000	UNIDAD	Semestral	2	2	45	180	S/ 81,75	S/ 14.715,00	90,0000
BLOQUEADOR SOLAR	EPP	0,10000	UNIDAD	Mensual	10	1	1110	11100	S/ 27,10	S/ 300.810,00	1110,0000
BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	EPP	1,50000	PAR	Anual	1	1	1243	1243	S/ 238,86	S/ 296.898,84	1864,5000
BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	EPP	1,5000	PAR	Anual	1	1	1057	1057	S/ 54,50	S/ 57.606,50	1585,5000
CASCO PARA MOTO	EPP	0,20000	UNIDAD	Anual	1	1	2	2	S/ 63,90	S/ 127,80	0,4000
RODILLERAS Y CODERAS	EPP	0,15000	PAR	Anual	1	1	2	2	S/ 170,50	S/ 341,00	0,3000
GUARDAPOLVO	EPP	0,25000	UNIDAD	Semestral	2	2	242	968	S/ 107,50	S/ 104.060,00	242,0000
COFIA	EPP	0,00400	UNIDAD	Trimestral	3	1	1	300	S/ 0,17	S/ 51,90	1,2000
MANDIL PLOMADO	EPP	0,35000	UNIDAD	Bianual	1	1	5	5	S/ 230,00	S/ 1.150,00	1,7500
										S/ 2.746.708,21	26717,3100





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03 – UGEL 03

Equipo de Protección Personal	Tipo	Peso aproximado por/epp	Unidad de Medida	Tiempo de renovación	Cantidad de renovaciones	Cantidad a entregar por renovación	N° Trabajadores	Total	Precio unitario	Precio total	Peso aproximado total
LENTES DE SEGURIDAD	EPP	0,05000	UNIDAD	Mensual	10	1	1386	13860	S/ 8,03	S/ 111.249,60	693,0000
MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	EPP	0,15000	UNIDAD	Trimestral	3	1	1106	3318	S/ 172,55	S/ 572.531,96	497,7000
FILTROS DE CARBON ACTIVADO	EPP	0,03000	PAR	Trimestral	3	1	1106	3318	S/ 38,55	S/ 127.908,90	99,5400
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	1103	11030	S/ 11,33	S/ 125.006,67	1433,9000
GUANTE DE BADANA	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	13	130	S/ 10,87	S/ 1.412,67	16,9000
GUANTE DE LATEX	EPP	0,00400	PAR	Mensual	10	1	301	301000	S/ 0,35	S/ 105.199,50	1204,0000
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	1103	11030	S/ 18,88	S/ 208.191,25	1433,9000
GUANTE MULTIFLEX	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	1276	12760	S/ 7,80	S/ 99.528,00	1658,8000
UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	EPP	3,50000	UNIDAD	Semestral	2	2	1276	5104	S/ 160,00	S/ 816.640,00	17864,0000
CHOMPA	EPP	0,50000	UNIDAD	Semestral	2	2	170	680	S/ 81,75	S/ 55.590,00	340,0000
BLOQUEADOR SOLAR	EPP	0,10000	UNIDAD	Mensual	10	1	1286	12860	S/ 27,10	S/ 348.506,00	1286,0000
BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	EPP	1,50000	PAR	Anual	1	1	1437	1437	S/ 238,86	S/ 343.237,03	2155,5000
BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	EPP	1,5000	PAR	Anual	1	1	1103	1103	S/ 54,50	S/ 60.113,50	1654,5000
CASCO PARA MOTO	EPP	0,20000	UNIDAD	Anual	1	1	3	3	S/ 63,90	S/ 191,70	0,6000
RODILLERAS Y CODERAS	EPP	0,15000	PAR	Anual	1	1	3	3	S/ 170,50	S/ 511,50	0,4500
GUARDAPOLVO	EPP	0,25000	UNIDAD	Semestral	2	2	304	1216	S/ 107,50	S/ 130.720,00	304,0000
COFIA	EPP	0,00400	UNIDAD	Trimestral	3	1	4	1200	S/ 0,17	S/ 207,60	4,8000
MANDIL PLOMADO	EPP	0,35000	UNIDAD	Bianual	1	1	16	16	S/ 230,00	S/ 3.680,00	5,6000
										S/ 3.110.425,87	30653,1900

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – UGEL 04

Equipo de Protección Personal	Tipo	Peso aproximado por/epp	Unidad de Medida	Tiempo de renovación	Cantidad de renovaciones	Cantidad a entregar por renovación	N° Trabajadores	Total	Precio unitario	Precio total	Peso aproximado total
LENTE DE SEGURIDAD	EPP	0,05000	UNIDAD	Mensual	10	1	1233	12330	S/ 8,03	S/ 98.968,80	616,5000
MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	EPP	0,15000	UNIDAD	Trimestral	3	1	1040	3120	S/ 172,55	S/ 538.366,40	468,0000
FILTROS DE CARBON ACTIVADO	EPP	0,03000	PAR	Trimestral	3	1	1040	3120	S/ 38,55	S/ 120.276,00	93,6000
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	1038	10380	S/ 11,33	S/ 117.640,00	1349,4000
GUANTE DE BADANA	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	9	90	S/ 10,87	S/ 978,00	11,7000
GUANTE DE LATEX	EPP	0,00400	PAR	Mensual	10	1	192	192000	S/ 0,35	S/ 67.104,00	768,0000
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	1038	10380	S/ 18,88	S/ 195.922,50	1349,4000
GUANTE MULTIFLEX	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	1131	11310	S/ 7,80	S/ 88.218,00	1470,3000
CASCO PROTECTOR DE PLASTICO CON OREJERAS	EPP	0,20000	UNIDAD	Anual	1	1	1	1	S/ 94,75	S/ 94,75	0,2000
BARBIQUEJO	EPP	0,03000	UNIDAD	Mensual	10	1	1	10	S/ 8,63	S/ 86,25	0,3000
UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	EPP	3,50000	UNIDAD	Semestral	2	2	1131	4524	S/ 160,00	S/ 723.840,00	15834,0000
CHOMPA	EPP	0,50000	UNIDAD	Semestral	2	2	91	364	S/ 81,75	S/ 29.757,00	182,0000
BLOQUEADOR SOLAR	EPP	0,10000	UNIDAD	Mensual	10	1	1138	11380	S/ 27,10	S/ 308.398,00	1138,0000
BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	EPP	1,50000	PAR	Anual	1	1	1200	1200	S/ 238,86	S/ 286.628,00	1800,0000
BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	EPP	1,50000	PAR	Anual	1	1	1038	1038	S/ 54,50	S/ 56.571,00	1557,0000
CASCO PARA MOTO	EPP	0,20000	UNIDAD	Anual	1	1	2	2	S/ 63,90	S/ 127,80	0,4000
RODILLERAS Y CODERAS	EPP	0,15000	PAR	Anual	1	1	2	2	S/ 170,50	S/ 341,00	0,3000
GUARDAPOLVO	EPP	0,25000	UNIDAD	Semestral	2	2	193	772	S/ 107,50	S/ 82.990,00	193,0000
										S/ 2.716.307,50	26832,1000

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local N° 05 – UGEL 05

Equipo de Protección Personal	Tipo	Peso aproximado por/epp	Unidad de Medida	Tiempo de renovación	Cantidad de renovaciones	Cantidad a entregar por renovación	N° Trabajadores	Total	Precio unitario	Precio total	Peso aproximado total
LENTES DE SEGURIDAD	EPP	0,05000	UNIDAD	Mensual	10	1	671	6710	S/ 8,03	S/ 53.858,93	335,5000
MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	EPP	0,15000	UNIDAD	Trimestral	3	1	557	1671	S/ 172,55	S/ 288.336,62	250,6500
FILTROS DE CARBON ACTIVADO	EPP	0,03000	PAR	Trimestral	3	1	557	1671	S/ 38,55	S/ 64.417,05	50,1300
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	557	5570	S/ 11,33	S/ 63.126,67	724,1000
GUANTE DE BADANA	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	6	60	S/ 10,87	S/ 652,00	7,8000
GUANTE DE LATEX	EPP	0,00400	PAR	Mensual	10	1	120	120000	S/ 0,35	S/ 41.940,00	480,0000
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	557	5570	S/ 18,88	S/ 105.133,75	724,1000
GUANTE MULTIFLEX	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	925	9250	S/ 7,80	S/ 72.150,00	1202,5000
UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	EPP	3,50000	UNIDAD	Semestral	2	2	925	3700	S/ 160,00	S/ 592.000,00	12950,0000
CHOMPA	EPP	0,50000	UNIDAD	Semestral	2	2	368	1472	S/ 81,75	S/ 120.336,00	736,0000
BLOQUEADOR SOLAR	EPP	0,10000	UNIDAD	Mensual	10	1	929	9290	S/ 27,10	S/ 251.759,00	929,0000
BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	EPP	1,50000	PAR	Anual	1	1	972	972	S/ 238,86	S/ 232.168,68	1458,0000
BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	EPP	1,5000	PAR	Anual	1	1	557	557	S/ 54,50	S/ 30.356,50	835,5000
CASCO PARA MOTO	EPP	0,20000	UNIDAD	Anual	1	1	1	1	S/ 63,90	S/ 63,90	0,2000
RODILLERAS Y CODERAS	EPP	0,15000	PAR	Anual	1	1	1	1	S/ 170,50	S/ 170,50	0,1500
GUARDAPOLVO	EPP	0,25000	UNIDAD	Semestral	2	2	122	488	S/ 107,50	S/ 52.460,00	122,0000
										S/ 1.968.929,60	20805,6300

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – UGEL 06

Equipo de Protección Personal	Tipo	Peso aproximado por/epp	Unidad de Medida	Tiempo de renovación	Cantidad de renovaciones	Cantidad a entregar por renovación	N° Trabajadores	Total	Precio unitario	Precio total	Peso aproximado total
LENTES DE SEGURIDAD	EPP	0,05000	UNIDAD	Mensual	10	1	763	7630	S/ 8,03	S/ 61.243,47	381,5000
MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	EPP	0,15000	UNIDAD	Trimestral	3	1	655	1965	S/ 172,55	S/ 339.067,30	294,7500
FILTROS DE CARBON ACTIVADO	EPP	0,03000	PAR	Trimestral	3	1	655	1965	S/ 38,55	S/ 75.750,75	58,9500
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	655	6550	S/ 11,33	S/ 74.233,33	851,5000
GUANTE DE BADANA	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	3	30	S/ 10,87	S/ 326,00	3,9000
GUANTE DE LATEX	EPP	0,00400	PAR	Mensual	10	1	112	112000	S/ 0,35	S/ 39.144,00	448,0000
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	655	6550	S/ 18,88	S/ 123.631,25	851,5000
GUANTE MULTIFLEX	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	773	7730	S/ 7,80	S/ 60.294,00	1004,9000
UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	EPP	3,50000	UNIDAD	Semestral	2	2	773	3092	S/ 160,00	S/ 494.720,00	10822,0000
CHOMPA	EPP	0,50000	UNIDAD	Semestral	2	2	118	472	S/ 81,75	S/ 38.586,00	236,0000
BLOQUEADOR SOLAR	EPP	0,10000	UNIDAD	Mensual	10	1	776	7760	S/ 27,10	S/ 210.296,00	776,0000
BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	EPP	1,50000	PAR	Anual	1	1	818	818	S/ 238,86	S/ 195.384,75	1227,0000
BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	EPP	1,5000	PAR	Anual	1	1	655	655	S/ 54,50	S/ 35.697,50	982,5000
GUARDAPOLVO	EPP	0,25000	UNIDAD	Semestral	2	2	112	448	S/ 107,50	S/ 48.160,00	112,0000
MANDIL PLOMADO	EPP	0,35000	UNIDAD	Bianual	1	1	10	10	S/ 230,00	S/ 2.300,00	3,5000
										S/ 1.798.834,35	18054,0000

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 – UGEL 07

Equipo de Protección Personal	Tipo	Peso aproximado por/epp	Unidad de Medida	Tiempo de renovación	Cantidad de renovaciones	Cantidad a entregar por renovación	N° Trabajadores	Total	Precio unitario	Precio total	Peso aproximado total
LENTES DE SEGURIDAD	EPP	0,05000	UNIDAD	Mensual	10	1	778	7780	S/ 8,03	S/ 62.447,47	389,0000
MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	EPP	0,15000	UNIDAD	Trimestral	3	1	632	1896	S/ 172,55	S/ 327.161,12	284,4000
FILTROS DE CARBON ACTIVADO	EPP	0,03000	PAR	Trimestral	3	1	632	1896	S/ 38,55	S/ 73.090,80	56,8800
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	631	6310	S/ 11,33	S/ 71.513,33	820,3000
GUANTE DE BADANA	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	15	150	S/ 10,87	S/ 1.630,00	19,5000
GUANTE DE LATEX	EPP	0,00400	PAR	Mensual	10	1	148	148000	S/ 0,35	S/ 51.726,00	592,0000
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	631	6310	S/ 18,88	S/ 119.101,25	820,3000
GUANTE MULTIFLEX	EPP	0,13000	PAR	Mensual	10	1	718	7180	S/ 7,80	S/ 56.004,00	933,4000
UNIFORME DRIL (PANTALON y CAMISA)	EPP	3,50000	UNIDAD	Semestral	2	2	718	2872	S/ 160,00	S/ 459.520,00	10052,0000
CHOMPA	EPP	0,50000	UNIDAD	Semestral	2	2	86	344	S/ 81,75	S/ 28.122,00	172,0000
BLOQUEADOR SOLAR	EPP	0,10000	UNIDAD	Mensual	10	1	729	7290	S/ 27,10	S/ 197.559,00	729,0000
BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	EPP	1,50000	PAR	Anual	1	1	796	796	S/ 238,86	S/ 190.129,91	1194,0000
BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	EPP	1,50000	PAR	Anual	1	1	631	631	S/ 54,50	S/ 34.389,50	946,5000
CASCO PARA MOTO	EPP	0,20000	UNIDAD	Anual	1	1	5	5	S/ 63,90	S/ 319,50	1,0000
RODILLERAS Y CODERAS	EPP	0,15000	PAR	Anual	1	1	5	5	S/ 170,50	S/ 852,50	0,7500
GUARDAPOLVO	EPP	0,25000	UNIDAD	Semestral	2	2	152	608	S/ 107,50	S/ 65.360,00	152,0000
COFIA	EPP	0,00400	UNIDAD	Trimestral	3	1	1	300	S/ 0,17	S/ 51,90	1,2000
MANDIL PLOMADO	EPP	0,35000	UNIDAD	Bianual	1	1	10	10	S/ 230,00	S/ 2.300,00	3,5000
										S/ 1.741.278,28	17167,7300

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de EducaciónVice ministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 03

PROPUESTA DE MODIFICACION PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 001 - UGEL 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES

UNIDAD OPERATIVA:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 - RECURSOS ORDINARIOS

FECHA: 28/03/2023

UNIDAD EJECUTORA	CATEGORIA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Correlativo de cadena	VARIACION DE META FISICA			CADENA DE GASTO						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE	MODIFICACIÓN		PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TECNICO (**)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	ESd				(a)	Anulación (b)		
056	9001	3999999	5000005	0059	001	001	ACCION	2	3	1	2	1	1	228.456,00	-	228.456,00	-	262.956,00	491.411,00	Demanda Adicional para adquirir equipos de protección para personal del DL N° 276-1057 y 1153-2023 (UGEL 01)
								2	3	1	6	1	4	1.215.827,00	-	1.215.827,00	-	289.444,00	1.505.271,00	
								2	3	2	9	1	1	-	-	-	-	6.000,00	6.000,00	
								2	3	2	7	11	2	-	-	-	-	134.529,00	134.529,00	
								2	6	3	2	2	1	-	-	-	-	1.840,00	1.840,00	
								SUBTOTAL							1.444.283,00					
TOTAL							1.444.283,00							-	1.444.283,00	-	594.768,00	2.139.051,00		

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.

(*) Categoría: Programa Presupuestal (PP: 0051, 0068, 0080, 0091, 0106, 0107 y 0147)

Presupuestal: Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que no Resultan Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.

(***) Exposición sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.

www.direm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177C.P.C. Walter Manuel Suárez Villasis
Director del Sistema Administrativo II
Ejecutivo de la Gestión y Presupuesto
UGEL N° 01 - San Juan de MirafloresMg. AMBAL WILLIAM CASTILLO VALVERDE
Director del Sistema Administrativo II
del Área de Recursos Humanos
UGEL 01 S.J.M.Esta es una copia electrónica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, según lo dispuesto en el Art. 28 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 020-2015-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser controladas a través de la siguiente dirección web: <http://trm.minedu.gob.pe/verifirma>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTALUNIDAD EJECUTORA: 002 - UGEL 02 SAN MARTIN DE PORRAS
UNIDAD OPERATIVA:
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 - RECURSOS ORDINARIOS

FECHA: 28/03/2023

UNIDAD EJECUTORA	CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Correlativo de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE	MODIFICACIÓN		PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TÉCNICO (**)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd	(a)			Anulación (b)	Crédito (c)	(d) = (a) - (b) + (c)	
057	9001	3999999	5000005	0058	12	12	Planilla	2	3	1	2	1	1	245.328,00	-	245.328,00	-	195.768,00	441.097,00	Demanda Adicional para adquirir equipos de protección para personal del DL N° 276, 1057 y 1153 - 2023 (UGEL 02)
								2	3	1	6	1	4	1.305.619,00	-	1.305.619,00	-	417.803,00	1.723.422,00	
								2	3	2	9	1	1	60.000,00	50.000,00	10.000,00	-	6.000,00	66.000,00	
								2	3	2	7	11	2	-	-	-	-	150.045,00	150.045,00	
								2	6	3	2	2	1	-	-	-	-	1.150,00	1.150,00	
	SUBTOTAL														1.610.947,00	50.000,00	1.560.947,00	-	770.767,00	2.381.714,00
TOTAL														1.610.947,00	50.000,00	1.560.947,00	-	770.767,00	2.381.714,00	

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.

(*) Categoría: Programa Presupuestal (PP: 0051, 0053, 0090, 0091, 0106, 0107 y 0147)

Presupuestal: Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.

www.dnelm.gob.pe

Ir. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

Fidel Edmundo Zavallos Cossio
Jefe del Área de Planificación y Presupuesto
PSE, 1º G2
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026

Dr. Sergio Antonio Rodríguez Becerra
Jefe del Área de Asesoría Técnica
UGEL Nº 02

DIRECTIVA N° 002-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP
"NORMAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 010: MINISTERIO DE EDUCACION"
ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 58
UNIDAD OPERATIVA: UNIDAD DE GESTION OPERATIVA 03
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS

FECHA: 30/03/2023

UNIDAD EJECUTORA	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Correlativo de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						PIM	MONTO TOTAL CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR (c) = (a)- (b)	MODIFICACIÓN		PIM ACTUALIZADO (d) = (a)- (b) + (c)	SUSTENTO TECNICO
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd				Anulación (b)	Crédito (c)		
058	9001	3999999	5000005	051	12	12	PLANILLA	2	3	1	2	1	1	279,984.00	0.00	279,984.00	0.00	277,840.00	557,824.00	FINANCIAR LA ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA PERSONAL DEL DL N° 276 1057 y 1153 - 2023 UGEL.03
		3999999	5000005	051	12	12	PLANILLA	2	3	1	6	1	4	1,490,056.00	357,964.42	1,132,091.58	0.00	395,747.00	1,885,803.00	
		3999999	5000005	051	12	12	PLANILLA	2	3	2	7	11	2	0.00	0.00	0.00	0.00	163,190.00	163,190.00	
		3999999	5000005	051	12	12	PLANILLA	2	3	2	9	1	1	138,000.00	39,000.00	99,000.00	0.00	6,000.00	144,000.00	
		3999999	5000005	051	12	12	PLANILLA	2	6	3	2	2	1	0.00	0.00	0.00	0.00	3,680.00	3,680.00	
		TOTAL DEMANDA ADICIONAL												1,908,040.00	396,964.42	1,511,075.58	0.00	846,457.00	2,754,497.00	

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.

(*) Categoría Programa Presupuestal (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107 y 0147)

Presupuestal: Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.



Firmado digitalmente por:
ROCA SALAS Walter Enrique
FAU 20331304736 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 30/03/2023 12:16:24-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 004 - UGEL 04 COMAS

FECHA: 28/03/2023

UNIDAD OPERATIVA:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 - RECURSOS ORDINARIOS

UNIDAD EJECUTORA	CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Correlativo de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE	MODIFICACIÓN		PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TECNICO (***)
					Antes	Después	Unidad de Medida	T T	GG	SG	SGd	ES	Esd	(a)			Anulación (b)	Crédito (c)	(d) = (a)- (b) + (c)	
059	9001	3999999	5000005	56	1	12	ACCION	2	3	1	2	1	1	252.852,00	-	252.852,00	-	210.283,00	463.135,00	Demanda Adicional para adquirir equipos de protección para personal del DL N° 276, 1057 y 1153 - 2023 (UGEL 04)
								2	3	1	6	1	4	1.345.661,00	-	1.345.661,00	-	308.652,00	1.654.313,00	
								2	3	2	9	1	1	-	-	-	-	6.000,00	6.000,00	
								2	3	2	7	11	2	-	-	-	-	148.765,00	148.765,00	
								SUBTOTAL						1.598.513,00	-	1.598.513,00	-	673.700,00	2.272.213,00	
							TOTAL						1.598.513,00	-	1.598.513,00	-	673.700,00	2.272.213,00		

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.

(*) Categoría Programa Presupuestal (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107 y 0147)

Presupuestal: Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

EDM. JESUS AMADOR RAQUERZO ALIAGA
Jefe de Oficina de Sistema Administrativo II
Unidad de Gestión Educativa Local N° 04



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

ED. ROSANA JACQUELIN MENDOZA ALIAGA
Directora de Sistema Administrativo II
Del Área de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 - Comas



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 005 - UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO

FECHA: 28/03/2023

UNIDAD OPERATIVA:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 - **RECURSOS ORDINARIOS**

UNIDAD EJECUTORA	CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Correlativo de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE	MODIFICACIÓN		PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TECNICO (***)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd	(a)			Anulación (b)	Crédito (c)	(d) = (a)- (b) + (c)	
060	9001	3999999	5000005	0055	12	12	ACCION	2	3	1	2	1	1	205.428,00	-	205.428,00	-	183.688,00	389.116,00	Demanda Adicional para adquirir equipos de protección para personal del DL N° 276, 1057 y 1153 - 2023 (UGEL 05)
								2	3	2	9	1	1	48.000,00	24.600,00	23.400,00	-	6.000,00	54.000,00	
								2	3	2	7	11	2	-	-	-	-	90.787,00	90.787,00	
								SUBTOTAL						253.428,00	24.600,00	228.828,00	-	280.475,00	533.903,00	
TOTAL								253.428,00	24.600,00	228.828,00	-	280.475,00	533.903,00							

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.

(*) Categoría Programa Presupuestal (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107 y 0147)

Presupuestal: Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.



Firmado digitalmente por:
LLANOS FARIAS Cecilia
Magaly FAU 20331168830 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/03/2023 15:57:34-0500

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreim-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



Firmado digitalmente por:
BENITES ZAPANA DE LEZAMA
Gloria Marilu FAU 20331168830
soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 30/03/2023 08:48:40-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 006 - UGEL 06 VITARTE
UNIDAD OPERATIVA:
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 - RECURSOS ORDINARIOS

FECHA: 28/03/2023

UNIDAD EJECUTORA	CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Correlativo de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE	MODIFICACIÓN		PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TECNICO (***)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	ESd	(a)			Anulación (b)	Crédito (c)	(d) = (a)- (b) + (c)	
061	9001	3999999	5000005	048	12	12	Planilla	2	3	1	2	1	1	158.460,00	-	158.460,00	-	209.842,00	368.302,00	Demanda Adicional para adquirir equipos de protección para personal del DL N° 276, 1057 y 1153 - 2023 (UGEL 06)
								2	3	1	6	1	4	843.313,00	-	843.313,00	-	209.620,00	1.052.933,00	
								2	3	2	9	1	1	122.488,00	121.000,00	1.488,00	-	6.000,00	128.488,00	
								2	3	2	7	11	2	-	-	-	-	95.978,00	95.978,00	
								2	6	3	2	2	1	-	-	-	-	2.300,00	2.300,00	
								SUBTOTAL						1.124.261,00	121.000,00	1.003.261,00	-	523.740,00	1.648.001,00	
	TOTAL						1.124.261,00	121.000,00	1.003.261,00	-	523.740,00	1.648.001,00								

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.
(*) Categoría Programa Presupuestal (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107 y 0147)
Presupuestal: Acciones Centrales (AC 9001)
Asignaciones que No Resultan Productos (APNOP 9002)
(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.
(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación


 V. ENRIQUE PACHECO CAYCHO
 ESPECIALISTA DE FINANZAS UGEL 06


 Abg. Victor Enrique Pacheco Caycho
 Jefe de Recursos Humanos


 LIC. GARY ANTHONY MORALES ALVAREZ
 Jefe [e] del Área de Planificación y Presupuesto UGEL N° 06

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 007 - UGEL 07 SAN BORJA
UNIDAD OPERATIVA:
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 - **RECURSOS ORDINARIOS**

FECHA: 28/03/2023

UNIDAD EJECUTORA	CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Correlativo de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE	MODIFICACIÓN		PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TECNICO (***)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd				(a)	Anulación (b)		
062	9001	3999999	5000005	0054	12	12	Planilla	2	3	1	2	1	1	156.636,00	-	156.636,00	-	157.637,00	314.273,00	Demanda Adicional para adquirir equipos de protección para personal del DL N° 276, 1057 y 1153 - 2023 (UGEL 07)
								2	3	1	6	1	4	833.606,00	-	833.606,00	-	220.120,00	1.053.726,00	
								2	3	2	9	1	1	55.000,00	33.000,00	22.000,00	-	6.000,00	61.000,00	
								2	3	2	7	11	2	-	-	-	-	92.697,00	92.697,00	
								2	6	3	2	2	1	-	-	-	-	2.300,00	2.300,00	
	SUBTOTAL												1.045.242,00	33.000,00	1.012.242,00	-	478.754,00	1.523.996,00		
	TOTAL												1.045.242,00	33.000,00	1.012.242,00	-	478.754,00	1.523.996,00		

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.

(*) Categoría Programa Presupuestal (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107 y 0147)

Presupuestal: Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.

www.drcim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drcim-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



Firmado digitalmente por:
VELASQUEZ ORTEGA Jean
Marco FAU 20334929281 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/03/2023 16:08:55-0500



Firmado digitalmente por:
TRUJILLO VALDERRAMA John
Walter FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/03/2023 16:26:53-0500

RE: Demanda Adicional 2023 - E-SINAD 24726 - Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

REGIONES_UPP9 <REGIONES_UPP9@minedu.gob.pe>

Vie 24/03/2023 17:13

Para: YOHAN GABRIEL GONZALES BLANCO <YGONZALES@drelm.gob.pe>

CC: SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA <SBAZAN@drelm.gob.pe>; ESPECIALISTA UP 4 <ESPECIALISTAUP4@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP7 <REGIONES_UPP7@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP5 <REGIONES_UPP5@minedu.gob.pe>; LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ <lquintanilla@drelm.gob.pe>; JUAN CARLOS LI QUISPE <JLI@drelm.gob.pe>; FIGUEROA@drelm.gob.pe <figueroa@drelm.gob.pe>; GLORIA ALEJANDRINA SANTOS RUGEL <GSANTOS@drelm.gob.pe>; GLORIA PATRICIA PRIALE FABIAN <GPRIALE@drelm.gob.pe>; EVELYN DAKLI SAENZ GUEVARA <ESAENZ@drelm.gob.pe>; JOSE DAVID LAUREANO QUISPE <JLAUREANO@minedu.gob.pe>; LUIS ALEJANDRO MOREANO SOTO <LMOREANO@minedu.gob.pe>

Estimado Yohan:

Esperando que te encuentres bien. Debido a que el estudio de mercado utilizado para la demanda adicional del presente año fue realizado, como indicaste en el correo precedente, entre febrero y mayo de 2022 y tomando en consideración que, a la fecha, ya hubo un proceso de adquisición de bienes que arrojaron como resultado un costo muy distinto al estudio de mercado, consideramos pertinente que se debería de realizar un nuevo estudio de mercado a fin de tener los costos actualizados. Esto permitiría garantizar que la demanda adicional, en caso se llegue a aprobar, se aproxime al requerimiento final.

Por otro lado, debido a la cantidad de observaciones identificadas desde la presentación del expediente, se solicita que remitan un nuevo expediente tomando en consideración todas las observaciones comentadas previamente.

Quedamos atentos a cualquier consulta.

Atentamente,

Bruno Casaboza

Sectorista - Coordinación de Lima Metropolitana
Unidad de Planificación y Presupuesto
Ministerio de Educación

De: YOHAN GABRIEL GONZALES BLANCO <YGONZALES@drelm.gob.pe>

Enviado: jueves, 23 de marzo de 2023 9:25

Para: REGIONES_UPP9 <REGIONES_UPP9@minedu.gob.pe>; LUIS ALEJANDRO MOREANO SOTO <LMOREANO@minedu.gob.pe>

Cc: SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA <sbazan@drelm.gob.pe>; ESPECIALISTA UP 4 <ESPECIALISTAUP4@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP7 <REGIONES_UPP7@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP5 <REGIONES_UPP5@minedu.gob.pe>; LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ <lquintanilla@drelm.gob.pe>; JUAN CARLOS LI QUISPE <JLI@drelm.gob.pe>; FIGUEROA@drelm.gob.pe <figueroa@drelm.gob.pe>; GLORIA ALEJANDRINA SANTOS RUGEL <GSANTOS@drelm.gob.pe>; GLORIA PATRICIA PRIALE FABIAN <gpriale@drelm.gob.pe>; EVELYN DAKLI SAENZ GUEVARA <ESAENZ@drelm.gob.pe>; JOSE DAVID LAUREANO QUISPE <JLAUREANO@minedu.gob.pe>

Asunto: RE: Demanda Adicional 2023 - E-SINAD 24726 - Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Estimado Bruno, buenos días:

Adjunto al presente las respuestas a las consultas realizadas y los TDR del locador y transporte.

Quedo a disposición para cualquier consulta o duda adicional.

Saludos

De: REGIONES_UPP9 <REGIONES_UPP9@minedu.gob.pe>

Enviado: jueves, 16 de marzo de 2023 18:36

Para: YOHAN GABRIEL GONZALES BLANCO <YGONZALES@drelm.gob.pe>; LUIS ALEJANDRO MOREANO SOTO <LMOREANO@minedu.gob.pe>

Cc: SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA <SBAZAN@drelm.gob.pe>; ESPECIALISTA UP 4 <ESPECIALISTAUP4@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP7 <REGIONES_UPP7@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP5 <REGIONES_UPP5@minedu.gob.pe>; LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ <lquintanilla@drelm.gob.pe>; JUAN CARLOS LI QUISPE <JLI@drelm.gob.pe>; FIGUEROA@drelm.gob.pe <figueroa@drelm.gob.pe>; GLORIA ALEJANDRINA SANTOS RUGEL <GSANTOS@drelm.gob.pe>; GLORIA PATRICIA PRIALE FABIAN <GPRIALE@drelm.gob.pe>; EVELYN DAKLI SAENZ GUEVARA <ESAENZ@drelm.gob.pe>; JOSE DAVID LAUREANO QUISPE <JLAUREANO@minedu.gob.pe>

Asunto: RE: Demanda Adicional 2023 - E-SINAD 24726 - Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Estimado Yohan,

Muchas gracias por la información. Sin embargo, se solicita el apoyo de la Unidad Ejecutora a fin de ampliar la información remitida sobre los siguientes puntos:

- Se han identificado ítems con un costo mayor al 2022. Como por ejemplo:
 - Bloqueadores: monto adjudicado promedio 2022: S/ 30.51, monto mínimo adjudicado S/ 14.50, sin embargo, para el costo 2023 S/ 45.
 - BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX: monto adjudicado promedio 2022: S/ 144.32, monto mínimo adjudicado S/ 86.10, sin embargo, para el costo 2023 S/ 272.
 - FILTROS DE CARBON ACTIVADO: monto adjudicado promedio 2022: S/ 33.94, monto mínimo adjudicado S/ 13.80, sin embargo, para el costo 2023 S/ 41.

RE: Demanda Adicional 2023 - E-SINAD 24726 - Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

REGIONES_UPP9 <REGIONES_UPP9@minedu.gob.pe>

Jue 16/03/2023 18:36

Para: YOHAN GABRIEL GONZALES BLANCO <YGONZALES@dreim.gob.pe>; LUIS ALEJANDRO MOREANO SOTO <LMOREANO@minedu.gob.pe>

CC: SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA <SBAZAN@dreim.gob.pe>; ESPECIALISTA UP 4 <ESPECIALISTAUP4@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP7 <REGIONES_UPP7@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP5 <REGIONES_UPP5@minedu.gob.pe>; LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ <lquintanilla@dreim.gob.pe>; JUAN CARLOS LI QUISPE <JLI@dreim.gob.pe>; FIGUEROA@dreim.gob.pe <figueroa@dreim.gob.pe>; GLORIA ALEJANDRINA SANTOS RUGEL <GSANTOS@dreim.gob.pe>; GLORIA PATRICIA PRIALE FABIAN <GPRIALE@dreim.gob.pe>; EVELYN DAKLI SAENZ GUEVARA <ESAENZ@dreim.gob.pe>; JOSE DAVID LAUREANO QUISPE <JLAUREANO@minedu.gob.pe>

Estimado Yohan,

Muchas gracias por la información. Sin embargo, se solicita el apoyo de la Unidad Ejecutora a fin de ampliar la información remitida sobre los siguientes puntos:

- Se han identificado ítems con un costo mayor al 2022. Como por ejemplo:
 - Bloqueadores: monto adjudicado promedio 2022: S/ 30.51, monto mínimo adjudicado S/ 14.50, sin embargo, para el costo 2023 S/ 45.
 - BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX: monto adjudicado promedio 2022: S/ 144.32, monto mínimo adjudicado S/ 86.10, sin embargo, para el costo 2023 S/ 272.
 - FILTROS DE CARBON ACTIVADO: monto adjudicado promedio 2022: S/ 33.94, monto mínimo adjudicado S/ 13.80, sin embargo, para el costo 2023 S/ 41.

Por favor, sustente ¿Cuál fue la metodología utilizada para obtener el costo unitario de todos los bienes adicionales que se van adquirir y por qué en algunos casos el costo se duplica para el año 2023?

- Asimismo, en la demanda adicional se requiere la contratación de un locador. Por favor, remitir los términos de referencia por cada Unidad Ejecutora.

Agradecemos remitir la información hasta el lunes 20 de marzo al final del día.

Atentamente,

Bruno Casaboza

Sectorista - Coordinación de Lima Metropolitana
Unidad de Planificación y Presupuesto
Ministerio de Educación

De: YOHAN GABRIEL GONZALES BLANCO <YGONZALES@dreim.gob.pe>

Enviado: lunes, 6 de marzo de 2023 10:17

Para: LUIS ALEJANDRO MOREANO SOTO <LMOREANO@minedu.gob.pe>

Cc: SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA <sbazan@dreim.gob.pe>; ESPECIALISTA UP 4 <ESPECIALISTAUP4@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP7 <REGIONES_UPP7@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP5 <REGIONES_UPP5@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP9 <REGIONES_UPP9@minedu.gob.pe>; LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ <lquintanilla@dreim.gob.pe>; JUAN CARLOS LI QUISPE <JLI@dreim.gob.pe>; FIGUEROA@dreim.gob.pe <figueroa@dreim.gob.pe>; GLORIA ALEJANDRINA SANTOS RUGEL <GSANTOS@dreim.gob.pe>; GLORIA PATRICIA PRIALE FABIAN <gpriale@dreim.gob.pe>; EVELYN DAKLI SAENZ GUEVARA <ESAENZ@dreim.gob.pe>

Asunto: RE: Demanda Adicional 2023 - E-SINAD 24726 - Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Estimado Luis, buenos días:

Por encargo del jefe de la Oficina de Administración de la DRELM, adjunto al presente las respuestas a las consultas formuladas en el correo de fecha 02 de marzo del presente año en relación a la demanda adicional EPP 2023; asimismo, adjunto el PxQ en formato Excel.

Quedo a disposición para cualquier consulta o duda.

Saludos

De: SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA <SBAZAN@dreim.gob.pe>

Enviado: jueves, 2 de marzo de 2023 18:26

Para: YOHAN GABRIEL GONZALES BLANCO <YGONZALES@dreim.gob.pe>

Cc: GLORIA PATRICIA PRIALE FABIAN <GPRIALE@dreim.gob.pe>

Asunto: RV: Demanda Adicional 2023 - E-SINAD 24726 - Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Para su atención, coordinar con las UGELS

De: LUIS ALEJANDRO MOREANO SOTO <LMOREANO@minedu.gob.pe>

Enviado: jueves, 2 de marzo de 2023 09:49

Para: SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA <SBAZAN@dreim.gob.pe>

Cc: ESPECIALISTA UP 4 <ESPECIALISTAUP4@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP7 <REGIONES_UPP7@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP5 <REGIONES_UPP5@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP9 <REGIONES_UPP9@minedu.gob.pe>; LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ <lquintanilla@dreim.gob.pe>; JUAN CARLOS LI QUISPE <JLI@dreim.gob.pe>; FIGUEROA@dreim.gob.pe <figueroa@dreim.gob.pe>; GLORIA ALEJANDRINA SANTOS

RV: Demanda Adicional 2023 - E-SINAD 24726 - Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ <lquintanilla@drelm.gob.pe>

Jue 2/03/2023 10:44

Para: SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA <SBAZAN@drelm.gob.pe>

CC: YOHAN GABRIEL GONZALES BLANCO <YGONZALES@drelm.gob.pe>; GLORIA PATRICIA PRIALE FABIAN <GPRIALE@drelm.gob.pe>; EVELYN DAKLI SAENZ GUEVARA <ESAENZ@drelm.gob.pe>; JUAN CARLOS LI QUISPE <JLI@drelm.gob.pe>

Estimado Arturo,

Remito el correo precedente para su atención correspondiente.

Saludos cordiales,



LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ
Director Regional de Educación de Lima Metropolitana

Jr. Julián Arce N° 412 Santa Catalina, La Victoria, Lima 13 Perú
Central Telefónica: 5211 500 5177 Anexo: 1508
www.drelm.gob.pe

De: LUIS ALEJANDRO MOREANO SOTO <LMOREANO@minedu.gob.pe>

Enviado: jueves, 2 de marzo de 2023 09:49

Para: SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA <SBAZAN@drelm.gob.pe>

Cc: ESPECIALISTA UP 4 <ESPECIALISTAUP4@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP7 <REGIONES_UPP7@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP5 <REGIONES_UPP5@minedu.gob.pe>; REGIONES_UPP9 <REGIONES_UPP9@minedu.gob.pe>; LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ <lquintanilla@drelm.gob.pe>; JUAN CARLOS LI QUISPE <JLI@drelm.gob.pe>; FIGUEROA <figueroa@drelm.gob.pe>; GLORIA ALEJANDRINA SANTOS RUGEL <GSANTOS@drelm.gob.pe>

Asunto: RV: Demanda Adicional 2023 - E-SINAD 24726 - Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Estimado Arturo:

Espero que este correo electrónico le encuentre bien. En esta ocasión, me dirijo a usted para solicitar información complementaria sobre la demanda adicional para la adquisición de equipos de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del DL N° 276, DL N° 1057 y DL N° 1153 (DRELM y las 7 UGEL), presentado mediante E-SINAD 0024726.

Al respecto, esta Unidad solicita ampliar la información enviada sobre los siguientes temas:

1. **Estado situacional de los bienes adquiridos:** En relación a las respuestas a la consulta: "Sobre el estado situacional sobre los bienes adquiridos y servicios contratados durante el año 2022 por Unidad Ejecutora. Así como el número de beneficiarios atendidos vs la meta del 2022", se tiene que:

En el Informe N° 00471 - 2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH, se indica que, salvo la UGEL 02 y UGEL 03, todas han distribuido el 100%. Asimismo, hay una nota al pie del cuadro que indica que los beneficiarios de la UGEL 02 y UGEL 07, "no se entregaron los EPP completos por lo señalado en el numeral 2.7 del presente informe". Sin embargo, en el porcentaje de distribución se indica que la UGEL 07 alcanza el 100%. No existe concordancia entre ambos porcentajes, por lo que le solicitamos explicar la problemática de la UGEL 02 y UGEL 07, y detallar el porcentaje de distribución de los EPPs comprados. Por favor, precisar.

Por otro lado, de la revisión de los anexos de cada UGEL, sobre el Estado de Distribución de los bienes adquiridos en el 2022, se identifica lo siguiente:

- UGEL 01: Finalizado
- UGEL 02: En correo indican que la distribución empezaba el 15 de febrero 2023.
- UGEL 03: Cuadro resumen 2022 indican No iniciado
- UGEL 04: En correo indican que solo falta el 3% de distribución.
- UGEL 05: En correo indican que falta distribuir el 4%
- UGEL 06: En correo indican que falta distribuir a 3 IIEE, de un total de 208
- UGEL 07: Finalizado.

Por lo tanto, se solicita brindar mayor detalle del avance de distribución y confirmar por este medio si los EPP que fueron adquiridos por las UGEL y la DRELM en el año 2022 fueron distribuidos a las IIEE a favor de los beneficiarios.

2. **Cumplimiento del OM N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP:** El OM N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP establece que, la demanda de recursos adicionales se presenta en casos excepcionales, siendo una de las condiciones para su presentación que exista una justificación de la imprevisibilidad de la demanda. Por favor, dar mayor detalle sobre la imprevisibilidad del pedido realizado.
3. **Remitir el PxQ en editable:** Con el fin de evaluar la información referente al costeo realizado por la Unidad Ejecutora, les agradeceremos que nos remitan los PxQ que se detallan en el informe, en formato Excel.

Agradecemos de antemano su atención al presente pedido hasta el día lunes 06 de marzo, al final del día.

El equipo, Ximena (especialistaup4@minedu.gob.pe) y Bruno (regiones_upp9@minedu.gob.pe), quedan a disposición para cualquier consulta o duda.

Atentamente,

Luis Moreano
Coordinador de Lima Metropolitana



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 21 de febrero del 2023

OFICIO N° 0024-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP

Señora:

ROSA STEPHANY CALDERON CAMPUSANO

Jefa de la Unidad de Planificación y Presupuesto

Ministerio de Educación

Calle Del Comercio N°193

San Borja. -

Asunto : Información complementaria sobre la Demanda Adicional para adquirir equipos de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del D.L. N° 276, D.L. N° 1057 y D.L. N° 1153, de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana 2023

Referencia : a) Correo electrónico de fecha 06 de febrero 2023
b) Informe N° 0055-2023-MINEDU/VMGI/DRELM-OPP-EPP
c) Informe N° 471-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH
Expediente N° 02453-2023-DRELM
Expediente N° 24726-2023-MINEDU

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto y correo electrónico de la referencia a), mediante el cual solicita información complementaria para continuar con la evaluación de la demanda adicional para adquirir equipos de protección personal como condición de trabajo del personal para la DRELM y las 7 UGEL, la misma que fue tramitada mediante Oficio N° 0077-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR.

Al respecto, adjunto la información complementaria sobre la Demanda Adicional para adquirir dichos equipos de protección personal, de conformidad a lo informado por la Unidad de Recursos Humanos de esta Sede Regional, a través del documento de la referencia c).

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JUAN CARLOS LI QUISPE

Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

JCLQ/J. OPP
LFC/Coord. EPP
AMB/Esp.EPP

FIRMADO POR: LI QUISPE Juan
Carlos FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 22/02/2023 08:25:51 -
0500

VISADO POR: FIGUEROA CURO
Luisa FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 22/02/2023 08:11:38 -
0500

ELABORADO POR: MEDINA
BAZAN Andrea Cristina FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2023 19:24:47 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024

Código : 210223564
Clave : 01E2



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 21 de febrero del 2023

INFORME N° 0055-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP

A : **JUAN CARLOS LI QUISPE**
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **LUISA FIGUEROA CURO**
Coordinadora del equipo de Planeamiento y Presupuesto

Asunto : Información complementaria sobre la Demanda Adicional para adquirir equipos de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del D.L. N° 276, D.L. N° 1057 y D.L. N° 1153, de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana 2023

Referencia : Informe N° 471-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH
Expediente N° 02453-2023-DRELM
Expediente N° 24726-2023-MINEDU

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto y documento de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Informe N° 471-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH recepcionado el 17 de febrero 2023, la Unidad de Recursos Humanos remite información complementaria sobre la Demanda Adicional para adquirir equipos de protección personal como condición de trabajo del personal del DL N° 276, DL N° 1057 y DL N° 1153.
- 1.2 Oficio N° 0077-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR de fecha 27 de enero 2023, se solicita Demanda Adicional para adquirir equipos de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, D. Leg. N° 1057 y D. Leg. N° 1153, (DRELM y las 7 UGEL).
- 1.3 Correo electrónico de fecha 06 de febrero 2023, la Unidad de Planificación y Presupuesto del MINEDU, solicita información complementaria para continuar con la evaluación de la demanda adicional para adquirir equipos de protección personal como condición de trabajo del personal para la DRELM y las 7 UGEL.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 2.2 Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 2.3 Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2023
- 2.4 Resolución Directoral N° 023-2022-EF/50.01, Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 para la Ejecución Presupuestaria.
- 2.5 Resolución Ministerial N° 527-2022-MINEDU Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2023 del Pliego 010: Ministerio de Educación.
- 2.6 Directiva N° 002-2015-MINEDU/SPE-UP Normas para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación, aprobada con Resolución Ministerial N° 0316-2015-MINEDU y modificada a través de la RSG N° 203-2016-MINEDU.

FIRMADO POR: FIGUEROA
CURO Luisa FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 22/02/2023 08:11:38 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024

Código : 210223562
Clave : CEB4



FIRMADO POR: MEDINA BAZAN
Andrea Cristina FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 21/02/2023 19:21:25 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

III. ANÁLISIS

3.1 A través del Oficio N° 0077-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana solicitó Demanda Adicional para adquirir equipos de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del DL N° 276, DL N° 1057 y DL N° 1153, para la DRELM y las 7 UGEL de LM hasta por el monto total de S/ 3,550,697.00.

3.2 La Unidad de Planificación y Presupuesto, en atención a la Demanda Adicional presentada por la DRELM, mediante correo electrónico comunica entre otros lo siguiente:

(...)

Por lo expuesto, esta Unidad no recibió durante el año 2022 ninguna actualización del monto de la demanda para el año 2023 y por lo tanto se cumplió con programar los recursos solicitados por la Dirección Regional de Educación de acuerdo al Oficio N° 0918-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR.

Asimismo, al corte del 31 de diciembre de 2022, se han identificado 1,089,023.13 soles sin certificación de acuerdo al siguiente detalle:

Unidades Ejecutoras	Rég. EPP (S/)	Por certificar (S/)
001 San Juan de Miraflores	1,231,210.00	190,147.50
002 San Martín de Porres	1,283,583.00	50,004.13
003 Dorsazo	1,476,030.00	443,213.44
004 Croyas	1,386,384.00	40,405.18
005 San Juan de Lurigancho	900,252.00	8,500.00
006 Intero	625,553.00	3,487.00
007 San Diego	631,840.00	417,371.25
017 Dirección Regional de Educación	504,950.00	17,247.38
Total general	8,134,210.00	1,089,023.13

En ese sentido, a fin de continuar con la evaluación de la demanda adicional presentada por su Unidad Ejecutora se solicita el apoyo de su equipo técnico a fin de reingresar un Oficio complementario vía SINAD (E-SINAD 24726) que contenga lo siguiente

- *Estado situacional sobre la ejecución (a nivel de PIM, certificado, comprometido y devengado y girado) de los recursos asignados para la adquisición, contratación del locador y distribución de los EPP en el año 2022 por Unidad Ejecutora.*
- *Estado situacional sobre los bienes adquiridos y servicios contratados durante el año 2022 por Unidad Ejecutora. Así como el número de beneficiarios atendidos vs la meta del 2022.*
- *Proyección de ejecución de los recursos durante el año fiscal 2023 (Calendarización).*
- *Detalle (En formato Excel) de la evaluación indicada en el numeral 3.7 del Informe N° 017-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP por Unidad Ejecutora.*

De surgir cualquier consulta, por favor, comunicarse con Ximena Escobar (Sectorista asignada). Agradecemos remitir la información a más tardar el día 15 de febrero al final del día."

3.3 Al respecto, la Unidad de Recursos Humanos a través del Informe N° 471-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH, informa sobre los primeros tres ítem solicitados por la UPP MINEDU referidos a:

- ***Sobre el estado situacional sobre la ejecución (a nivel de PIM, certificado, comprometido y devengado y girado) de los recursos asignados para la adquisición, contratación del locador y distribución de los EPP en el año 2022 por Unidad Ejecutora.***



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Al respecto, la referida Unidad manifiesta que al 14 de febrero de 2023, se ha girado el 81.12% del presupuesto asignado para el Año Fiscal 2022 para la adquisición de EPP, beneficiando a 6,854 trabajadores administrativos del régimen laboral N° 276 de las Sedes Administrativas (DRELM y 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana. De igual manera, indica los motivos de la menor ejecución 2022 que presentan las UGEL 02 y 07 (numeral 2.7 de su informe).

- ***Sobre el estado situacional sobre los bienes adquiridos y servicios contratados durante el año 2022 por Unidad Ejecutora. Así como el número de beneficiarios atendidos vs la meta del 2022.***

Refiere que, a nivel Regional se tiene un 83% de avance en la distribución de los Equipos de Protección Personal, precisando que la meta planteada de 6,854 servidores de la DRELM y las 07 UGEL de Lima Metropolitana ha sido atendida.

ENTIDAD	META 2022	BENEFICIARIOS	% DE DISTRIBUCIÓN
UGEL 01	1,004	1,004	100%
UGEL 02	1,070	1,070	15%
UGEL 03	1,232	1,232*	50%
UGEL 04	1,114	1,114	100%
UGEL 05	902	902	100%
UGEL 06	700	700	100%
UGEL 07	690	690*	100%
DRELM	136	136	100%
TOTAL	6,854	6,854	83%

* No se entregaron los EPP completos por lo señalado en el numeral 2.7 del presente informe

- ***Sobre la proyección de ejecución de los recursos durante el año fiscal 2023 (Calendarización).***

En relación a este ítem, refiere que la calendarización de la ejecución de los recursos asignados han sido elaborados tomando en cuenta la programación de las actividades previas/actuaciones preparatorias, remitidas por cada una de las 7 UGEL, desde la formulación de los requerimientos hasta su distribución se desarrollarán en un promedio de 3 a 4 meses, sujeto a la asignación presupuestal para la contratación del locador de servicio.

El informe de la Unidad de Recursos Humanos consigna la programación de la ejecución (devengado) de los recursos asignados en el PIA 2023 para la adquisición de EPP en las específicas de gasto 2.3.1.2.1.1, 2.3.1.5.3.1 y 2.3.1.6.1.4. tanto de la DRELM y de cada una de las UGEL de LM.

De igual manera, justifica la cantidad de entregas planificadas en el pedido de demanda adicional.

- 3.4 A fin de dar respuesta al ítem referido a: ***"Detalle (En formato Excel) de la evaluación indicada en el numeral 3.7 del Informe N° 017-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP por Unidad Ejecutora"***, se efectuó las coordinaciones con las siete (07) UGEL de LM, solicitando la programación mensual al cierre del ejercicio 2023 de los recursos contenidos en el PIM 2023 de las categorías presupuestales 9001 y 9002 (operatividad sede); el cual, de la revisión a la información remitida por las UGEL y lo correspondiente a la DRELM, se evidencia que no se cuenta con



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

saldos presupuestales en las específicas de gasto de partidas no restringidas, susceptibles de anular que financie total o parcialmente la atención de la presente demanda adicional. El formato Excel se puede descargar del siguiente enlace:

[Anexo- Programación mensual 2023 - DRELM y UGEL.xlsx](#)

- 3.5 Por lo señalado, se cumple con dar atención a la solicitud de la Unidad de Planificación y Presupuesto - UPP del Pliego MINEDU, respecto a información adicional de la demanda adicional para la adquisición de equipos de protección personal – EPP para los trabajadores administrativos las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana, el cual fue formulado en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que por la naturaleza de sus actividades requieran de dichos elementos, a fin de evitar riesgos que atenten contra su salud, integridad y seguridad.

IV. CONCLUSION

De conformidad a lo informado por la Unidad de Recursos Humanos y de las acciones efectuadas por este equipo, se cumple con dar atención a la solicitud de información adicional requerida por la UPP del Pliego MINEDU mediante correo electrónico, respecto de la demanda adicional para la adquisición de equipos de protección personal – EPP para los trabajadores administrativos las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana, el cual fue formulado en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

V. RECOMENDACION

Remitir el presente a la Unidad de Planificación y Presupuesto del Pliego MINEDU, como información complementaria de la solicitud de demanda adicional tramitada mediante Oficio N° 0077-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, que ingresó al MINEDU con expediente E-SINAD 24726-2023, el cual permitirá continuar con la evaluación respectiva.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

ANDREA C. MEDINA BAZAN

Especialista en Presupuesto

Lima, 21 de febrero de 2023

Con la conformidad del funcionario que suscribe, remítase el presente Informe y sus antecedentes a la Unidad de Planificación y Presupuesto del Pliego MINEDU, para continuidad y trámite correspondiente.

Documento firmado digitalmente

LUISA FIGUEROA CURO

Coordinadora del Equipo de Planeamiento y Presupuesto

JCLQ/J. OPP
LFC/Coor. EPP
AMB/Esp. EPP

Adj: (folios)

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

Página 4 de 4



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2020 - 2024

Código : 210223562
Clave : CEB4





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 15 de febrero de 2023

INFORME N° 00471 - 2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH

A : **IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES**
Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA**
Jefe de la Oficina de Administración

Asunto : Información complementaria sobre la Demanda Adicional para adquirir equipos de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, D. Leg. N° 1057 y D. Leg. N° 1153, de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana 2023.

Referencia : Oficio N° 0077-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente N° URH-GRH2023-INT-0002453

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Oficio N° 0077-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR de fecha 27 de enero de 2023, se remitió al Ministerio de Educación, el Informe N° 0017-2023-MINEDU/VMGI/DRELM-OPP-EPP, a través del cual, su despacho presentó la solicitud de demanda adicional de recursos por **S/ 3,550,697.00** para adquirir Equipos de Protección Personal (EPP) como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, D. Leg. N° 1057 y D. Leg. N° 1153, de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana para el presente año, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.

II. ANÁLISIS

- 2.1 La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es un derecho fundamental de todos los trabajadores y tiene como objetivo, prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. Para eso, las entidades públicas deberán propiciar el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el trabajo.
- 2.2 Asimismo, la SST está normada por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus respectivas modificatorias. Dicha Ley es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios, comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las

FIRMADO POR: BAZAN SERPA
Segundo Arturo FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 17/02/2023 12:55:16 -0500

FIRMADO POR: BASILIO POMA
Michael FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 16/02/2023 17:15:24 -0500

VISADO POR: PAREDES TELLO
Luis Alberto FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 16/02/2023 16:20:46 -0500

ELABORADO POR: GONZALES
BLANCO Yohan Gabriel FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 16/02/2023 12:15:54 -0500

www.dreln.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 160223155
Clave : 20DC



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreln-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia.

- 2.3 Al respecto, el Principio I: Principio de Prevención de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, señala lo siguiente: **El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios de condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores.**
- 2.4 Así pues, con la finalidad de garantizar la entrega de Equipos de Protección Personal que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores del personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, D. Leg N° 1057 y D. Leg. N° 1153, de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana, se solicitó demanda adicional de recursos por **S/ 3,550,697.00**, con la finalidad de garantizar la adquisición del 100% de lo planificado en la solicitud de demanda adicional formulado mediante Oficio N° 1159-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, de acuerdo al siguiente detalle:

Recursos solicitados para el Año Fiscal 2023:

N°	Entidad	Kit referencial de Equipo de Protección Personal (Epp) para Personal administrativo - Año 2022	Servicio de Transporte de los Equipos de Protección Personal (Epp) - Año 2022	Locador de Servicios - ARH	Total
1	DRELM	S/504,778.80	S/25,776.41	S/0.00	S/530,555.21
2	UGEL 01	S/2,360,797.80	S/134,528.86	S/6,000.00	S/2,501,326.66
3	UGEL 02	S/2,578,837.80	S/150,044.50	S/6,000.00	S/2,734,882.30
4	UGEL 03	S/2,907,618.20	S/163,189.58	S/6,000.00	S/3,076,807.78
5	UGEL 04	S/2,567,297.80	S/148,764.22	S/6,000.00	S/2,722,062.02
6	UGEL 05	S/1,705,374.40	S/90,786.64	S/6,000.00	S/1,802,161.04
7	UGEL 06	S/1,675,916.00	S/95,977.22	S/6,000.00	S/1,777,893.22
8	UGEL 07	S/1,636,009.00	S/92,696.81	S/6,000.00	S/1,734,705.81
TOTAL		S/15,936,629.80	S/901,764.23	S/42,000.00	S/16,880,394.03

Presupuesto destinado a brindar protección a los grupos ocupacionales con mayor exposición a accidentes laborales como son el **técnico** (cargos como artesano, electricista, mecánico, técnico en abastecimiento, laboratorio, biblioteca, chofer, técnico en archivo, entre otros), **Auxiliar** (en su totalidad), **Médicos y profesionales de la Salud**, los cuales suman un total de 8,640 (ocho mil seiscientos cuarenta) plazas, **lo cual representa un incremento de más del 30% en relación a la priorización del año 2022 (más de 2 mil servidores adicionales).**

- 2.5 Al respecto, mediante correo electrónico de fecha 06 de febrero de 2023, el señor Luis Alejandro Moreano Soto, Coordinador de Lima Metropolitana de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación, realiza análisis de las Demandas Adicionales solicitadas el Año Fiscal 2022, y solicita se remita información complementaria sobre la solicitud de demanda adicional para el presente año, sobre lo siguiente:

www.dreelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 160223155
Clave : 20DC





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

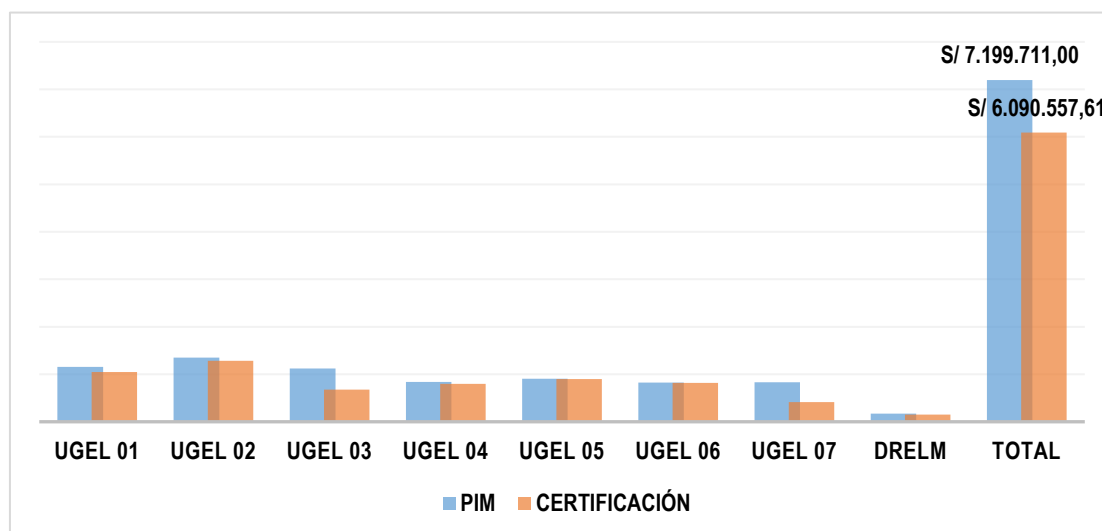
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Estado situacional sobre la ejecución (a nivel de PIM, certificado, comprometido y devengado y girado) de los recursos asignados para la adquisición, contratación del locador y distribución de los EPP en el año 2022 por Unidad Ejecutora.
- Estado situacional sobre los bienes adquiridos y servicios contratados durante el año 2022 por Unidad Ejecutora. Así como el número de beneficiarios atendidos vs la meta del 2022.
- Proyección de ejecución de los recursos durante el año fiscal 2023 (Calendarización).

Sobre el estado situacional sobre la ejecución (a nivel de PIM, certificado, comprometido y devengado y girado) de los recursos asignados para la adquisición, contratación del locador y distribución de los EPP en el año 2022 por Unidad Ejecutora.

Porcentaje de ejecución de los recursos:

ENTIDAD	PIM	CERTIFICACIÓN	COMPROMISO MENSUAL	DEVENGADO	GIRADO	% DEVENGADO
UGEL 01	S/ 1.155.627,00	S/ 1.045.480,00	S/ 1.045.480,00	S/ 1.045.480,00	S/ 1.045.480,00	90,47%
UGEL 02	S/ 1.353.083,00	S/ 1.280.520,00	S/ 1.280.520,00	S/ 1.280.520,00	S/ 1.280.520,00	94,64%
UGEL 03	S/ 1.119.517,00	S/ 676.304,00	S/ 676.304,00	S/ 676.304,00	S/ 676.304,00	60,41%
UGEL 04	S/ 839.931,00	S/ 799.526,00	S/ 748.805,00	S/ 748.805,00	S/ 748.805,00	89,15%
UGEL 05	S/ 905.241,00	S/ 899.904,00	S/ 899.904,00	S/ 899.904,00	S/ 899.904,00	99,41%
UGEL 06	S/ 824.404,00	S/ 821.634,00	S/ 802.527,00	S/ 802.527,00	S/ 802.527,00	97,35%
UGEL 07	S/ 831.948,00	S/ 414.577,00	S/ 234.403,00	S/ 234.403,00	S/ 234.403,00	28,18%
DRELM	S/ 169.960,00	S/ 152.612,61	S/ 152.612,61	S/ 152.612,61	S/ 152.612,61	89,79%
TOTAL	S/ 7.199.711,00	S/ 6.090.557,61	S/ 5.840.555,61	S/ 5.840.555,61	S/ 5.840.555,61	81,12%


www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 160223155
Clave : 20DC



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 2.6 Al 14 de febrero de 2023, se ha GIRADO el 81.12% del presupuesto asignado para el Año Fiscal 2022, lo cual demuestra el cumplimiento a nivel Regional, de los recursos presupuestales solicitados para la contratación de Equipos de Protección Personal, servicio de transporte a las Instituciones Educativas y servicio especializado de profesionales, en beneficio de 6,854 (seis mil ochocientos cincuenta y cuatro) trabajadores administrativos del régimen laboral N° 276 de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana.
- 2.7 No obstante, es pertinente señalar que, en relación a las UGEL 03 y 07, UGEL que presentan menor ejecución de los recursos presupuestales transferidos, se debe señalar lo siguiente:

UGEL 03:

- Sobre la adquisición de LENTES DE SEGURIDAD, MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLÁSTICO, FILTROS DE CARBÓN ACTIVADO:

La Adjudicación Simplificada - N° 0004-2022-UGEL 03- fue apelado al Tribunal de Contrataciones por el postor que quedo en 2do lugar y resuelto por el OSCE, señalando realizar una nueva calificación de las ofertas que quedo en 1er y 2do lugar, teniendo como resultado una oferta que supera el monto estimado, a la fecha está en consulta de presupuesto para solicitar la certificación presupuestal correspondiente:

Presupuesto dejado de ejecutar por lo señalo anteriormente:
S/ 404.793,00.

UGEL 07:

- Sobre la adquisición de GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25, GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35, GUANTE MULTIFLEX:

La Adjudicación Simplificada - N° 005-2022-UGEL 07 – fue declara como proceso desierto.

- Sobre la adquisición de UNIFORME DRIL PANTALÓN, UNIFORME DRIL CAMISA y CHOMPA:

La Adjudicación Simplificada – N° 0008-2022-UGEL 07, en proceso de resolución debido a incumplimiento por parte del contratista.

- Sobre el SERVICIO DE TRANSPORTE PARA DISTRIBUCIÓN DE EPP A LAS II EE:

Adjudicación sin procedimiento, en proceso de resolución debido a incumplimiento por parte del contratista.

Presupuesto dejado de ejecutar por lo señalo anteriormente:
S/ 317.075,00.

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 160223155
Clave : 20DC



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Sobre el estado situacional sobre los bienes adquiridos y servicios contratados durante el año 2022 por Unidad Ejecutora. Así como el número de beneficiarios atendidos vs la meta del 2022.

ENTIDAD	META 2022	BENEFICIARIOS	% DE DISTRIBUCIÓN
UGEL 01	1,004	1,004	100%
UGEL 02	1,076	1,076	15%
UGEL 03	1,232	1,232*	50%
UGEL 04	1,114	1,114	100%
UGEL 05	902	902	100%
UGEL 06	700	700	100%
UGEL 07	690	690*	100%
DRELM	136	136	100%
TOTAL	6,854	6,854	83%
* No se entregaron los EPP completos por lo señalado en el numeral 2.7 del presente informe			

Evidencias fotográficas:



2.8 A nivel Regional se tiene un 83% de avance en la distribución de los Equipos de Protección Personal, la meta planteada de 6,854 servidores de la DRELM y las 07 UGEL de Lima Metropolitana ha sido atendida; el detalle por Entidad de las cantidades adquiridas se adjunta al presente "INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES EN LA ADQUISICIÓN DE EPP DURANTE EL AÑO 2022".





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Sobre la proyección de ejecución de los recursos durante el año fiscal 2023 (Calendarización).

DRELM															
CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)													COSTO TOTAL	
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic			
2.3. 1 2. 1 1			S/ 31.464,00										S/	31.464,00	
2.3. 1 5. 3 1			S/ 74.520,00										S/	74.520,00	
2.3. 1 6. 1 4			S/ 168.160,00										S/	168.160,00	
TOTAL	S/ -	S/ -	S/ 274.144,00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/	274.144,00	

UGEL 01														
CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)													COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
2.3. 1 2. 1 1						S/ 228.456,00							S/ 228.456,00	
2.3. 1 5. 3 1						S/ 541.080,00							S/ 541.080,00	
2.3. 1 6. 1 4						S/ 1.215.827,00							S/ 1.215.827,00	
TOTAL	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 1.985.363,00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 1.985.363,00	

UGEL 02														
CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)													COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
2.3. 1 2. 1 1						S/ 245.328,00							S/ 245.328,00	
2.3. 1 5. 3 1						S/ 581.040,00							S/ 581.040,00	
2.3. 1 6. 1 4						S/ 1.305.619,00							S/ 1.305.619,00	
TOTAL	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 2.131.987,00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 2.131.987,00	

UGEL 03														
CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)													COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
2.3. 1 2. 1 1						S/ 279.984,00							S/ 279.984,00	
2.3. 1 5. 3 1						S/ 663.120,00							S/ 663.120,00	
2.3. 1 6. 1 4						S/ 1.490.056,00							S/ 1.490.056,00	
TOTAL	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 2.433.160,00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 2.433.160,00	

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

Código : 160223155

Clave : 2006

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en el documento.

Alcance lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en el documento.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

UGEL 04													
CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
2.3.12.11						S/ 252.852,00							S/ 252.852,00
2.3.15.31						S/ 598.860,00							S/ 598.860,00
2.3.16.14						S/ 1.345.661,00							S/ 1.345.661,00
TOTAL	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 2.197.373,00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 2.197.373,00

UGEL 05													
CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
2.3.12.11						S/ 205.428,00							S/ 205.428,00
2.3.15.31						S/ 486.540,00							S/ 486.540,00
2.3.16.14						S/ 1.093.274,00							S/ 1.093.274,00
TOTAL	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 1.785.242,00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 1.785.242,00

UGEL 06													
CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
2.3.12.11						S/ 158.460,00							S/ 158.460,00
2.3.15.31						S/ 375.300,00							S/ 375.300,00
2.3.16.14						S/ 843.313,00							S/ 843.313,00
TOTAL	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 1.377.073,00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 1.377.073,00

UGEL 07													
CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
2.3.12.11						S/ 156.636,00							S/ 156.636,00
2.3.15.31						S/ 370.980,00							S/ 370.980,00
2.3.16.14						S/ 833.606,00							S/ 833.606,00
TOTAL	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 1.361.222,00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 1.361.222,00



Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

Código : 160223155

Clave : 20D



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en el documento.

Alcance lo dispuesto
ser contrastadas a
ste documento.

- 2.9 En relación a la calendarización de la ejecución presupuestal de los recursos transferidos para el presente año, los mismos han sido elaborados tomando en cuenta la programación de actividades previas – actuaciones preparatorias remitidas por cada una de las 7 UGEL, quienes han considerado que la ejecución de los recursos desde la formulación de los requerimientos hasta su distribución, se desarrollarán en un promedio de 3 a 4 meses; no obstante, han señalado que, la fechas de inicio del proceso de adquisición y distribución de los EPP se encuentra sujeto a la asignación presupuestal para la contratación del LOCADOR DE SERVICIOS, para la elaboración del requerimiento, seguimiento y la conformidad de los bienes y servicios a emplear en la estrategia, por parte del área usuaria (Recursos Humanos).
- 2.10 Por otro lado, en relación a las cantidades estimadas por cada tipo de EPP, en el numeral 2.13 del Informe N° 00252 - 2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH, se señala en el "Cuadro N° 03: Precios por EPP, cantidad y frecuencia de renovaciones", que los mismos se determinaron en base al tiempo de renovación, cantidad de renovaciones y cantidades a entregar por renovación, de acuerdo al siguiente detalle:

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	TIEMPO DE RENOVACIÓN	CANTIDAD DE RENOVACIONES	CANTIDAD A ENTREGAR POR RENOVACIÓN
LENTES DE SEGURIDAD	MENSUAL	10	1
MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	TRIMESTRAL	3	1
FILTROS DE CARBON ACTIVADO	TRIMESTRAL	3	1
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	MENSUAL	10	1
GUANTE DE BADANA	MENSUAL	10	1
GUANTE DE LATEX	MENSUAL	10	1
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA	MENSUAL	10	1
GUANTE MULTIFLEX	MENSUAL	10	1
CASCO PROTECTOR DE PLASTICO CON OREJERAS	ANUAL	1	1
BARBIQUEJO	MENSUAL	10	1
ZAPATO DIELECTRICO	ANUAL	1	1
UNIFORME DRIL (PANTALON Y CAMISA)	SEMESTRAL	2	2
CHOMPA	SEMESTRAL	2	2
BLOQUEADOR SOLAR	MENSUAL	10	1
BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	ANUAL	1	1
BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	ANUAL	1	1
CASCO PARA MOTO	ANUAL	1	1
RODILLERAS Y CODERAS	ANUAL	1	1
GUARDAPOLVO	SEMESTRAL	2	2
COFIA	TRIMESTRAL	3	1
MANDIL PLOMADO	BIANUAL	1	1

- 2.11 Al respecto, del análisis del cuadro anterior se evidencia que la planificación de la adquisición de EPP se realizó tomando en consideración tiempos de renovación mensual, trimestral, semestral y anual, los cuales presentan diferentes cantidades de renovación, siendo el mayor 10 renovaciones (lentes de seguridad, guante de jebe de uso industrial calibre 25, guante de látex, entre otros), es decir el presupuesto se estimó para un periodo de 10 meses.



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 2.12 Ahora bien, del análisis de la calendarización de la ejecución presupuestal de los recursos transferidos para el presente año, se evidencia que la distribución de los EPP a adquirir se realizaría aproximadamente en el mes de junio, lo que conllevaría que, la cantidad de renovaciones a entregar se realizaría por un espacio de 7 meses, cantidad inferior en 3 meses en relación a la planificación inicial.
- 2.13 No obstante, como se puede evidenciar, en promedio la programación de actividades previas – actuaciones preparatorias es de 3 a 4 meses, es decir, no se contaría con los EPP en los primeros meses de cada año¹, lo cual no permitiría que se cumpla con garantizar **los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores** en ese periodo de tiempo; por ello, es muy importante que las Instituciones Educativas cuenten con “stock” de cada uno de los EPP detallados en el numeral 2.10 del presente informe, motivo por el cual, la cantidad de renovaciones planificada inicialmente (por un espacio de 10 meses) debe mantenerse, con la finalidad de contar con “stock” en los meses de enero, febrero y marzo del Año Fiscal 2024.

III. CONCLUSIONES

- 3.1 Por lo expuesto, corresponde en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizar las acciones destinadas a asignar Equipos de Protección Personal – EPP, a los trabajadores administrativos las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana, que por la naturaleza de sus actividades requieran de dichos elementos y realicen labores presenciales o mixtas, a fin de evitar riesgos que atenten contra su salud, integridad y seguridad; por ello, con la finalidad de garantizar la adquisición del 100% de lo planificado, se requieren recursos presupuestales adicionales estimados en **SI/ 3.550.693.00** para el presente Ejercicio Presupuestal 2023.
- 3.2 En promedio la programación de actividades previas – actuaciones preparatorias es de 3 a 4 meses, por ello, la cantidad de renovaciones planificada inicialmente en el Informe N° 00252 -2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH (por un espacio de 10 meses) debe mantenerse, con la finalidad de contar con “stock” en los meses de enero, febrero y marzo del Año Fiscal 2024.
- 3.3 Las UGEL y DRELM presentan dificultades de capacidad operativa para ejecutar los recursos que se han habilitado. Entre ellas, la elaboración del requerimiento y la conformidad del servicio por parte del área usuaria (en el caso de las UGEL) y la distribución del material EPP a las IIEE (en ambos casos), motivo por el cual, resulta necesario contar con el presupuesto para la

¹ Situación que, para el presente Año Fiscal fue considerado en la demanda adicional solicitada mediante Oficio N° 1124-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR y aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 117-2022-MINEDU, es decir, las UGEL y DRELM cuentan con “Stock” de EPP para los meses de enero a abril.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

contratación de un servidor como locador de servicios y el servicio de transporte de los Equipos de Protección Personal (EPP).

IV. RECOMENDACIONES

- 4.1 Se debe remitir el presente Informe y sus antecedentes a la Oficina de Planificación y Presupuesto para su atención correspondiente.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

YOHAN GABRIEL GONZALES BLANCO
Especialista I en Relaciones Laborales

Documento firmado digitalmente

MICHAEL BASILIO POMA
Jefe(e) de la Unidad de Recursos Humanos

Lima, 15 de febrero de 2023

Con la conformidad del funcionario que suscribe, remítase el presente Informe y sus antecedentes a la Oficina de Planificación y Presupuesto, para su atención correspondiente.

Documento firmado digitalmente

SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA
Jefe de la Oficina de Administración

SABS/JOAD
MBP/J(e)URH
LAPT/SUP.URH
YGGB/ERL

Adj: (198 folios)

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 160223155
Clave : 20DC



Fwd: Demanda Adicional 2023 - E-SINAD 24726 - Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA <SBAZAN@drelm.gob.pe>

Lun 6/02/2023 22:11

Para: YOHAN GABRIEL GONZALES BLANCO <YGONZALES@drelm.gob.pe>

Para su atención

Obtener [Outlook para Android](#)

From: LUIS ALEJANDRO MOREANO SOTO <LMOREANO@minedu.gob.pe>
Sent: Monday, February 6, 2023 6:39:00 PM
To: LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ <lquintanilla@drelm.gob.pe>
Cc: ESPECIALISTA UP 4 <ESPECIALISTAUP4@minedu.gob.pe>; REGIONES_ UPP5 <REGIONES_ UPP5@minedu.gob.pe>; REGIONES_ UPP7 <REGIONES_ UPP7@minedu.gob.pe>; REGIONES_ UPP9 <REGIONES_ UPP9@minedu.gob.pe>; COORDINADORUPP2 <COORDINADORUPP2@minedu.gob.pe>; JUAN CARLOS LI QUIISPE <JLI@drelm.gob.pe>; LUISA FIGUEROA CURO <LFIGUEROA@drelm.gob.pe>; EVELYN DAKLI SAENZ GUEVARA <ESAENZ@drelm.gob.pe>; SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA <SBAZAN@drelm.gob.pe>
Subject: Demanda Adicional 2023 - E-SINAD 24726 - Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

-  [Demanda Adicional 2023 EPP 1.pdf](#)
-  [Demandas Adicionales presentadas por la DRELM 1.pdf](#)
-  [a\) OFICIO N° 918 -2022-MINEDU_ VMGI-DRELM-DIR - EPP 276 DRELM 1.pdf](#)
-  [RSG_ N°_ 117-2022-MINEDU 1.pdf](#)
-  [b\) OFICIO N°1124 -2022-MINEDU_ VMGI-DRELM-DIR 1.pdf](#)

Estimado Director Luis:

Espero que en este correo lo encuentre bien. Escribo en relación al Oficio N° 0077-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR (E-SINAD 24726) en el cual solicitan una Demanda Adicional para la adquisición de equipo de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, N° 1057 y 1153 de la DRELM y las siete (07) UGEL por el importe total de S/ 3,550,697.00. Al respecto, debo indicar lo siguiente:

- Mediante Oficio N° 0918-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, la DRELM remite una Demanda Adicional para adquirir equipos de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del DL N° 276, de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana 2022 y 2023 por los importes de S/ 6,920,107.00 y S/ 13,545,564.00 respectivamente. Esta demanda fue actualizada para el año 2022, mediante Oficio N° 1124-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR remitido por la DRELM, por el importe de S/ 8,134,216.00.
- Mediante Resolución de Secretaría General N° 117-2022-MINEDU del 08 de julio de 2022, se autoriza una habilitación de recursos por el importe de S/ 8,134,216.00 para las siete (07) UGEL y la DRELM, de acuerdo a la información del Oficio N° 1124-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR.
- Durante la etapa de programación y formulación de la PMG 2023-2025, se programaron recursos en las UGEL y DRE de Lima Metropolitana para el año 2023 por el importe de S/ 13,545,564.00, de acuerdo a lo indicado en el Oficio N° 0918-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR.
- Asimismo, en la etapa de presentación de demandas adicionales 2023, en el marco del Oficio Múltiple N° 105-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la DRELM presentó mediante el Oficio N° 1159-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR una demanda adicional por el importe de S/ 16,880,394.00 para el financiamiento indicado en el punto 3. Dicha demanda adicional fue remitida y presentada al Ministerio de Economía y Finanzas mediante Informe N° 01336-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la cual no fue priorizada por dicha entidad.

Por lo expuesto, esta Unidad no recibió durante el año 2022 ninguna actualización del monto de la demanda para el año 2023 y por lo tanto se cumplió con programar los recursos solicitados por la Dirección Regional de Educación de acuerdo al Oficio N° 0918-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR.

Asimismo, al corte del 31 de diciembre de 2022, se han identificado 1,089,023.13 soles sin certificación de acuerdo al siguiente detalle:

Unidades Ejecutoras	RSG EPP (S/)	Por certificar (S/)
001.San Juan de Miraflores	1,201,318.00	110,147.59
002.San Martin de Porras	1,353,083.00	50,564.13
003.Cercado	1,476,038.00	443,213.44
004.Comas	1,366,064.00	40,405.19
005.San Juan de Lurigancho	900,252.00	6,506.86
006.Vitarte	835,553.00	3,467.28
007.San Borja	831,948.00	417,371.25

017.Dirección Regional de Educación	169,960.00	17,347.39
Total general	8,134,216.00	1,089,023.13

En ese sentido, a fin de continuar con la evaluación de la demanda adicional presentada por su Unidad Ejecutora se solicita el apoyo de su equipo técnico a fin de reingresar un Oficio complementario vía SINAD (E-SINAD 24726) que contenga lo siguiente:

- Estado situacional sobre la ejecución (a nivel de PIM, certificado, comprometido y devengado y girado) de los recursos asignados para la adquisición, contratación del locador y distribución de los EPP en el año 2022 **por Unidad Ejecutora.**
- Estado situacional sobre los bienes adquiridos y servicios contratados durante el año 2022 **por Unidad Ejecutora.** Así como el número de beneficiarios atendidos vs la meta del 2022.
- Proyección de ejecución de los recursos durante el año fiscal 2023 (Calendarización).
- Detalle (En formato Excel) de la evaluación indicada en el numeral 3.7 del Informe N° 017-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP **por Unidad Ejecutora.**

De surgir cualquier consulta, por favor, comunicarse con Ximena Escobar (Sectorista asignada).

Agradecemos remitir la información **a más tardar el día 15 de febrero al final del día.**

Muchas gracias,

Luis Moreano
Coordinador de Lima Metropolitana
Unidad de Planificación y Presupuesto
Ministerio de Educación
lmoreano@minedu.gob.pe



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 27 Ene. 2023

OFICIO N° 0077 -2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

Señora:

MAGNET CARMEN MÁRQUEZ RAMÍREZ

Viceministra de Gestión Institucional

Ministerio de Educación

Calle Del Comercio N°193

San Borja. -

Asunto : Solicitud de Demanda Adicional para adquirir equipos de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, D. Leg. N° 1057 y D. Leg. N° 1153, (DRELM y las 7 UGEL).

Referencia : a) Informe N° 017-2023-MINEDU/VMGI/DRELM-OPP-EPP
b) Informe N° 00252-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH
Expediente N° 0002453-2023-DRELM

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia a), mediante el cual, la Oficina de Planificación y Presupuesto de esta Sede Regional, presenta una Demanda Adicional, formulada por la Unidad de Recursos Humanos de esta Sede Regional, el cual financiará la adquisición de equipos de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, D. Leg. N° 1057 y D. Leg. N° 1153, (DRELM y las 7 UGEL), en la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios, la misma que fue evaluada por esta Dirección Regional y cuenta con la aprobación respectiva.

En tal sentido, elevo a su despacho la presente solicitud de Demanda Adicional, para su derivación a la Unidad de Planificación y Presupuesto del Pliego MINEDU, a fin de ser evaluada, en el marco de lo establecido en el Oficio Múltiple N° 00030-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP y Oficio Múltiple N° 053-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP.

Hago propicia la oportunidad para expresarle, las consideraciones de mi estima personal.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ

*Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana*

LAQG/D.DRELM
IDPRG/J. OPP
LFC/Coord. EPP
AMB/EPP

VISADO POR: ROMERO
GONZALES Irene Del Pilar FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 25/01/2023 10:34:33 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



Código : 25012380
Clave : 445B





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 23 de enero de 2023

INFORME N° 017-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP

A : **LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ**
Director de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

De : **IRENE DEL PILAR ROMERO GONZÁLES**
Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Demanda Adicional 2023 para adquirir equipos de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, D. Leg. N° 1057 y D. Leg. N° 1153, de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana.

Referencia : Informe N° 00252-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH
Expediente N° 0002453-2023-DRELM

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y documento de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Oficio N° 0918-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR de fecha 19.04.22, se remitió al Ministerio de Educación, la solicitud de Demanda Adicional para adquirir Equipos de Protección Personal (EPP)
- 1.2 Reunión de coordinación de fecha 20.05.22 entre UPP-MINEDU, DRELM y 07 UGEL con la finalidad de sustentar y establecer acuerdos sobre la Demanda Adicional - año 2023 para la adquisición de los EPP del D.L N° 276.
- 1.3 Oficio N° 1159-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR de fecha 09.06.22, se remitió al MINEDU, información complementaria por el monto de S/ 16,880,394.03 para el 2023 que permitan realizar la contratación de EPP, servicio de transporte a las Instituciones Educativas y servicio especializado de profesionales, en beneficio de 8,640 trabajadores de los regímenes laborales N° 276, 1057 y 1153 de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana.
- 1.4 Correo de fecha 04.01.23 del coordinador de Lima Metropolitana de la UPP del MINEDU, comunica que para el presente año se han transferido S/ 13,545,564.00 para la DRELM y las 07 UGEL, habiendo una diferencia presupuestal al monto solicitado por un total de S/ 16,880,394.03.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 2.2 Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 2.3 Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2023

FIRMADO POR: ROMERO
GONZALES Irene Del Pilar FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 25/01/2023 10:34:32 -0500

FIRMADO POR: FIGUEROA
CURO Luisa FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 25/01/2023 10:00:01 -0500

FIRMADO POR: MEDINA BAZAN
Andrea Cristina FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 25/01/2023 09:46:24 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

Página 1 de 5



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2023 - 2024

Código : 25012348
Clave : 3C44



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

- 2.4 Resolución Directoral N° 0023-2022-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- 2.5 Resolución Ministerial N° 527-2022-MINEDU Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2023 del Pliego 010: Ministerio de Educación.
- 2.6 Directiva N° 002-2015-MINEDU/SPE-UP Normas para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación, aprobada con Resolución Ministerial N° 0316-2015-MINEDU y modificada a través de la RSG N° 203-2016-MINEDU.

III. ANÁLISIS

- 3.1 Mediante Informe N° 252-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH-GRH, la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, remite la solicitud de Demanda Adicional para el ejercicio 2023 a fin de adquirir Equipos de Protección Personal (EPP) en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para los trabajadores bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, D. Leg. N° 1057 y D. Leg. N° 1153, de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana, dado que por la naturaleza de sus actividades estos trabajadores requieren dichos elementos a fin de evitar riesgos que atenten contra su salud, integridad y seguridad; por lo que sustenta la asignación de recursos presupuestales adicionales estimados a **S/ 3,550,693.00** para el presente año.
- 3.2 La referida Unidad señala que a través del correo de fecha 04.01.23 el coordinador de Lima Metropolitana de la UPP del MINEDU, comunicó que para el presente año se han transferido recursos presupuestales para la adquisición de Equipos de Protección Personal en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuyo monto asciende a **S/ 13,545,564.00** para la DRELM y las 07 UGEL; existiendo una diferencia al monto que fue solicitado a través del Oficio N° 1159-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR de fecha 09.06.2022 (Expediente 115621-2022-MINEDU), cuyo monto asciende a S/ 16,880,394.00, siendo el resumen como sigue:

Cuadro N° 01: Presupuesto total para la adquisición de EPP - 2023

UNIDAD EJECUTORA	KIT REFERENCIAL DE EPP PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO			SERVICIO DE TRANSPORTE	LOCADOR DE SERVICIOS	TOTAL GENERAL
	2.3.1.2.1.1	2.3.1.5.3.1	2.3.1.6.1.4	2.3.2.7.11.2	2.3.2.9.1.1	
DRELM	102,506.00	76,950.00	325,322.80	25,776.41	-	530,555.21
UGEL 01	582,448.00	487,800.00	1,290,549.80	134,528.86	6,000.00	2,501,326.66
UGEL 02	641,806.00	499,950.00	1,437,081.80	150,044.50	6,000.00	2,734,882.30
UGEL 03	697,260.00	580,500.00	1,629,858.20	163,189.58	6,000.00	3,076,807.78
UGEL 04	641,334.00	513,900.00	1,412,063.80	148,764.22	6,000.00	2,722,062.02
UGEL 05	409,462.00	418,500.00	877,412.40	90,786.64	6,000.00	1,802,161.04
UGEL 06	418,140.00	351,450.00	906,326.00	95,977.22	6,000.00	1,777,893.22
UGEL 07	397,116.00	329,850.00	909,043.00	92,696.81	6,000.00	1,734,705.81
TOTAL	3,890,072.00	3,258,900.00	8,787,657.80	901,764.23	42,000.00	16,880,394.03

- 3.3 La Demanda Adicional presentada con Oficio N° 1159-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, obedece a los acuerdos y recomendaciones establecidos en la reunión de coordinación entre UPP – MINEDU, DRELM y las 07 UGEL de LM, priorizando a un total de 8,640 trabajadores bajo el DL 276, 1057 y 1153 con mayor exposición a accidentes laborales, conforme se detallan en el numeral 2.10 del informe de la referencia.



- 3.4 En el informe de la referencia se mencionan las acciones que dieron lugar a determinar el costo total para la adquisición de los EPP y dentro de las acciones más relevantes señala lo siguiente:
- La evaluación realizada por el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta sede regional respecto a las diversas funciones desarrolladas por el personal del Grupo Técnico y Auxiliar priorizados, e identificación de los EPP (Numerales 2.10 y 2.11 del informe)
 - Validación de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER) por parte de las 07 UGEL de Lima Metropolitana (Numeral 2.12)
 - Estudio de mercado para conocer los precios de los EPP (ver Cuadro N° 03 - numeral 2.13)
 - Cantidad y costo de cada equipo de protección (Ver cuadro N° 04 - numeral 2.15)
- 3.5 Igualmente señala que no se han transferido recursos para el servicio de elaboración del requerimiento, seguimiento y conformidad de los bienes y servicios dado que no se cuenta con el personal adecuado para dicha actividad (Cuadro 05 del numeral 2.16); así como para la distribución del material, dado con que no se cuenta con movilidad (Cuadro 06, numeral 2.17); siendo estas, una problemática manifestada en la reunión de coordinación de fecha 20.05.22 entre UPP-MINEDU, DRELM y 07 UGEL de Lima Metropolitana.
- 3.6 La URH en el numeral 2.19 de su informe efectúa un comparativo entre los recursos asignados en el PIA 2023 y la demanda adicional actualizada, identificando una diferencia total de S/ 3,550,693; toda vez que existen saldos negativos y positivos en determinadas específicas de gastos susceptibles de modificar a través de notas de modificación presupuestal, con excepción del saldo de la específica 2.3.1.6.1.4 de la UGEL 05 (S/ 215.861,60), el cual se considera como saldo de libre disponibilidad, por ser una partida restringida (Art. 9, numeral 9.8 de la Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023).
- 3.7 De la evaluación a los créditos presupuestarios contenidos en el PIM 2023 de las categorías presupuestales 9001 Acciones Centrales y 9002 APNOP de la fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, la ejecución de los mismos se encuentra programada hasta el mes de diciembre 2023; por lo que, no se cuenta con saldo presupuestal que posibilite la atención de recursos adicionales solicitada por la Unidad de Recursos Humanos, el cual amerita ser atendido a través de una demanda adicional de recursos a requerirse al Pliego MINEDU.
- 3.8 Por lo expuesto, se plantea la solicitud de Demanda Adicional para el presente año 2023 con lo cual se garantizará la dotación de equipos de protección personal como condición de trabajo en beneficio de 8,640 trabajadores priorizados de los regímenes laborales del D. Leg. N° 276, D. Leg. N° 1057 y D. Leg. N° 1153 de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana, por el importe de **S/ 3,550,697,00¹** el resumen a nivel de Genérica de Gastos y por Unidad Ejecutora es como sigue:

¹ Monto determinado para su habilitación en números enteros



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cuadro N° 02: Resumen de solicitud de Demanda Adicional 2023

UE	Genérica de Gastos	Monto solicitado	Monto transferido	Diferencia	Necesidad	Monto determinado Demanda Adicional 2023
DRELM	2.3 Bienes y Servicios	530,555.21	274,144.00	256,411.21	256,411.21	256,412.00
UGEL 01		2,501,326.66	1,985,363.00	515,963.66	515,963.66	515,964.00
UGEL 02		2,734,882.30	2,131,987.00	602,895.30	602,895.30	602,896.00
UGEL 03		3,076,807.78	2,433,160.00	643,647.78	643,647.78	643,649.00
UGEL 04		2,722,062.02	2,197,373.00	524,689.02	524,689.02	524,690.00
UGEL 05		1,802,161.04	1,785,242.00	16,919.04	232,780.64	232,781.00
UGEL 06		1,777,893.22	1,377,073.00	400,820.22	400,820.22	400,821.00
UGEL 07		1,734,705.81	1,361,222.00	373,483.81	373,483.81	373,484.00
Total general		16,880,394.03	13,545,564.00	3,334,830.03	3,550,691.63	3,550,697.00

* El detalle se adjunta en el Anexo N° 01 del presente Informe

3.9 La Directiva para la Ejecución Presupuestaria, en su Artículo 35.1 señala lo siguiente:
"Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, sólo procede la incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en números enteros".

3.10 Es necesario mencionar que la UE cuenta con el registro actualizado del POI 2023 en el aplicativo SISPLAN y se compromete a actualizarla, hasta el día siguiente de viabilizada la aprobación de la presente Demanda Adicional.

3.11 El VMGI comunicó la ruta (pasos o etapas) a seguir, para la autorización de las solicitudes de Demanda Adicional de la DRELM y sus UGEL, en mérito al OM N° 030-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, que fue informado a las UGEL de LM con OM N° 053-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP; donde se precisa que, la DRELM filtrará y priorizará las demandas adicionales, con el objetivo de remitir las mismas al Despacho del VMGI, previo a este paso se podrán enviar a las direcciones del MINEDU que tienen la rectoría sobre la materia de la demanda adicional cuando corresponda. Desde el despacho VMGI se deriva por SINAD a la UPP, las solicitudes de demandas adicionales para su revisión y determinación de la capacidad presupuestaria respectiva, la cual, en el marco de sus funciones evaluará y revisará las solicitudes de demandas adicionales, posteriormente lo deriva por SINAD al Despacho del VMGI, donde se revisará, priorizará y otorgará la autorización respectiva a través de la Hoja de Ruta.

IV. CONCLUSIÓN

4.1 La Demanda Adicional 2023 de recursos por **S/ 3,550,697.00** garantizara la adquisición de Equipos de Protección Personal – EPP, para 8,640 plazas de trabajadores administrativos (DRELM y las 7 UGEL) e IES con mayor exposición a accidentes laborales y evitaría riesgos que atenten contra su salud, integridad y seguridad.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

V. RECOMENDACIONES

- 5.1 Remitir el presente informe a la Dirección Regional de Lima Metropolitana para su remisión al Viceministerio de Gestión Institucional, y posterior envío a la Unidad de Planificación y Presupuesto para la revisión y evaluación respectiva.
- 5.2 Considerar que la incorporación de recursos adicionales solicitada para el ejercicio fiscal 2023, se efectúe, según la Estructura Funcional Programática consignada en el Anexo 03, que forma parte del presente, cuyo resumen es el siguiente:

Año:	2023
Fuente de financiamiento:	RECURSOS ORDINARIOS
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES
Producto:	3999999 SIN PRODUCTO
Actividad:	5.000005 GESTION DE RECURSOS
Función:	22 EDUCACION
División Funcional:	006 GESTION
Grupo Funcional:	0011 PREPARACION Y PERFECCIONAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS
Finalidad:	0053154 ACCIONES DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Genérica de gasto:	2.3 Bienes y Servicios
Unidad Ejecutora:	DRELM S/ 256,412.00
	UGEL 01 San Juan de Miraflores S/ 515,964.00
	UGEL 02 San Martin de Porras S/ 602,896.00
	UGEL 03 Cercado S/ 643,649.00
	UGEL 04 Comas S/ 524,690.00
	UGEL 05 San Juan de Lurigancho S/ 232,781.00
	UGEL 06 Ate S/ 400,821.00
	UGEL 07 San Borja S/ 373,484.00

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

ANDREA C. MEDINA BAZAN
Especialista en Presupuesto

Documento firmado digitalmente

LUISA FIGUEROA CURO
Coordinadora del Equipo de Planeamiento y Presupuesto

Lima, 23 de enero de 2023

Con la conformidad del funcionario que suscribe, remítase el presente Informe y sus antecedentes a la Dirección Regional, para continuidad y trámite correspondiente.

Documento firmado digitalmente

IRENE DEL PILAR ROMERO GONZÁLES
Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto

IDPRG/J. OPP
LFC/Coor. EPP
AMB/Esp. EPP

Adj: (folios)



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 017 - DRELM

UNIDAD OPERATIVA:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 - RECURSOS ORDINARIOS

FECHA: 13.01.2023

UE	CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Correlativo de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						PIA	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN				PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TECNICO (***)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd				(a)	Anulación	(b)	Crédito		
0017	9001	3999999	5000005	0022	12	12	INFORME	2	3	1	2	1	1	31.464,00	-	31.464,00	-	71.042	102.506,00	Demanda Adicional para adquirir equipos de protección para personal de DL N° 276, 1057 y 1153 - 2023 (DRELM)		
								2	3	1	5	3	1	74.520,00	-	74.520,00	-	2.430	76.950,00			
								2	3	1	6	1	4	168.160,00	-	168.160,00	-	157.163	325.323,00			
								2	3	2	7	11	2	-	-	-	-	25.777	25.777,00			
Total														274.144,00	-	274.144,00	-	256.412	530.556,00			

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.

(*) CatePrograma Presupuestal (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107, 0147 y 1002)
PresupAcciones Centrales (AC 9001)
Asignaciones que No Resultan Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.

(***) Explicacion sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.

VISADO POR: ROMERO
GONZALES Irene Del Pilar FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 25/01/2023 10:34:33 -0500

VISADO POR: FIGUEROA CURO
Luisa FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 25/01/2023 10:00:01 -0500

FIRMADO POR: PRIALE FABIAN
Gloria Patricia FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/01/2023 11:01:17 -0500



www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educac en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenti de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la part

Código : 25012399
Clave : 8587



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

aplicando lo dispuesto
contrastadas a través
documento.

ANEXO N° 01 DEL INFORME N° 017-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

3.1 UE	3.13 Especifica de Gasto	Monto solicitado	Monto transferido	Diferencia	Necesidad	Monto determinado Demanda Adicional 2023
UE 072 / 017 DRELM	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	S/ 102,506.00	S/ 31,464.00	S/ 71,042.00	S/ 71,042.00	S/ 71,042.00
	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	S/ 76,950.00	S/ 74,520.00	S/ 2,430.00	S/ 2,430.00	S/ 2,430.00
	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	S/ 325,322.80	S/ 168,160.00	S/ 157,162.80	S/ 157,162.80	S/ 157,163.00
	2.3 27. 11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	S/ 25,776.41	S/ 0.00	S/ 25,776.41	S/ 25,776.41	S/ 25,777.00
Total UE 072 / 017 DRELM		S/ 530,555.21	S/ 274,144.00	S/ 256,411.21	S/ 256,411.21	S/ 256,412.00
UE 0056 / 001 - UGEL 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	S/ 582,448.00	S/ 228,456.00	S/ 353,992.00	S/ 300,712.00	S/ 300,712.00
	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	S/ 487,800.00	S/ 541,080.00	-S/ 53,280.00	S/ 0.00	S/ 0.00
	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	S/ 1,290,549.80	S/ 1,215,827.00	S/ 74,722.80	S/ 74,722.80	S/ 74,723.00
	2.3. 2 9. 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURAL	S/ 6,000.00	S/ 0.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
	2.3 27. 11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	S/ 134,528.86	S/ 0.00	S/ 134,528.86	S/ 134,528.86	S/ 134,529.00
Total UE 0056 / 001 - UGEL 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES		S/ 2,501,326.66	S/ 1,985,363.00	S/ 515,963.66	S/ 515,963.66	S/ 515,964.00
UE 0057 / 002 - UGEL 02 SAN MARTIN DE PORRAS	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	S/ 641,806.00	S/ 245,328.00	S/ 396,478.00	S/ 315,388.00	S/ 315,388.00
	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	S/ 499,950.00	S/ 581,040.00	-S/ 81,090.00	S/ 0.00	S/ 0.00
	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	S/ 1,437,081.80	S/ 1,305,619.00	S/ 131,462.80	S/ 131,462.80	S/ 131,463.00
	2.3. 2 9. 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURAL	S/ 6,000.00	S/ 0.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
	2.3 27. 11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	S/ 150,044.50	S/ 0.00	S/ 150,044.50	S/ 150,044.50	S/ 150,045.00
Total UE 0057 / 002 - UGEL 02 SAN MARTIN DE PORRAS		S/ 2,734,882.30	S/ 2,131,987.00	S/ 602,895.30	S/ 602,895.30	S/ 602,896.00
UE 0058 / 003 - UGEL 03 CERCADO	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	S/ 697,260.00	S/ 279,984.00	S/ 417,276.00	S/ 334,656.00	S/ 334,656.00
	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	S/ 580,500.00	S/ 663,120.00	-S/ 82,620.00	S/ 0.00	S/ 0.00
	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	S/ 1,629,858.20	S/ 1,490,056.00	S/ 139,802.20	S/ 139,802.20	S/ 139,803.00
	2.3. 2 9. 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURAL	S/ 6,000.00	S/ 0.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
	2.3 27. 11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	S/ 163,189.58	S/ 0.00	S/ 163,189.58	S/ 163,189.58	S/ 163,190.00
Total UE 0058 / 003 - UGEL 03 CERCADO		S/ 3,076,807.78	S/ 2,433,160.00	S/ 643,647.78	S/ 643,647.78	S/ 643,649.00
UE 0059 / 004 - UGEL 04 COMAS	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	S/ 641,334.00	S/ 252,852.00	S/ 388,482.00	S/ 303,522.00	S/ 303,522.00
	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	S/ 513,900.00	S/ 598,860.00	-S/ 84,960.00	S/ 0.00	S/ 0.00
	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	S/ 1,412,063.80	S/ 1,345,661.00	S/ 66,402.80	S/ 66,402.80	S/ 66,403.00
	2.3. 2 9. 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURAL	S/ 6,000.00	S/ 0.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
	2.3 27. 11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	S/ 148,764.22	S/ 0.00	S/ 148,764.22	S/ 148,764.22	S/ 148,765.00
Total UE 0059 / 004 - UGEL 04 COMAS		S/ 2,722,062.02	S/ 2,197,373.00	S/ 524,689.02	S/ 524,689.02	S/ 524,690.00
UE 0060 / 005 - UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	S/ 409,462.00	S/ 205,428.00	S/ 204,034.00	S/ 135,994.00	S/ 135,994.00
	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	S/ 418,500.00	S/ 486,540.00	-S/ 68,040.00	S/ 0.00	S/ 0.00
	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	S/ 877,412.40	S/ 1,093,274.00	-S/ 215,861.60	S/ 0.00	S/ 0.00
	2.3. 2 9. 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURAL	S/ 6,000.00	S/ 0.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
	2.3 27. 11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	S/ 90,786.64	S/ 0.00	S/ 90,786.64	S/ 90,786.64	S/ 90,787.00
Total UE 0060 / 005 - UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO		S/ 1,802,161.04	S/ 1,785,242.00	S/ 16,919.04	S/ 232,780.64	S/ 232,781.00
UE 0061 / 006 - UGEL 06 VITARTE	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	S/ 418,140.00	S/ 158,460.00	S/ 259,680.00	S/ 235,830.00	S/ 235,830.00
	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	S/ 351,450.00	S/ 375,300.00	-S/ 23,850.00	S/ 0.00	S/ 0.00
	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	S/ 906,326.00	S/ 843,313.00	S/ 63,013.00	S/ 63,013.00	S/ 63,013.00
	2.3. 2 9. 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURAL	S/ 6,000.00	S/ 0.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
	2.3 27. 11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	S/ 95,977.22	S/ 0.00	S/ 95,977.22	S/ 95,977.22	S/ 95,978.00
Total UE 0061 / 006 - UGEL 06 VITARTE		S/ 1,777,893.22	S/ 1,377,073.00	S/ 400,820.22	S/ 400,820.22	S/ 400,821.00
UE 0062 / 007 - UGEL 07 SAN BORJA	2.3. 1 2. 1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	S/ 397,116.00	S/ 156,636.00	S/ 240,480.00	S/ 199,350.00	S/ 199,350.00
	2.3. 1 5. 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	S/ 329,850.00	S/ 370,980.00	-S/ 41,130.00	S/ 0.00	S/ 0.00
	2.3. 1 6. 1 4 DE SEGURIDAD	S/ 909,043.00	S/ 833,606.00	S/ 75,437.00	S/ 75,437.00	S/ 75,437.00
	2.3. 2 9. 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURAL	S/ 6,000.00	S/ 0.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
	2.3 27. 11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	S/ 92,696.81	S/ 0.00	S/ 92,696.81	S/ 92,696.81	S/ 92,697.00
Total UE 0062 / 007 - UGEL 07 SAN BORJA		S/ 1,734,705.81	S/ 1,361,222.00	S/ 373,483.81	S/ 373,483.81	S/ 373,484.00
Total general		S/ 16,880,394.03	S/ 13,545,564.00	S/ 3,334,830.03	S/ 3,550,691.63	S/ 3,550,697.00





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 17 de enero de 2023

INFORME N° 00252 - 2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH

A : **JUAN CARLO LI QUISPE**
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA**
Jefe de la Oficina de Administración

Asunto : Demanda Adicional para adquirir equipos de protección personal como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, D. Leg. N° 1057 y D. Leg. N° 1153, de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana 2023.

Referencia : a) Oficio N° 1159-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
b) Informe N° 107-2022-MINEDU-VMGI-DRELM-OPP-EPP
c) Informe N° 1497-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH-GRH
d) Oficio N° 0918-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente N° URH-GRH2023-INT-0002453

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante Oficio N° 0918-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR de fecha 19 de abril de 2022, se remitió al Ministerio de Educación, el Informe N° 0061-2022-MINEDU/VMGI/DRELM-OPP-EPP, a través del cual, su despacho presentó la solicitud de demanda adicional para adquirir Equipos de Protección Personal (EPP) como condición de trabajo del personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana 2022 y 2023, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.

1.2 Al respecto, el viernes 20 de mayo del año 2022, se desarrolló una reunión de coordinación entre UPP – MINEDU, DRELM y las 07 UGEL de Lima Metropolitana, con la finalidad de sustentar y establecer acuerdos en relación a la Demanda Adicional para la adquisición de EPP para el personal del régimen laboral del D. Leg. N° 276 de Lima Metropolitana.

1.3 Sobre el particular, mediante Oficio N° 1159-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR de fecha 09 de junio de 2022, se remitió al MINEDU el Informe N° 107-2022-MINEDU-VMGI-DRELM-OPP-EPP, a través del cual, su oficina elevó la solicitud de demanda adicional contenida en el Informe N° 1497-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH-GRH, el cual contiene información complementaria sobre la Demanda Adicional solicitada mediante Oficio N° 0918-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, considerando que, para el presente año, se requiere contar con los recursos presupuestales estimados

FIRMADO POR: BAZAN SERPA
Segundo Arturo FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/01/2023 10:45:27 -0500

FIRMADO POR: PRIALE FABIAN
Gloria Patricia FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 17/01/2023 16:50:24 -0500

VISADO POR: MANSILLA
CARLOS Sussan Cinthia FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 17/01/2023 15:25:52 -0500

ELABORADO POR: GONZALES
BLANCO Yohan Gabriel FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 17/01/2023 13:03:01 -0500

www.dreln.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 170123170
Clave : 992D



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreln-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



en **S/ 16,880,394.03**, que permitan realizar la contratación de Equipos de Protección Personal, servicio de transporte a las Instituciones Educativas y servicio especializado de profesionales, en beneficio de 8,640 (ocho mil seiscientos cuarenta) trabajadores de los regímenes laborales N° 276, 1057 y 1153 de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana.

- 1.4 No obstante, como se menciona en el correo de fecha 04 de enero de 2023, remitido por el señor Luis Moreano Coordinador de Lima Metropolitana de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación, para el presente año se han transferido recursos presupuestales por la suma de **S/ 13.545.564,00** para la DRELM y las 7 UGEL, para la adquisición de los EPP de acuerdo a la demanda adicional solicitada por esta Dirección Regional mediante Oficio N° 0918-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR, a través del cual, se remitió el Informe N° 00892-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH-GRH.

II. ANÁLISIS

- 2.1 La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es un derecho fundamental de todos los trabajadores y tiene como objetivo, prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. Para eso, las entidades públicas deberán propiciar el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el trabajo.
- 2.2 Asimismo, la SST está normada por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus respectivas modificatorias. Dicha Ley es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios, comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia.
- 2.3 Al respecto, el Principio I: Principio de Prevención de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, señala lo siguiente: **El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios de condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores.**
- 2.4 Conforme al ámbito doctrinario laboral, las condiciones de trabajo son todo aquello que el empleador otorga al trabajador para que cumpla las labores o servicios contratados, ya sea porque son indispensables y necesarios o porque facilitan la prestación de servicios en forma adecuada.
- 2.5 Es así que el trabajador recibe de su empleador un bien o servicio con el propósito de satisfacer una necesidad originada por la prestación del trabajo, lo cual no genera en el trabajador una ventaja patrimonial debido a que esas entregas no forman parte de su patrimonio ni satisfacen alguna necesidad propia, dado que sólo transitan por el trabajador rumbo a su destino final, que es el cumplimiento de la prestación de servicios.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 2.6 En ese contexto, mediante el documento de la referencia d), se solicitó al Ministerio de Educación, Demanda Adicional para que en el presente Ejercicio Presupuestal 2023, se puede contar con los recursos presupuestales estimados en **S/ 13,545,564.00**, con la finalidad de realizar la contratación de Equipos de Protección Personal para aproximadamente 6,836 (seis mil ochocientos treinta y seis) trabajadores administrativos del régimen laboral N° 276, de esta Sede Administrativa, de las 7 UGEL de Lima Metropolitana y de los Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana.
- 2.7 Ahora bien, en la reunión de coordinación entre UPP – MINEDU, DRELM y las 07 UGEL de Lima Metropolitana desarrollado el 20 de mayo del año 2022, se establecieron los siguientes acuerdos y recomendaciones en relación a la Demanda Adicional para el año 2023:

1. Sobre el costeo de la Demanda 2023:

- Las UGEL manifestaron dificultades de capacidad operativa para ejecutar el recurso que se habilitarían con la atención de esta demanda. Entre ellas, mencionaron la elaboración del requerimiento y la conformidad del servicio por parte del área usuaria y la distribución del material EPP a las IIEE. En ese sentido, el equipo de Recursos Humanos de la DRELM coordinará con los equipos respectivos de las UGEL la actualización de los costos operativos de la referida demanda, a fin de asegurar la efectividad de los recursos públicos.
 - Los equipos de Recursos Humanos de las UGEL y DRELM evaluarán la actualización de la data de personal, en relación a la inclusión de otros servidores del D. Leg. N° 276 y de otros regímenes laborales como, el D. Leg. N° 1057, D. Leg N° 1153, entre otros; que, por la naturaleza de sus funciones, también están expuestas a diversos peligros en su área de trabajo.
 - La DRELM ingresará un informe complementario, vía SINAD, un informe complementario en relación a la demanda adicional del año 2023, hasta el día martes 31 de mayo del presente año.
- 2.8 Por ello, mediante Informe N° 1497-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH-GRH remitido al MINEDU a través del Oficio N° 1159-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR de fecha 09 de junio de 2022, se realizó algunas actualizaciones a la Demanda Adicional solicitada para el año 2023, en relación a las cantidades de personal, tipo de servidores, costos de transporte y servicios de especialistas para la elaboración, seguimiento y conformidad de los bienes y servicios que se vayan a adquirir.
- 2.9 Así pues, como se señaló en el Informe N° 01497-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH-GRH, los trabajadores administrativos son el complemento del trabajo articulado que debe existir en las Instituciones Educativas. **Cumplen una labor importante que redundará en el orden, limpieza y gestión**, los mismos que de acuerdo con la información del sistema de administración de plazas (NEXUS), al 31 de diciembre de 2022 se registró a

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 170123170
Clave : 992D





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

nivel de Lima Metropolitana 13,489 (trece mil cuatrocientos ochenta y nueve) plazas de personal contratado y nombrado bajo el D. Leg. N° 276, 1057 y 1153, en las Sedes Administrativas, Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro N° 01: Cantidad de trabajadores administrativos bajo el D. Leg. N° 276, 1057 y 1153 a nivel de Lima Metropolitana, por situación laboral

ENTIDAD	CONTRATADO	DESIG. CONFIAN.	ENCARGADO	NOMBRADO	VACANTE	TOTAL
IES	133			287	13	433
SEDE	249	1	3	27	100	380
UGEL 01	704			1,103	161	1,969
UGEL 02	662	2		1,256	103	2,023
UGEL 03	796	2		1,512	201	2,512
UGEL 04	639	1	1	1,185	95	1,922
UGEL 05	594	2		924	40	1,560
UGEL 06	407	1		733	146	1,287
UGEL 07	466	2		819	119	1,407
TOTAL	4,650	11	4	7,846	978	13,489

Fuente: Sistema de administración de plazas (NEXUS) y AIRSHP – 31/12/2022

2.10 Ahora bien, en relación a las diversas funciones que desarrollan el personal detallado de las Sedes Administrativas, Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas, las cuales están relacionadas con el orden, limpieza, gestión de las mismas, almacén, biblioteca, conductores, laboratorio, mecánicos, entre otros, se identificó que los grupos ocupacionales con mayor exposición a accidentes laborales son el **técnico** (cargos como artesano, electricista, mecánico, técnico en abastecimiento, laboratorio, biblioteca, chofer, técnico en archivo, entre otros), **Auxiliar** (en su totalidad), **Médicos y profesionales de la Salud**, los cuales suman un total de 8,640 (ocho mil seiscientos cuarenta) plazas.

Cuadro N° 02: Cantidad de trabajadores administrativos bajo el D. Leg. N° 276, 1057 y 1153 priorizados para la entrega de EPP 2023

ENTIDAD	CARGO	D. LEG. N° 1057	D.L. 276	D.LEG. N° 1153	TOTAL GENERAL
IES	ARTESANO		2		2
	ELECTRICISTA		1		1
	MECANICO		1		1
	TOPOGRAFO		1		1
	TRABAJADOR DE SERVICIO		129		129
	TRABAJADOR DE SERVICIO II		2		2
	AUXILIAR DE ABASTECIMIENTO	1			1
	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOCAL	4			4
	AYUDANTE DE ALMACEN	2			2
	CIRUJANO DENTISTA			1	1
	JEFE DE ABASTECIMIENTO	1			1
	MEDICO			1	1
	PERSONAL DE SERVICIOS	4			4
	TECNICO EN ENFERMERIA	1			1
	TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO	3			3

Código : 170123170
Clave : 992D

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ENTIDAD	CARGO	D. LEG. N° 1057	D.L. 276	D.LEG. N° 1153	TOTAL GENERAL
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA		37		37
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA I		1		1
	AUXILIAR DE LABORATORIO		54		54
	BIBLIOTECARIO		1		1
	CHOFER		5		5
	SUPERVISOR DE CONSERVACION Y SERVICIOS		2		2
	TECNICO EN ABASTECIMIENTO		3		3
	TECNICO EN BIBLIOTECA		7		7
	TECNICO EN LABORATORIO		3		3
SUB TOTAL		16	249	2	267
SEDE DRELM	AUXILIAR DE ABASTECIMIENTO	1			1
	AUXILIAR DE MANTINIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOCAL	2			2
	TECNICO EN ENFERMERIA	1			1
	CHOFER	2	1		3
	AUXILIAR DE ARCHIVO	3			3
	AUXILIAR DE LIMPIEZA	1			1
	CONDUCTOR DE VEHICULOS	2			2
	ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	1			1
	ESPECIALISTA EN ALMACEN	1			1
	NOTIFICADOR	3			3
	VIGILANTE	8			8
SUB TOTAL		25	1		26
UGEL 01	TRABAJADOR DE SERVICIO		994		994
	TRABAJADOR DE SERVICIO I		1		1
	TRABAJADOR DE SERVICIO II		8		8
	AUXILIAR DE ARTESANIA		1		1
	MEDICO			1	1
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA		78		78
	AUXILIAR DE LABORATORIO		85		85
	CHOFER	1	2		3
	SUPERVISOR DE CONSERVACION Y SERVICIOS		1		1
	TECNICO EN ABASTECIMIENTO	1			1
	CONDUCTOR DE VEHICULOS	2			2
	NOTIFICADOR	2			2
	ALMACENERO	1			1
	ASISTENTE DE ARCHIVO	1			1
	JEFE DE ARCHIVO CENTRAL	1			1
	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	12			12
	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	20			20
	PERSONAL DE VIGILANCIA	40			40
	PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA PARA CEBE	8			8
	PROFESIONAL DE TERAPIA FÍSICA PARA LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA	4			4
	TECNICO EN ARCHIVO	1			1
	AUXILIAR DE LABORATORIO I		2		2
SUB TOTAL		94	1172	1	1267
UGEL 02	ARTESANO		1		1
	TRABAJADOR DE SERVICIO		1046		1046

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 170123170
Clave : 992D





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ENTIDAD	CARGO	D. LEG. N° 1057	D.L. 276	D.LEG. N° 1153	TOTAL GENERAL
	TRABAJADOR DE SERVICIO II		17		17
	TRABAJADOR DE SERVICIO III		12		12
	CIRUJANO DENTISTA			1	1
	MEDICO	1			1
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA		94		94
	AUXILIAR DE LABORATORIO		94		94
	CHOFER	1	2		3
	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	2			2
	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	12			12
	PERSONAL DE VIGILANCIA	16			16
	PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA PARA CEBE	4			4
	PROFESIONAL DE TERAPIA FÍSICA PARA LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA	5			5
	TECNICO EN ARCHIVO	4			4
	AUXILIAR DE LABORATORIO I		2		2
	MOTORISTA I	2			2
	TECNICO EN ALMACEN	2			2
	MEDICO (ADM)		1		1
SUB TOTAL		49	1269	1	1319
UGEL 03	ARTESANO		3		3
	TRABAJADOR DE SERVICIO		1214		1214
	TRABAJADOR DE SERVICIO II		13		13
	TRABAJADOR DE SERVICIO III		2		2
	CIRUJANO DENTISTA			4	4
	MEDICO			8	8
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA		138		138
	AUXILIAR DE LABORATORIO		118		118
	CHOFER	2	5		7
	TECNICO EN ABASTECIMIENTO		2		2
	AUXILIAR DE ARCHIVO	1			1
	ESPECIALISTA EN ALMACEN	1			1
	NOTIFICADOR	3			3
	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	12			12
	PERSONAL DE VIGILANCIA	34			34
	PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA PARA CEBE	10			10
	PROFESIONAL DE TERAPIA FÍSICA PARA LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA	1			1
	TECNICO EN ARCHIVO	6			6
	AUXILIAR DE LABORATORIO I		1		1
	MEDICO (ADM)		1		1
	ENFERMERA			2	2
	MEDICO DE TRABAJO	1			1
	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOCAL	1			1
	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	1			1
	TECNICO EN LEGAJOS	3			3
	TECNOLOGO MEDICO			1	1
	TERAPISTA		2	2	4

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 170123170
Clave : 992D





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ENTIDAD	CARGO	D. LEG. N° 1057	D.L. 276	D.LEG. N° 1153	TOTAL GENERAL
	AUXILIAR DE ENFERMERIA		1		1
	AUXILIAR DE LABORATORIO II		1		1
	OPERADOR DE EQUIPO MEDICO		1		1
SUB TOTAL		76	1502	17	1595
UGEL 04	ARTESANO		1		1
	TRABAJADOR DE SERVICIO		1109		1109
	TRABAJADOR DE SERVICIO III		3		3
	AUXILIAR DE MECANICA		1		1
	MEDICO	1			1
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA		51		51
	AUXILIAR DE LABORATORIO		124		124
	CHOFER	3	2		5
	SUPERVISOR DE CONSERVACION Y SERVICIOS		1		1
	ESPECIALISTA EN ALMACEN	1			1
	NOTIFICADOR	2			2
	JEFE DE ARCHIVO CENTRAL	1			1
	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	3			3
	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	5			5
	PERSONAL DE VIGILANCIA	12			12
	PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA PARA CEBE	5			5
	PROFESIONAL DE TERAPIA FÍSICA PARA LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA	1			1
	TECNICO EN ARCHIVO	4			4
	TECNICO EN LEGAJOS	4			4
	TECNICO EN ARCHIVO II	1			1
SUB TOTAL		43	1292		1335
UGEL 05	TRABAJADOR DE SERVICIO		401		401
	TRABAJADOR DE SERVICIO I		4		4
	TRABAJADOR DE SERVICIO II		309		309
	TRABAJADOR DE SERVICIO III		188		188
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA		40		40
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA I		1		1
	AUXILIAR DE LABORATORIO		67		67
	CHOFER		3		3
	NOTIFICADOR	1			1
	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	5			5
	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	6			6
	PERSONAL DE VIGILANCIA	13			13
	PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA PARA CEBE	6			6
	PROFESIONAL DE TERAPIA FÍSICA PARA LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA	5			5
	TECNICO EN ALMACEN	1			1
	MEDICO (ADM)		1		1
	ESTIBADOR	1			1
SUB TOTAL		38	1014		1052
UGEL 06	TRABAJADOR DE SERVICIO		695		695

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 170123170
Clave : 992D





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ENTIDAD	CARGO	D. LEG. N° 1057	D.L. 276	D.LEG. N° 1153	TOTAL GENERAL
	TRABAJADOR DE SERVICIO I		1		1
	TRABAJADOR DE SERVICIO II		4		4
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA		42		42
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA I		1		1
	AUXILIAR DE LABORATORIO		63		63
	CHOFER		3		3
	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	21			21
	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	24			24
	PERSONAL DE VIGILANCIA	33			33
	PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA PARA CEBE	6			6
	MEDICO (ADM)		1		1
SUB TOTAL		84	810		894
UGEL 07	ARTESANO		1		1
	TRABAJADOR DE SERVICIO		680		680
	TRABAJADOR DE SERVICIO I		2		2
	TRABAJADOR DE SERVICIO II		7		7
	CIRUJANO DENTISTA			1	1
	MEDICO	1		1	2
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA		60		60
	AUXILIAR DE LABORATORIO		68		68
	CHOFER	4	2		6
	ESPECIALISTA EN ALMACEN	1			1
	NOTIFICADOR	5			5
	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	2			2
	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	16			16
	PERSONAL DE VIGILANCIA	14			14
	PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA PARA CEBE	9			9
	PROFESIONAL DE TERAPIA FÍSICA PARA LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA	3			3
	TECNICO EN ARCHIVO	1			1
	TECNICO EN ALMACEN	3			3
	MEDICO (ADM)		1		1
	TECNICO EN LEGAJOS	1			1
	TERAPISTA			1	1
	ESPECIALISTA EN ARCHIVO	1			1
SUB TOTAL		61	821	3	885
TOTAL GENERAL		486	8130	24	8640

Fuente: Sistema de administración de plazas (NEXUS) y AIRSHP – 31/12/2022

2.11 Al respecto, luego de una evaluación realizada por el Coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo de esta Sede Regional, en relación a las diversas funciones desarrolladas por el personal de los Grupos Técnico y Auxiliar priorizados en el cuadro anterior, el análisis de las Matrices IPER e identificación de los riesgos presentes según las actividades del trabajo, se determinó la necesidad de contar con los siguientes equipos de protección personal adecuados (EPP):

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 170123170
Clave : 992D





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- LENTES DE SEGURIDAD
- MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO
- FILTROS DE CARBON ACTIVADO
- GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25
- GUANTE DE BADANA
- GUANTE DE LATEX
- GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 CAÑA LARGA
- GUANTE MULTIFLEX
- CASCO PROTECTOR DE PLASTICO CON OREJERAS
- BARBIQUEJO
- ZAPATO DIELECTRICO
- UNIFORME DRIL (PANTALON Y CAMISA)
- CHOMPA
- BLOQUEADOR SOLAR
- BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX
- BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO
- CASCO PARA MOTO
- RODILLERAS Y CODERAS
- GUARDAPOLVO
- COFIA
- MANDIL PLOMADO

2.12 Del mismo modo, con la finalidad de validar los peligros a los cuales están expuestos el personal detallado en el cuadro N° 02, se remitió a cada una de las UGEL de Lima Metropolitana, las Matrices de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, los mismos que fueron revisados y suscritos por cada jefe/a de Recursos Humanos y Directores(as) de Lima Metropolitana, los mismos que se pueden consultar en el siguiente enlace: <https://bit.ly/3POJwca>.

2.13 Por otro lado, con la finalidad de conocer los precios de mercado de cada uno de los equipos de protección personal adecuados (EPP), mediante Memorándum N° 0065-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH de fecha 24 de enero de 2022 y correo electrónico de fecha 23 de mayo de 2022, se solicitó a la Unidad de Logística de esta Sede Regional, la cotización de cada uno de los equipos de protección personal detallados anteriormente, con la finalidad de determinar el costo total de la adquisición de los mismos a nivel de Lima Metropolitana, solicitud atendida mediante el Memorándum N° 0059-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-UL de fecha 07 de febrero de 2022 y correo electrónico de fecha 27 y 30 de mayo de 2022

Cuadro N° 03: Precios por EPP, cantidad y frecuencia de renovaciones:

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	PRECIOS*		TIEMPO DE RENOVACIÓN	CANTIDAD DE RENOVACIONES	CANTIDAD A ENTREGAR POR RENOVACIÓN
LENTE DE SEGURIDAD	S/	10.20	MENSUAL	10	1
MASCARILLA DE MEDIA CARA DE PLASTICO	S/	118.00	TRIMESTRAL	3	1
FILTROS DE CARBON ACTIVADO	S/	41.00	TRIMESTRAL	3	1
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 25	S/	10.00	MENSUAL	10	1
GUANTE DE BADANA	S/	9.00	MENSUAL	10	1
GUANTE DE LATEX	S/	53.00	MENSUAL	10	1

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 170123170
Clave : 992D





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	PRECIOS*	TIEMPO DE RENOVACIÓN	CANTIDAD DE RENOVACIONES	CANTIDAD A ENTREGAR POR RENOVACIÓN
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 10 CAÑA LARGA	S/ 10.00	MENSUAL	10	1
GUANTE MULTIFLEX	S/ 6.00	MENSUAL	10	1
CASCO PROTECTOR DE PLASTICO CON OREJERAS	S/ 164.00	ANUAL	1	1
BARBIQUEJO	S/ 1.50	MENSUAL	10	1
ZAPATO DIELECTRICO	S/ 237.00	ANUAL	1	1
UNIFORME DRIL (PANTALON Y CAMISA)	S/ 149.00	SEMESTRAL	2	2
CHOMPA	S/ 52.50	SEMESTRAL	2	2
BLOQUEADOR SOLAR	S/ 45.00	MENSUAL	10	1
BOTIN DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	S/ 272.00	ANUAL	1	1
BOTA DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	S/ 43.00	ANUAL	1	1
CASCO PARA MOTO	S/ 63.90	ANUAL	1	1
RODILLERAS Y CODERAS	S/ 170.50	ANUAL	1	1
GUARDAPOLVO	S/ 45.00	SEMESTRAL	2	2
COFIA	S/ 20.00	TRIMESTRAL	3	1
MANDIL PLOMADO	S/ 230.00	BIANUAL	1	1

Fuente: Elaboración propia

* Precios remitidos por la Unidad de Logística y otros referenciales por indagación de mercado.

2.14 Así pues, en relación a las cantidades y costo de cada equipo de protección personal, estos se determinaron de acuerdo a la cantidad de personal perteneciente al grupo Técnico y Auxiliar de esta Sede Regional y de las 07 UGEL de Lima Metropolitana y considerando precios de mercado cotizados por la Unidad de Logística de esta Sede Regional.

2.15 Por tanto, tomando en consideración los comentarios y sugerencias de cada una de las 7 UGEL de Lima Metropolitana, en el cuadro N° 04: Costo referencial de Equipo de Protección Personal (EPP) para Personal de Servicio, se detallan las nuevas cantidades y costos de la adquisición de los equipos de protección personal identificados para el presente año; asimismo, el análisis del costo por cada Entidad y por año se detallan en el Anexo N° 2 adjunto presente informe:

Cuadro N° 04: Costo referencial de Equipo de Protección Personal (EPP) para Personal priorizado – Año 2023

N°	DRELM /UGEL	GRUPO OCUPACIONAL	CANTIDAD	TOTAL TRABAJADORES	PRECIO EPP
1	DRELM/IES	ALMACEN	10	293	S/504,778.80
2		ARCHIVO Y BIBLIOTECA	49		
3		ARTESANO	2		
4		CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	13		
5		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	147		
6		MECÁNICO ELECTRICO	2		
7		PROFESIONAL DE LA SALUD	4		
8		TALLER Y LABORATORIO	57		
9		TOPOGRAFO	1		
11		VIGILANCIA	8		

Código : 170123170

Clave : 992D

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Nº	DRELM /UGEL	GRUPO OCUPACIONAL	CANTIDAD	TOTAL TRABAJADORES	PRECIO EPP
12	UGEL 01	ALMACEN	2	1267	S/2,360,797.80
13		ARCHIVO Y BIBLIOTECA	81		
14		ARTESANO	1		
15		CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	7		
16		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	922		
17		PROFESIONAL DE LA SALUD	13		
18		TALLER Y LABORATORIO	87		
19		VIGILANCIA	154		
20	UGEL 02	ALMACEN	2	1319	S/2,578,837.80
21		ARCHIVO Y BIBLIOTECA	98		
22		ARTESANO	1		
23		CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	5		
24		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	1060		
25		PROFESIONAL DE LA SALUD	12		
26		TALLER Y LABORATORIO	96		
27		VIGILANCIA	45		
28	UGEL 03	ALMACEN	3	1595	S/2,907,618.20
29		ARCHIVO Y BIBLIOTECA	148		
30		ARTESANO	3		
31		CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	10		
32		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	1107		
33		PROFESIONAL DE LA SALUD	34		
34		TALLER Y LABORATORIO	120		
35		VIGILANCIA	170		
36	UGEL 04	ALMACEN	1	1335	S/2,567,297.80
37		ARCHIVO Y BIBLIOTECA	61		
38		ARTESANO	1		
39		CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	7		
40		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	1042		
41		MECÁNICO ELECTRICO	1		
42		PROFESIONAL DE LA SALUD	7		
43		TALLER Y LABORATORIO	124		
44	UGEL 05	VIGILANCIA	91	1052	S/1,705,374.40
45		ALMACEN	2		
46		ARCHIVO Y BIBLIOTECA	41		
47		CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	4		
48		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	557		
49		PROFESIONAL DE LA SALUD	12		
50		TALLER Y LABORATORIO	67		
51		VIGILANCIA	369		
52	UGEL 06	ARCHIVO Y BIBLIOTECA	43	894	S/1,675,916.00
53		CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	3		
54		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	660		
55		PROFESIONAL DE LA SALUD	7		
56		TALLER Y LABORATORIO	63		
57		VIGILANCIA	118		

Código : 170123170
Clave : 992D

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Nº	DRELM /UGEL	GRUPO OCUPACIONAL	CANTIDAD	TOTAL TRABAJADORES	PRECIO EPP
58	UGEL 07	ALMACEN	4	885	S/1,636,009.00
59		ARCHIVO Y BIBLIOTECA	63		
60		ARTESANO	1		
61		CONDUCTORES Y MOTORIZADOS	11		
62		MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	635		
63		PROFESIONAL DE LA SALUD	17		
64		TALLER Y LABORATORIO	68		
65		VIGILANCIA	86		
TOTAL				8640	S/ 15.936.629.80

Fuente: Elaboración propia

2.16 Ahora bien, en relación a las dificultades manifestadas por las UGEL de Lima Metropolitana, relacionadas con la capacidad operativa para ejecutar los recursos que se habilitarían con la atención de la demanda solicitada, se señaló la problemática entorno a la elaboración del requerimiento, seguimiento y la conformidad de los bienes y servicios a emplear en la estrategia, por parte del área usuaria (Recursos Humanos), toda vez que, manifestaron no contar con el personal adecuado para realizar dichas actividades; motivo el cual, con la finalidad de garantizar la correcta ejecución de los recursos, se ha visto por conveniente considerar un presupuesto estimado en S/ 6,000.00 Soles por cada UGEL de Lima Metropolitana, para la contratación de un servidor como locador de servicios, para atender la problemática señalada:

Cuadro N° 05: Servicio especializado para la elaboración, seguimiento y conformidad de los Equipos de Protección Personal (EPP) - AÑO 2023

Nº	ENTIDAD	LOCADOR DE SERVICIOS - SST	COSTO ESTIMADO
1	UGEL 01	1	S/ 6,000.00
2	UGEL 02	1	S/ 6,000.00
3	UGEL 03	1	S/ 6,000.00
4	UGEL 04	1	S/ 6,000.00
5	UGEL 05	1	S/ 6,000.00
6	UGEL 06	1	S/ 6,000.00
7	UGEL 07	1	S/ 6,000.00
TOTAL			S/ 42,000.00

Fuente: Elaboración propia

2.17 Del mismo modo, dentro de las dificultades manifestadas por las UGEL de Lima Metropolitana, relacionadas con la capacidad operativa para ejecutar los recursos que se habilitarían con la atención de la demanda solicitada, se señaló la problemática entorno a la distribución del material EPP a las Instituciones Educativas, toda vez que, manifestaron no contar con el personal y movibilidades necesarias para dicho fin; motivo el cual, con la finalidad de garantizar la correcta ejecución de los recursos, mediante correo electrónico de fecha 23 de mayo del presente año, dirigido a los Directores(as) y Jefes(as) de Administración de cada UGEL de Lima Metropolitana, se solicitó realizar el estudio de mercado y remitir la cotización del servicio de transporte de los Equipos de Protección Personal (EPP) - año 2023, el mismo que fue atendido por las cada UGEL, de acuerdo al siguiente detalle:

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 170123170
Clave : 992D





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cuadro N° 06: Servicio de transporte de los Equipos de Protección Personal (EPP) - AÑO 2023

Nº	ENTIDAD	CANTIDAD DE II EE, IES Y SEDES	PESO APROXIMADO KG.	COSTO POR 1 KG	COSTO TOTAL
1	DRELM	27	4361.4900	S/ 5.91	S/ 25,776.41
2	UGEL 01	315	22762.9200	S/ 5.91	S/ 134,528.86
3	UGEL 02	267	25388.2400	S/ 5.91	S/ 150,044.50
4	UGEL 03	200	27612.4500	S/ 5.91	S/ 163,189.58
5	UGEL 04	324	25171.6100	S/ 5.91	S/ 148,764.22
6	UGEL 05	248	15361.5300	S/ 5.91	S/ 90,786.64
7	UGEL 06	259	16239.8000	S/ 5.91	S/ 95,977.22
8	UGEL 07	147	15684.7400	S/ 5.91	S/ 92,696.81
TOTAL		1787	152630.0600		S/ 901,764.23

Fuente: Cotizaciones realizadas por la DRELM y por cada UGEL de Lima Metropolitana

2.18 Por lo expuesto, con la finalidad de garantizar la correcta ejecución del presupuesto solicitado para el año 2023, se señaló que se requiere contar con los recursos presupuestales estimados en **S/ 16,880,394.03**, los cuales incluyen los costos por la adquisición de los Equipos de Protección Personal, costos de transporte hacia las Instituciones Educativas y servicios de especialistas, para la elaboración, seguimiento y conformidad de los bienes y servicios que se vayan a adquirir, los mismo que se detallan a continuación:

Cuadro N° 07: Resumen de costos para la ejecución de la adquisición y distribución de los Equipos de Protección Personal (EPP) - AÑO 2023

Nº	Entidad	Kit referencial de Equipo de Protección Personal (Epp) para Personal administrativo - Año 2022	Servicio de Transporte de los Equipos de Protección Personal (Epp) - Año 2022	Locador de Servicios - ARH	Total
1	DRELM	S/504,778.80	S/25,776.41	S/0.00	S/530,555.21
2	UGEL 01	S/2,360,797.80	S/134,528.86	S/6,000.00	S/2,501,326.66
3	UGEL 02	S/2,578,837.80	S/150,044.50	S/6,000.00	S/2,734,882.30
4	UGEL 03	S/2,907,618.20	S/163,189.58	S/6,000.00	S/3,076,807.78
5	UGEL 04	S/2,567,297.80	S/148,764.22	S/6,000.00	S/2,722,062.02
6	UGEL 05	S/1,705,374.40	S/90,786.64	S/6,000.00	S/1,802,161.04
7	UGEL 06	S/1,675,916.00	S/95,977.22	S/6,000.00	S/1,777,893.22
8	UGEL 07	S/1,636,009.00	S/92,696.81	S/6,000.00	S/1,734,705.81
TOTAL		S/15,936,629.80	S/901,764.23	S/42,000.00	S/16,880,394.03

Fuente: Elaboración propia

2.19 No obstante, como se menciona en el correo de fecha 04 de enero de 2023, remitido por el señor Luis Moreano Coordinador de Lima Metropolitana de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación, para el presente año se han transferido recursos presupuestales por la suma de **S/ 13.545.564,00**, los cuales representan una diferencia presupuestal de **S/ 3.334.830,00** en relación a lo solicitado **S/ 16,880,394.03**, de acuerdo al siguiente detalle a nivel de específica de gasto:

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 170123170
Clave : 992D





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cuadro N° 08: Necesidad Presupuestal adicional para la adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP), y otros - AÑO 2023

UE	ESPECÍFICA DE GASTO	MONTO SOLICITADO	MONTO TRANSFERIDO	DIFERENCIA	NECESIDAD PRESUPUESTAL 2023
UE 072 / 017 DRELM	2.3. 1 2. 1 1	S/ 102.506,00	S/ 31.464,00	S/ 71.042,00	S/ 71.042
	2.3. 1 5. 3 1	S/ 76.950,00	S/ 74.520,00	S/ 2.430,00	S/ 2.430
	2.3. 1 6. 1 4	S/ 325.322,80	S/ 168.160,00	S/ 157.162,80	S/ 157.163
	2.3 27. 11 2	S/ 25.776,41	S/ 0,00	S/ 25.776,41	S/ 25.776
Total UE 072 / 017 DRELM		S/ 530.555,21	S/ 274.144,00	S/ 256.411,21	S/ 256.411
UE 0056 / 001 - UGEL 01	2.3. 1 2. 1 1	S/ 582.448,00	S/ 228.456,00	S/ 353.992,00	S/ 300.712
	2.3. 1 5. 3 1	S/ 487.800,00	S/ 541.080,00	-S/ 53.280,00	S/ 0
	2.3. 1 6. 1 4	S/ 1.290.549,80	S/ 1.215.827,00	S/ 74.722,80	S/ 74.723
	2.3. 2 9. 1 1	S/ 6.000,00	S/ 0,00	S/ 6.000,00	S/ 6.000
	2.3 27. 11 2	S/ 134.528,86	S/ 0,00	S/ 134.528,86	S/ 134.529
Total UE 0056 / 001 - UGEL 01		S/ 2.501.326,66	S/ 1.985.363,00	S/ 515.963,66	S/ 515.964
UE 0057 / 002 - UGEL 02	2.3. 1 2. 1 1	S/ 641.806,00	S/ 245.328,00	S/ 396.478,00	S/ 315.388
	2.3. 1 5. 3 1	S/ 499.950,00	S/ 581.040,00	-S/ 81.090,00	S/ 0
	2.3. 1 6. 1 4	S/ 1.437.081,80	S/ 1.305.619,00	S/ 131.462,80	S/ 131.463
	2.3. 2 9. 1 1	S/ 6.000,00	S/ 0,00	S/ 6.000,00	S/ 6.000
	2.3 27. 11 2	S/ 150.044,50	S/ 0,00	S/ 150.044,50	S/ 150.044
Total UE 0057 / 002 - UGEL 02		S/ 2.734.882,30	S/ 2.131.987,00	S/ 602.895,30	S/ 602.895
UE 0058 / 003 - UGEL 03	2.3. 1 2. 1 1	S/ 697.260,00	S/ 279.984,00	S/ 417.276,00	S/ 334.656
	2.3. 1 5. 3 1	S/ 580.500,00	S/ 663.120,00	-S/ 82.620,00	S/ 0
	2.3. 1 6. 1 4	S/ 1.629.858,20	S/ 1.490.056,00	S/ 139.802,20	S/ 139.803
	2.3. 2 9. 1 1	S/ 6.000,00	S/ 0,00	S/ 6.000,00	S/ 6.000
	2.3 27. 11 2	S/ 163.189,58	S/ 0,00	S/ 163.189,58	S/ 163.190
Total UE 0058 / 003 - UGEL 03		S/ 3.076.807,78	S/ 2.433.160,00	S/ 643.647,78	S/ 643.649



Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

Código : 170123170

Clave : 9920



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en el documento.

Alcance lo dispuesto
n ser contrastadas a
ste documento.

Cuadro N° 08: Necesidad Presupuestal adicional para la adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP), y otros - AÑO 2023

UE	ESPECÍFICA DE GASTO	MONTO SOLICITADO	MONTO TRANSFERIDO	DIFERENCIA	NECESIDAD PRESUPUESTAL 2023
UE 0059 / 004 - UGEL 04	2.3. 1 2. 1 1	S/ 641.334,00	S/ 252.852,00	S/ 388.482,00	S/ 303.522
	2.3. 1 5. 3 1	S/ 513.900,00	S/ 598.860,00	-S/ 84.960,00	S/ 0
	2.3. 1 6. 1 4	S/ 1.412.063,80	S/ 1.345.661,00	S/ 66.402,80	S/ 66.403
	2.3. 2 9. 1 1	S/ 6.000,00	S/ 0,00	S/ 6.000,00	S/ 6.000
	2.3 27. 11 2	S/ 148.764,22	S/ 0,00	S/ 148.764,22	S/ 148.764
Total UE 0059 / 004 - UGEL 04		S/ 2.722.062,02	S/ 2.197.373,00	S/ 524.689,02	S/ 524.689
UE 0060 / 005 - UGEL 05	2.3. 1 2. 1 1	S/ 409.462,00	S/ 205.428,00	S/ 204.034,00	S/ 135.994
	2.3. 1 5. 3 1	S/ 418.500,00	S/ 486.540,00	-S/ 68.040,00	S/ 0
	2.3. 1 6. 1 4	S/ 877.412,40	S/ 1.093.274,00	-S/ 215.861,60	S/ 0
	2.3. 2 9. 1 1	S/ 6.000,00	S/ 0,00	S/ 6.000,00	S/ 6.000
	2.3 27. 11 2	S/ 90.786,64	S/ 0,00	S/ 90.786,64	S/ 90.787
Total UE 0060 / 005 - UGEL 05		S/ 1.802.161,04	S/ 1.785.242,00	S/ 16.919,04	S/ 232.781
UE 0061 / 006 - UGEL 06	2.3. 1 2. 1 1	S/ 418.140,00	S/ 158.460,00	S/ 259.680,00	S/ 235.830
	2.3. 1 5. 3 1	S/ 351.450,00	S/ 375.300,00	-S/ 23.850,00	S/ 0
	2.3. 1 6. 1 4	S/ 906.326,00	S/ 843.313,00	S/ 63.013,00	S/ 63.013
	2.3. 2 9. 1 1	S/ 6.000,00	S/ 0,00	S/ 6.000,00	S/ 6.000
	2.3 27. 11 2	S/ 95.977,22	S/ 0,00	S/ 95.977,22	S/ 95.977
Total UE 0061 / 006 - UGEL 06		S/ 1.777.893,22	S/ 1.377.073,00	S/ 400.820,22	S/ 400.820
UE 0062 / 007 - UGEL 07	2.3. 1 2. 1 1	S/ 397.116,00	S/ 156.636,00	S/ 240.480,00	S/ 199.350
	2.3. 1 5. 3 1	S/ 329.850,00	S/ 370.980,00	-S/ 41.130,00	S/ 0
	2.3. 1 6. 1 4	S/ 909.043,00	S/ 833.606,00	S/ 75.437,00	S/ 75.437
	2.3. 2 9. 1 1	S/ 6.000,00	S/ 0,00	S/ 6.000,00	S/ 6.000
	2.3 27. 11 2	S/ 92.696,81	S/ 0,00	S/ 92.696,81	S/ 92.697
Total UE 0062 / 007 - UGEL 07		S/ 1.734.705,81	S/ 1.361.222,00	S/ 373.483,81	S/ 373.484
Total general		S/ 16.880.394,03	S/ 13.545.564,00	S/ 3.334.830,03	S/ 3.550.693

Fuente: Elaboración propia





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 2.20 Del análisis del Cuadro N° 08, se evidencia en la columna "diferencia" que en la específica de gasto 2.3. 1 5. 3 1 Aseo, Limpieza y Tocador (en las 7 UGEL) y en la específica de gasto 2.3. 1 6. 1 4 De Seguridad (UGEL N° 05), se ha transferido mayor presupuesto de lo solicitado; por ello, en la columna "Necesidad presupuestal 2023", el saldo a favor de la específica de gasto 2.3. 1 5. 3 1 se ha restado de la necesidad presupuestal de la específica de gasto 2.3. 1 2. 1 1 vestuario, accesorios y prendas diversas, necesidad que será financiada a través de notas modificatorias a la específica de gasto 2.3. 1 5. 3 1. En el caso del saldo a favor en específica de gasto 2.3. 1 6. 1 4 de la UGEL N° 05 (S/ 215.861,60), **se considera como saldo de libre disponibilidad**, toda vez que, las modificaciones presupuestales en dicha específica de gasto están restringidas.
- 2.21 Del mismo modo, del análisis del Cuadro N° 08 se evidencia que, en las específicas de gasto 2.3. 2 9. 1 1 Locación de Servicios Realizados por Personas Naturales Relacionadas al rol de la Entidad y 2.3 27. 11 2 Transporte y Traslado de Carga, Bienes y Materiales, no se han transferido recursos presupuestales, los mismos que de acuerdo a lo manifestados por las UGEL de Lima Metropolitana, son necesarios para garantizar la correcta y oportuna entrega de los Equipos de Protección Personal.

En relación a la específicas de gasto 2.3. 2 9. 1 1, es preciso señalar que, los recursos disponibles por Entidad señalados en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, se encuentran debidamente programadas en el Cuadro de Necesidades de cada Entidad, no contando con saldo disponible a modificar, motivo por el cual, se requiere la transferencia de créditos presupuestales.

Cuadro N° 09: Resumen General de necesidad Presupuestal para la adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP), y otros - AÑO 2023

UNIDAD EJECUTORA	NECESIDAD TOTAL
072 / 017 DRELM	S/ 256.411.00
0056 / 001 - UGEL 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	S/ 515.964.00
0057 / 002 - UGEL 02 SAN MARTIN DE PORRAS	S/ 602.895.00
0058 / 003 - UGEL 03 CERCADO	S/ 643.649.00
0059 / 004 - UGEL 04 COMAS	S/ 524.689.00
0060 / 005 - UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	S/ 232.781.00
0061 / 006 - UGEL 06 VITARTE	S/ 400.820.00
0062 / 007 - UGEL 07 SAN BORJA	S/ 373.484.00
TOTAL GENERAL	S/ 3.550.693.00

Fuente: Elaboración propia

- 2.22 Por consiguiente, se adjunta al presente el Anexo N° 3: Propuesta de Modificación Presupuestal de esta Sede Regional y de las 07 UGEL de Lima Metropolitana, los cuales contienen los recursos presupuestales necesarios a nivel de específica de gasto, debidamente firmados por los jefes(as) de las Áreas de Recursos Humanos y Planificación y Presupuesto.
- 2.23 Estando a lo expuesto en el presente informe, agradeceré que a través de su despacho se canalice y/o desarrollen las acciones necesarias para que en el presente Ejercicio Presupuestal 2023, se puede contar con los **recursos presupuestales adicionales estimados en S/ 3.550.693.00**, con la finalidad de garantizar la adquisición del 100% de los Equipos de Protección Personal,

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 170123170
Clave : 992D



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

servicio de transporte a las Instituciones Educativas y servicio especializado de profesionales, en beneficio de 8,640 (ocho mil seiscientos cuarenta) trabajadores de los regímenes laborales N° 276, 1057 y 1153 de las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana; se puede acceder a la relación nominal, en el siguiente enlace: <https://bit.ly/3t5Wfxe>.

III. CONCLUSIONES

- 3.1 Por lo expuesto, corresponde en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizar las acciones destinadas a asignar Equipos de Protección Personal – EPP, a los trabajadores administrativos las Sedes Administrativas (DRELM y las 7 UGEL), Institutos de Educación Superior e Instituciones Educativas de Lima Metropolitana, que por la naturaleza de sus actividades requieran de dichos elementos y realicen labores presenciales o mixtas, a fin de evitar riesgos que atenten contra su salud, integridad y seguridad; por ello, con la finalidad de garantizar la adquisición del 100% de lo planificado, se requieren recursos presupuestales adicionales estimados en **S/ S/ 3.550.693.00** para el presente Ejercicio Presupuestal 2023.
- 3.2 De acuerdo a lo manifestado en los párrafos anteriores, se adjunta al presente el Formato 01: Ficha de Demanda Adicional y Anexo 1 (PxQ)

IV. RECOMENDACIONES

- 4.1 Se debe remitir el presente Informe y sus antecedentes a la Oficina de Planificación y Presupuesto para su atención correspondiente.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

YOHAN GABRIEL GONZALES BLANCO
Especialista I en Relaciones Laborales

Documento firmado digitalmente

GLORIA PATRICIA PRIALE FABIAN
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Lima, 17 de enero de 2023

Con la conformidad del funcionario que suscribe, remítase el presente Informe y sus antecedentes a la Oficina de Planificación y Presupuesto, para su atención correspondiente.

Documento firmado digitalmente

SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA
Jefe de la Oficina de Administración

SABS/JOAD
GPPF/JURH
SCMC/ESP.OAD
YGGB/ERL
Adj: (155 folios)

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 170123170
Clave : 992D





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 13 de marzo del 2023

OFICIO N° 0041-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

Señora:

ROSA STEPHANY CALDERON CAMPUSANO

Jefa de la Unidad de Planificación y Presupuesto

Ministerio de Educación

Calle Del Comercio N°193

San Borja. -

Asunto : Información complementaria sobre la Demanda Adicional para adquirir equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

Referencia : a) Correo electrónico 03.03.2023 – UPP-MINEDU
b) Informe n° 0047-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
Expediente SINAD 10254-2023
Expediente N° 14247-2023-MINEDU

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto y correo electrónico de la referencia a), mediante el cual solicita información complementaria para continuar con la evaluación de la demanda adicional para adquirir equipos computacionales para la DRELM y las 7 UGEL, la misma que fue tramitada mediante Oficio N° 0146-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR.

Al respecto, mediante el documento de la referencia b), se adjunta la información complementaria sobre la Demanda Adicional para adquirir dichos equipos computacionales.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JUAN CARLOS LI QUISPE

Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

JCLQ/J. OPP
JJTB/Resp. ETI

FIRMADO POR: LI QUISPE Juan
Carlos FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 13/03/2023 16:06:03 -
0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



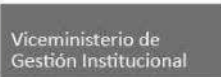
BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026

Código : 130323341
Clave : 2CE4



VISADO POR: TELLO BARRON
Julio Jesus FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 13/03/2023 15:10:49 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 13 de marzo de 2023

INFORME N° 0047-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI

A : **JUAN CARLOS LI QUISPE**
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **JULIO JESUS TELLO BARRON**
Responsable del Equipo de Tecnología de la Información

Asunto : Ampliación de información sobre solicitud de demanda adicional de equipos de cómputo para la DRELM y las 7 UGEL

Referencia : Correo electrónico 03.03.2023 – UPP-MINEDU
Expediente SINAD 10254-2023
Expediente N° 14247-2023-MINEDU

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante el correo electrónico de fecha 03 de marzo de 2023 de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación, solicita información complementaria sobre la demanda adicional para la adquisición de equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

II. ANÁLISIS

- 2.1 Sobre el particular, el Equipo de Tecnologías de la Información vía correo electrónico con fecha 09 de marzo de 2023 amplió la información de algunas observaciones realizadas por la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación – UPP MINEDU; y que estás podrían ser atendidas vía correo electrónico. Se adjunta correo electrónico.
- 2.2 Asimismo, se ha consolidado la información detallada acerca del estado actual de los equipos informáticos de las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, el cual fue solicitado mediante Oficio Múltiple N° 0015-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI.

Código : 130323342
Clave : 2F03

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

2.3 Por lo tanto, a fin de completar con las observaciones realizadas por la UPP – MINEDU, se adjunta al presente informe el siguiente "Anexo - Consolidado de levantamiento observaciones".

N°	Tema	Observación	Acciones
01	Cumplimiento del OM 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP	No se identificaron el PXQ de la DRELM. (Ingresar la información mediante Informe Complementario)	Ver Anexo - Consolidado de levantamiento observaciones
02	Justificación de la necesidad	<u>Pedido de VMGI:</u> Se solicita que las áreas de ETI de las UGEL proporcionen información detallada acerca del estado actual de cada uno de los equipos computacionales, identificándose por su código SBN, especificando los motivos por los cuales se consideran obsoletos. (Ingresar mediante Informe Complementario)	Ver Anexo - Consolidado de levantamiento observaciones
03	Contenido del expediente	En el Anexo N° 01: equipos computo obsoletos a reemplazar, del Informe N° 0005-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI, se identifica que no se consideró a la DRELM, por favor, agregar. (Ingresar mediante Informe Complementario)	Ver Anexo - Consolidado de levantamiento observaciones
04		- En el Informe N° 0247-2022-UGEL 06/DIR-APP-ETI (pág. 367) de la UGEL 06, no se incluye el cronograma de ejecución de las metas físicas y presupuesto, como lo establece el formato. - En el Informe N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI (pág. 433) de la DRELM, no se incluye el cronograma de ejecución de las metas físicas y presupuesto, como lo establece el formato. (Ingresar ambos formatos subsanados mediante Informe Complementario)	Ver Anexo - Consolidado de levantamiento observaciones

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024

Código : 130323342
Clave : 2F03





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

III. CONCLUSIONES

- 3.1 Se remite el Anexo – Consolidado de levantamiento de observaciones, con la finalidad de ampliar la información sobre la solicitud de demanda adicional para la adquisición de equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

IV. RECOMENDACIONES

- 4.1 Remitir a la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación el presente informe, para las acciones correspondientes.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JULIO JESÚS TELLO BARRON

Responsable del equipo de Tecnología de la Información

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2021

Código : 130323342
Clave : 2F03



OBSERVACIÓN 01



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

(FORMATO PxQ)

Actividades	Descripción	Clasificador de gasto	Cantidad	Frecuencia	Costo unitario	Total S/
RENOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESPECIALISTAS DE LA DRELM	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	2.6.3.2.3.1	273	1	6,350.00	1,733,550.00
Total						1,733,550.00

Actividad : TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Cantidad	Frecuencia	Costo unitario	Total S/.
Requerimientos de compra de bienes informáticos				
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	273	1	1,733,550.00	1,733,550.00
Total				1,733,550.00

Presupuesto Asignado por Area y Equipo	IMPORTE
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	1,733,550.00
TOTAL	1,733,550.00

Descripción	Genérica de gasto	Clasificador de gasto	Total S/
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	2.6 Adquisicion de Activos No Financieros	2.6.3.2.3.1	1,733,550.00
Total			1,733,550.00

www.dreelm.gob.peJr. Atilio Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (011) 500 6177

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreelm.consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 13032397

Clave : C5A1



Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCION I

Nombre de la Intervención	RENOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESPECIALISTAS DE LA DRELM		
Dirección Responsable de la Intervención	Equipo de Tecnologías de la Información / Oficina de Planificación y Presupuesto		
Dirección General	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana		
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	Equipo de Tecnologías de la Información / Oficina de Planificación y Presupuesto		
Tipo de demanda adicional	Renovación y mejoramiento de equipos de cómputo de especialistas de la DRELM		
Periodicidad de la necesidad	01 vez cada 03 años		

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad	Renovación del parque informático de la DRELM para dotar de equipos de cómputo nuevos a especialista de la sede administrativa debido a que sus equipos se encuentran con obsolescencia tecnológica.		
Problema que se busca atender	La DRELM cuenta con 419 equipos de cómputo de escritorio en su parque informático, de los cuales el 65 % tienen OBSOLENCIA TECNOLÓGICA : EQUIPOS CON MÁS DE 9 AÑOS DE USO , el cual ocasiona que los servidores civiles tengan problemas técnicos constantes que interrumpa en el cumplimiento de sus funciones que directa/indirectamente afectan a la prestación del servicio educativo		
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	Usuarios internos y externos de la DRELM
		Cantidad:	273 usuarios
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	Reporte de personal que labora en la DRELM enviado por RRHH

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	Usuarios internos y externos de la DRELM
	Cantidad	273 usuarios
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	100% de atención a beneficiarios
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	Garantizar la operatividad de todo el parque informático y asegurar la continuidad y logros de objetivos de la DRELM, así como mitigar y/o reducir el nivel de riesgo de la inoperatividad del equipamiento (Hardware y Software) ante cualquier eventualidad.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Ámbito de aplicación		Lima Metropolitana
SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA		
Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	OES.5 INCREMENTAR EL DESEMPEÑO Y LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DEL SECTOR A NIVEL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS E INSTANCIAS INTERMEDIAS Y NACIONALES
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	AES.5.1 FORTALECER LA GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS E INCREMENTAR SU DESEMPEÑO
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	OEI.06.07 MODERNIZAR LA GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO INSTITUCIONAL Y DEL SISTEMA EDUCATIVO
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	AEI.06.07 ESTRATEGIAS EFECTIVAS PARA LA MODERNIZACIÓN EN LA GESTIÓN DE LAS DRE-GRE UGEL E IE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN POR PROCESOS Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	AOI00006100034 -GESTION ADMINISTRATIVA.
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	
Indicadores de la Intervención	Descripción	Equipos informáticos adquiridos e implementados en el año 2016
	Fuente de información	Inventario de equipos
	Línea de base	Equipos informáticos del año 2016
	Meta buscada	Garantizar su operatividad del parque informático de especialistas de la DRELM y asegurar la continuidad de los servicios de tecnologías de la información de la DRELM

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

Código : 13032394

Clave : D839



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2020 - 2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreim-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave

aplicando lo
id pueden ser
rior derecha de este

ANEXO 02
INTERVENCIÓN: RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA ESPECIALISTAS DE LA DRELM
(FORMATO PxQ)

Actividades	Descripción / ítem	Clasificador de gasto	Cantidad	Costo unitario*	Frecuencia	Año 2020	Costo total
						DRELM	2022
ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS A LOS ESPECIALISTA DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DRELM DEBIDO A QUE SUS EQUIPOS SE ENCUENTRAN CON OBSOLESCENCIA TECNICA	1. CPU: 8 núcleos, frecuencia 2.30 GHz o superior. MEMORIA: 8 GB DDR4 DISCO DURO 256 GB SSD + 1 TB HDD	2.6.3.2.3.1	273	S/ .5500.00	3 AÑOS		S/ .1,501,500.00
	2. MONITOR PANTALLA LED 24" 1920X1080 PÍXELES ENTRADA VGA Y HDMI		273	S/ .850.00			S/ .232,050.00
Total							S/ . 1,733,550.00

*Valor referencial, de acuerdo al cuadro comparativo de estudio de mercado de la Unidad de Logística.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL													
UNIDAD EJECUTORA	0060												
OFICINA RESPONSABLE	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO												
EQUIPO RESPONSABLE:	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN												
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO												
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:	La DRELM cuenta con 419 equipos de cómputo de escritorio en su parque informático, de los cuales el 65 % tienen OBSOLENCIA TECNOLÓGICA : EQUIPOS CON MÁS DE 9 AÑOS DE USO , el cual ocasiona que los servidores civiles tengan problemas técnicos constantes que interrumpa en el cumplimiento de sus funciones que directa/indirectamente afectan a la prestación del servicio educativo												
OBJETIVO DE LA DEMANDA:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO												
CATEGORIA PRESUPUESTAL: PRODUCTO: ACTIVIDAD: META PRESUPUESTARIA: OBJETIVO ESTRATEGICO: ACCIONES ESTATEGICAS: ACTIVIDAD OPERATIVA: UNIDAD DE MEDIDA: META FISICA:	9001 – ACCIONES CENTRALES 3999999 SIN PRODUCTO 5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO 0048 ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO OEI.06 AEI.06.07 AOI00006000041 086 – PERSONA ACCION												
UNIDAD DE MEDIDA	Cronograma de ejecución (metas físicas)												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
086 - PERSONA					273								273

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Costo Total
2.6.3.2.31					S/.1,733,550.00								S/.1,733,550.00

Código : 13032396

Clave : 12C5

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

OBSERVACIÓN 02



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA DRELM

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	CBI	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)
1	OPP	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0260316	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
2	OPP	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0260669	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
3	OPP	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0261207	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
4	OPP	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0259526	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
5	OPP	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0260414	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
6	OPP	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0261489	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
7	OPP	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0260373	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
8	OPP	CPU	ADVANCE	DH61WW	REGULAR	0261534	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
9	OPP	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0261501	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
10	OPP	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0261513	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
11	OPP	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0256480	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
12	OPP	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0259150	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
13	OPP	CPU	SAMSUNG	DB400T2Z	REGULAR	261507	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
14	ASESORIA JURICA	CPU	ADVANCE	DH61WW	REGULAR	0260013	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
15	ASESORIA JURICA	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0261540	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
16	ASESORIA JURICA	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0261527	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
17	CONTROL INTERNO	CPU	VASTEC	FQC-01268	REGULAR	0257859	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
18	CONTROL INTERNO	CPU	SIN MARCA	CIBER	REGULAR	0257852	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
19	CONTROL INTERNO	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0257823	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
20	CONTROL INTERNO	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0257879	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
21	CONTROL INTERNO	CPU	SIN MARCA	CIBER	REGULAR	0257885	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
22	CONTROL INTERNO	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0258677	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
23	ACTAS Y TITULOS	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0260296	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
24	ACTAS Y TITULOS	CPU	SIN MARCA	CIBER	REGULAR	0259081	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
25	ACTAS Y TITULOS	CPU	AVATEC	AVATEC	REGULAR	0311653	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
26	ACTAS Y TITULOS	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0259169	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
27	EIDP	CPU	SIN MARCA	SIN MODELO	REGULAR	0260099	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
28	EIDP	CPU	VASTEC	FQC-01268	REGULAR	0259141	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
29	OGESUP	CPU	SIN MARCA	SIN MODELO	REGULAR	0259175	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
30	OGESUP	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0258840	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
31	OGPEBTP	CPU	VASTEC	FQC-01268	REGULAR	0258816	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
32	OGPEBTP	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0258785	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
33	OGPEBTP	CPU	SAMSUNG	BD400T2Z	REGULAR	0258823	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
34	OGPEBTP	CPU	ADVANCE	TFT19W80PSA	REGULAR	0256495	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
35	OGPEBTP	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0258809	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
36	OGPEBTP	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0258886	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
37	OGPEBTP	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0258797	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
38	OGPEBTP	CPU	SIN MARCA	CIBER	REGULAR	0258754	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
39	OGPEBTP	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0227675	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
40	OGPEBTP	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0258791	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
41	OGPEBTP	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0258892	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA DRELM

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	CBI	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)
42	OGPEBTP	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0258947	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
43	OSSE	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	260669	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
44	OSSE	CPU	SIN MARCA	MICRONICS	REGULAR		2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
45	OSSE	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR		2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
46	OSSE	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR		2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
47	OSSE	CPU	SIN MARCA	SIN MODELO	REGULAR		2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
48	OSSE	CPU	SAMSUNG	BD400T2Z	REGULAR		2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
49	OSSE	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	401642	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
50	OSSE	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR		2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
51	OSSE	CPU	SAMSUNG	BD400T2Z	REGULAR		2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
52	OSSE	CPU	SIN MARCA	SIN MODELO	REGULAR		2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
53	RRHH	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR		2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
54	LOGISTICA	CPU	SAMSUNG	MICRONICS	REGULAR		2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
55	LOGISTICA	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0260335	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
56	PATRIMONIO	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0261901	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
57	TESORERIA	CPU	AVATEC	SIN MODELO	REGULAR	0040042	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
58	TESORERIA	CPU	SIN MARCA	SIN MODELO	REGULAR	0260267	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
59	TESORERIA	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0259892	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
60	TESORERIA	CPU	SAMSUNG	CIBER	REGULAR	0260280	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
61	TESORERIA	CPU	SAMSUNG	CIBER	REGULAR	0260251	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
62	TESORERIA	CPU	SAMSUNG	CIBER	REGULAR	0261165	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
63	ADMINISTRACION	CPU	SAMSUNG	CIBER	REGULAR	0261286	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
64	PLANILLA	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0259532	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
65	PLANILLA	CPU	AVATEC	SIN MODELO	REGULAR	0311654	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
66	ESCALAFON	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0261459	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
67	ESCALAFON	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0257550	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
68	ESCALAFON	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0260676	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
69	ESCALAFON	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0259325	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
70	SECRETARIA TECNICA	CPU	SAMSUNG	FQC-01268	REGULAR	0258001	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
71	SECRETARIA TECNICA	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0312043	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
72	RRHH	CPU	VASTEC	SIN MODELO	REGULAR	0258021	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
73	RRHH	CPU	VASTEC	SIN MODELO	REGULAR	0259507	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
74	DIRECCION	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0261341	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
75	DIRECCION	CPU	SAMSUNG	CIBER	REGULAR	0259532	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
76	TESORERIA	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0258355	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
77	RRHH	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0257816	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
78	RRHH	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0261156	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
79	RRHH	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0259461	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
80	RRHH	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0258118	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
81	RRHH	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0254771	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
82	RRHH	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0257598	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA DRELM

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	CBI	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)
83	RRHH	CPU	ALTRON	ALTRON	REGULAR	0259611	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
84	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	SAMSUMG	DB400T2Z	REGULAR	0259836	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
85	SEDE ATE	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0259897	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
86	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	SAMSUMG	CIBER	REGULAR	0259514	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
87	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0311652	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
88	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0259825	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
89	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0257809	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
90	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	VASTEC	DH61BE	REGULAR	0259429	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
91	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	ADVANCE	VISSION 9843DBM	REGULAR	0256465	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
92	OFICINA DE ATENCION AL USUARIO Y CON	CPU	SAMSUMG	CIBER	REGULAR	0261495	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
93	ALMACEN	CPU	MICRONICS	MICRONICS	REGULAR	0256638	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
94	ALMACEN	CPU	VASTEC	CI3-3220	REGULAR	0256807	2012	SIN GARANTIA (I3), 3RA GENERACION
95	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0261774	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
96	OPP	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0258940	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
97	ASESORIA JURICA	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0260001	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
98	OCI	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0257835	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
99	ACTAS Y TITULOS	CPU	MICRONICS	MICRONICS	REGULAR	0259061	2012	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
100	ACTAS Y TITULOS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0261408	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
101	ACTAS Y TITULOS	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0258680	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
102	ACTAS Y TITULOS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0258687	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
103	OGESUP	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0258655	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
104	OGESUP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0259144	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
105	OGESUP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0259180	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
106	ACTAS Y TITULOS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0259163	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
107	OGESUP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0259111	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
108	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFG	REGULAR	0258765	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
109	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	CPU	AVATEC	SIN MODELO	REGULAR	0260861	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
110	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	CPU	MICRONICS	DH77KC_	REGULAR	0260855	2012	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
111	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	CPU	HP	HP COMPAQ ELITE 8300 SFF	REGULAR	0258737	2012	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
112	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	CPU	SAMSUMG	MICRONICS	REGULAR	0258742	2012	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
113	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0258896	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
114	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0258803	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
115	OSSE	CPU	AVATEC	DH77KC_	REGULAR	0261402	2012	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
116	EQUIPO DE SUPERVISION DE INSTITUCION	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFG	REGULAR	0256852	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
117	EQUIPO DE SUPERVISION DE INSTITUCION	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0259904	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
118	OSSE	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0259688	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
119	OSSE	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0258961	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
120	OSSE	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0256883	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
121	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0258920	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
122	EQUIPO DE SUPERVISION DE INSTITUCION	CPU	HP	HP PRODESK	REGULAR	0258932	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
123	EQUIPO DE CREACION DE INSTITUCIONES	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0259764	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA DRELM

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	CBI	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)
124	CONTABILIDAD	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0258125	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
125	PATRIMONIO	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0261907	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
126	TESORERIA	CPU	HP	HP PRODESK 800G1 SFF	REGULAR	0291185	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
127	TESORERIA	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0258384	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
128	SECRETARIA TECNICA	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0261424	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
129	RRHH	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0261916	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
130	RRHH	CPU	SAMSUMG	MICRONICS	REGULAR	0258014	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
131	DIRECCIÓN REGIONAL	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0261596	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
132	TESORERIA	CPU	SAMSUMG	DH77EB	REGULAR	0258396	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
133	EQUIPO DE FORTALECIMIENTO DE CAPAC	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0260394	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
134	RRHH	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0260880	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
135	ACTAS Y TITULOS	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0259620	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
136	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	CPU	HP	HP PRODESK 60 G1 SFF	REGULAR	0254662	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
137	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP ELITEDESK	REGULAR	0257728	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
138	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0258532	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
139	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP ELITEDESK	REGULAR	0259912	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
140	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0257733	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
141	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0259938	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
142	ACTAS Y TITULOS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0300747	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
143	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800G1 SFF	REGULAR	0258866	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
144	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0259929	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
145	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	VASTEC	C15-3570	REGULAR	PC SIN CBI REFEREN	2012	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
146	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0257409	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
147	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0261934	2015	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
148	UL-ALMACEN	CPU	SAMSUMG	MICRONICS	REGULAR	0258860	2012	SIN GARANTIA (I5), 4TA GENERACION
149	ALMCEN ETI	CPU	Micronics	Slim	BAJA	257574	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
150	ALMCEN ETI	CPU	Vastec	Slim	BAJA	257843	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
151	ALMCEN ETI	CPU	Vastec	Slim	BAJA	259737	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
152	ALMCEN ETI	CPU	Vastec	Slim	BAJA	259539	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
153	ALMCEN ETI	CPU	Vastec	Slim	BAJA	259052	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
154	ALMCEN ETI	CPU	Vastec	Slim	BAJA	257744	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
155	ALMCEN ETI	CPU	Vastec	Slim	BAJA	257585	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
156	ALMCEN ETI	CPU	Vastec	Torre	BAJA	260538	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
157	ALMCEN ETI	CPU	Vastec	Torre	BAJA	257825	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
158	ALMCEN ETI	CPU	S/M	Torre	BAJA	260406	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
159	ALMCEN ETI	CPU	S/M	Torre	BAJA	259758	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
160	ALMCEN ETI	CPU	Micronics	Torre	BAJA	259683	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
161	ALMCEN ETI	CPU	Vastec	Torre	BAJA	259226	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
162	ALMCEN ETI	CPU	Vastec	Torre	BAJA	259131	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
163	ALMCEN ETI	CPU	Vastec	Torre	BAJA	259123	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
164	ALMCEN ETI	CPU	Vastec	Torre	BAJA	260360	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA DRELM

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	CBI	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)
165	ALMCEN ETI	CPU	Vastec	Torre	BAJA	260117	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
166	ALMCEN ETI	CPU	Advance	Slim	BAJA	258149	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
167	ALMCEN ETI	CPU	Advance	Slim	BAJA	258644	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
168	ALMCEN ETI	CPU	Advance	Slim	BAJA	258211	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
169	ALMCEN ETI	CPU	Advance	Slim	BAJA	259558	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
170	ALMCEN ETI	CPU	S/M	Slim	BAJA	256439	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
171	ALMCEN ETI	CPU	S/M	Slim	BAJA	259187	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
172	ALMCEN ETI	CPU	Avantec	Slim	BAJA	261214	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
173	ALMCEN ETI	CPU	HP	Elite 8300	BAJA	261331	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
174	ALMCEN ETI	CPU	HP	LaserJet M127fn	BAJA	260663	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
175	ALMCEN ETI	CPU	HP	P201	BAJA	260314	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
176	ALMCEN ETI	CPU	HP	Flow 8500fn1	BAJA	260607	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
177	ALMCEN ETI	CPU	HP	Flow N9120	BAJA	311701	2012	OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA E INOPERATIVO
178	OPP	CPU	HP	ELITEDESK	REGULAR	0261813	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
179	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260432	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
180	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260456	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
181	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK	REGULAR	0261583	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
182	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260072	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
183	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260066	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
184	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0261600	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
185	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260464	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
186	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260110	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
187	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260456	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
188	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0259504	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
189	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0261762	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
190	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	07810	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
191	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0261785	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
192	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0261237	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
193	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260444	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
194	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260093	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
195	ASESORIA JURICA	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0261793	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
196	OCI	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0257894	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
197	ACTAS Y TITULOS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0258622	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
198	EQUIPO DE INNOVACION Y DESARROLLO	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0259155	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
199	EQUIPO DE FORTALECIMIENTO DE CAPAC	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0259104	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
200	OGESUP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0258854	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
201	OGESUP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260942	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
202	OGESUP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0258879	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
203	OGESUP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0261779	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
204	CONTABILIDAD	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0259238	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
205	CONTABILIDAD	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0259219	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA DRELM

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	CBI	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)
206	CONTABILIDAD	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0258142	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
207	CONTABILIDAD	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0258131	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
208	LOGISTICA	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1SFF	REGULAR	0260354	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
209	LOGISTICA	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260341	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
210	LOGISTICA	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260490	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
211	LOGISTICA	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260303	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
212	TESORERIA	CPU	HP	ELITEDESK 800 G1	REGULAR	0260286	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
213	LOGISTICA	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0227638	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
214	LOGISTICA	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	047467	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
215	LOGISTICA	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260323	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
216	RRHH	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR		2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
217	TESORERIA	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0261154	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
218	OFICINA DE ADMINISTRACION	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0047447	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
219	RRHH	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260532	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
220	PLANILLA	CPU	VASTEC	SIN MODELO	REGULAR	0260502	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
221	PLANILLA	CPU	VASTEC	SIN MODELO	REGULAR	0259662	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
222	PLANILLA	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260520	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
223	PLANILLA	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260508	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
224	RRHH	CPU	HP	HP PRODESK 600 G3 SFF	REGULAR	0257580	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
225	DIRECCIÓN REGIONAL	CPU	HP	HP ELITEDESK	REGULAR	0259564	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
226	OGESUP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260438	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
227	DIRECCIÓN REGIONAL	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0261314	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
228	RRHH	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0257559	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
229	RRHH	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0120034	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
230	OFICINA DE ADMINISTRACION	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0260366	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
231	RRHH	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0259421	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
232	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0254674	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
233	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0254678	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
234	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0256475	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
235	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP ELITEDESK	REGULAR	0259810	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
236	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0254618	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
237	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP ELITEDESK	REGULAR	0259815	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
238	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1 SFF	REGULAR	0259404	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
239	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0259729	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
240	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0259920	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
241	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0258541	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
242	EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0257146	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
243	EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0254198	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
244	EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0256434	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
245	EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0119979	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
246	EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0259861	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA DRELM

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	CBI	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)
247	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0257425	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
248	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0257396	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
249	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0257404	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
250	UL-ALMACEN	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0256831	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
251	EQUIPO DE MICROFORMAS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR	0257267	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
252	EQUIPO DE MICROFORMAS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	0254181	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
253	EQUIPO DE MICROFORMAS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR	0258503	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
254	OPP	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	REGULAR	06253004	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
255	EQUIPO DE MICROFORMAS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR	0252592	2015	SIN GARANTIA (I7), 4TA GENERACION
256	EQUIPO DE MICROFORMAS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR	257297	2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
257	EQUIPO DE MICROFORMAS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR		2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
258	EQUIPO DE MICROFORMAS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR		2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
259	EQUIPO DE MICROFORMAS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR		2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
260	EQUIPO DE MICROFORMAS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR		2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
261	EQUIPO DE MICROFORMAS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR		2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
262	EQUIPO DE MICROFORMAS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR		2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
263	EQUIPO DE MICROFORMAS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR		2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
264	EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR		2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
265	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR		2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
266	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR	0259841	2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
267	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR	0259820	2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
268	EQUIPO DE MICROFORMAS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR	0259846	2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
269	PLANILLA	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR	0260547	2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
270	TESORERIA	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR	0259233	2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
271	OSSE	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR	0256895	2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
272	OSSE	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR	0256876	2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
273	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR	0260662	2015	SIN GARANTIA (I7), 6TA GENERACION
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	CBI	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)
1	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUES	MONITOR	HP	HP V241P	REGULAR	09102547	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
2	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUES	MONITOR	HP	HP V241P	REGULAR	0260430	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
3	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUES	MONITOR	HP	HP V241P	REGULAR	0259503	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
4	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUES	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0260075	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
5	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUES	MONITOR	HP	HP V241P	REGULAR	0261598	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
6	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUES	MONITOR	LG	E2251VRR	REGULAR	0261588	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA DRELM

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	CBI	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)
7	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUES	MONITOR	LG	IPS234VA	REGULAR	0260461	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
8	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUES	MONITOR	LG	IPS234VA	REGULAR	302802	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
9	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUES	MONITOR	AOC	190LM00009	REGULAR	0261228	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
10	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUES	MONITOR	LG	E2251VRR	REGULAR	0401314	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
11	ASESORIA JURICA	MONITOR	HP	HP PRODISPLAY P201	REGULAR	0256834	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
12	ASESORIA JURICA	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0261505	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
13	ASESORIA JURICA	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0261487	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
14	ASESORIA JURICA	MONITOR	LG	FLATRON E2051S-BN	REGULAR	0261519	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
15	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0401291	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
16	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0261532	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
17	ASESORIA JURICA	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0261499	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
18	ASESORIA JURICA	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0260419	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
19	ASESORIA JURICA	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0261339	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
20	ASESORIA JURICA	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0256478	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
21	ASESORIA JURICA	MONITOR	SAMSUNG	UE 024	REGULAR	0261511	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
22	ASESORIA JURICA	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0259562	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
23	ASESORIA JURICA	MONITOR	LG	E2051SZ	REGULAR	0261538	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
24	OCI	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0257857	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
25	OCI	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0257850	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
26	OCI	MONITOR	LG	E2051SZ	REGULAR	0257827	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
27	OCI	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0257870	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
28	OCI	MONITOR	ADVANCE	TFT19W80PSA	REGULAR	0257877	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
29	OCI	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0257883	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
30	ACTAS Y TITULOS	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0260051	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
31	ACTAS Y TITULOS	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0261444	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
32	ACTAS Y TITULOS	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0258679	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
33	ACTAS Y TITULOS	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0259145	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
34	EQUIPO DE INNOVACION Y DESARROLLO	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0259139	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
35	EQUIPO DE INNOVACION Y DESARROLLO	MONITOR	LG	19EN43SA	REGULAR	0259133	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
36	EQUIPO DE INNOVACION Y DESARROLLO	MONITOR	LG	E2051SZ	REGULAR	0261202	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
37	OSSE	MONITOR	LG	19EN43SA	REGULAR	0259121	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
38	OSSE	MONITOR	ADVANCE	919VWA	REGULAR	0259167	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
39	ACTAS Y TITULOS	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0259173	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
40	OGESUP	MONITOR	LG	FLATRON E235 1VR-VN	REGULAR	0258852	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
41	OGESUP	MONITOR	LG	FLATRON 20EN43S	REGULAR	0258807	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
42	OGESUP	MONITOR	LG	FLATRON 20EN43S	REGULAR	0258814	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
43	OGESUP	MONITOR	ADVANCE	TFT19W80PSA	REGULAR	0258783	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
44	OGESUP	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0258821	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
45	OGESUP	MONITOR	ADVANCE	TFT19W80PSA	REGULAR	0258740	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
46	OGESUP	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0258870	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
47	OGESUP	MONITOR	ADVANCE	TFT19W80PSA	REGULAR	0258838	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA DRELM

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	CBI	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)
48	OGESUP	MONITOR	LG	FLATRON 20EN43S	REGULAR	0258884	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
49	OGESUP	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0258801	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
50	OGESUP	MONITOR	LG	FLATRON E2051S-BN	REGULAR	0288777	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
51	OGESUP	MONITOR	AOC	190LM00009	REGULAR	0258890	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
52	EQUIPO DE SUPERVISION DE INSTITUCION	MONITOR	ADVANCE	TFT19W80PSA	REGULAR	0259654	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
53	OSSE	MONITOR	SAMSUNG	732NEPLUS	REGULAR	0259686	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
54	OSSE	MONITOR	ADVANCE	TFT19W80PSA	REGULAR	0256868	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
55	OSSE	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0258906	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
56	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0259636	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
57	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0260626	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
58	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	MONITOR	ADVANCE	TFT19W80PSA	REGULAR	0261468	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
59	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	MONITOR	AOC	230LM00026	REGULAR	0258930	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
60	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0259648	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
61	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE ED	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0259784	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
62	RRHH	MONITOR	LG	FLATRON E2251VR-BN	REGULAR	0260307	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
63	LOGISTICA	MONITOR	LG	FLATRON E2251VR-BN	REGULAR	0260333	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
64	LOGISTICA	MONITOR	LG	FLATRON E2251VR-BN	REGULAR	0260301	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
65	TESORERIA	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0115874	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
66	TESORERIA	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0260358	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
67	TESORERIA	MONITOR	SAMSUNG	732NEPLUS	REGULAR	0257576	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
68	TESORERIA	MONITOR	ADVANCE	TFT19W80PSA	REGULAR	0260279	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
69	TESORERIA	MONITOR	AOC	190LM00009	REGULAR	0260254	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
70	TESORERIA	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0258393	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
71	RRHH	MONITOR	ADVANCE	TFT19W80PSA	REGULAR	0260298	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
72	RRHH	MONITOR	ADVANCE	TFT19W80PSA	REGULAR	0261167	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
73	OFICINA DE ADMINISTRACION	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0261285	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
74	OFICINA DE ADMINISTRACION	MONITOR	AOC	190LM00009	REGULAR	0259038	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
75	PLANILLA	MONITOR	LG	FLATRON E235V	REGULAR	0260513	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
76	PLANILLA	MONITOR	AOC	TFT185W80PS2	REGULAR	0259447	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
77	PLANILLA	MONITOR	ADVANCE	919VWA	REGULAR	0257599	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
78	PLANILLA	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0257814	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
79	RRHH	MONITOR	LG	FLATRON E2251VR-BN	REGULAR	0257549	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
80	RRHH	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0259043	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
81	SECRETARIA TECNICA	MONITOR	LG	FLATRON E2251VR-BN	REGULAR	0258025	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
82	RRHH	MONITOR	ADVANCE	919VWA	REGULAR	0258106	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
83	RRHH	MONITOR	LG	FLATRON E2251VR-BN	REGULAR	0258003	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
84	RRHH	MONITOR	LG	FLATRON E2251VR-BN	REGULAR	0258003	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
85	RRHH	MONITOR	ADVANCE	B530	REGULAR	0258038	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
86	RRHH	MONITOR	LG	FLATRON E2051S-BN	REGULAR	0258012	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
87	RRHH	MONITOR	SAMSUNG	LS20A300NS/PE	REGULAR	0258032	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
88	OGESUP	MONITOR	ADVANCE	919VWA	REGULAR	0258057	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA DRELM

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	CBI	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)
89	DIRECCIÓN	MONITOR	AOC	190LM00009	REGULAR	0261594	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
90	DIRECCIÓN	MONITOR	ADVANCE	TFT19W80PSA	REGULAR	0259741	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
91	TESORERIA	MONITOR	LG	FLATRON E2251VR-BN	REGULAR	0258398	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
92	TESORERIA	MONITOR	LG	FLATRON E2251VR-BN	REGULAR	0258357	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
93	RRHH	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0259406	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
94	RRHH	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0259512	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
95	RRHH	MONITOR	AOC	TFT185W80PS2	REGULAR	0259448	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
96	RRHH	MONITOR	LG	FLATRON E2251VR-BN	REGULAR	0256437	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
97	RRHH	MONITOR	LG	FLATRON E2251VR-BN	REGULAR	0259537	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
98	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0258554	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
99	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	LG	FLATRON E2251VR-BN	REGULAR	0259891	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
100	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0258147	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
101	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	SIN CBI	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
102	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	LG	24MK430H-B	REGULAR	0296551	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
103	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	LG	E2051S2	REGULAR	0257738	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
104	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	SAMSUNG	LS20A300NS/PE	REGULAR	0257726	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
105	EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	MONITOR	LG	24MK430H-B	REGULAR	0296548	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
106	EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	MONITOR	LG	24MK430H	REGULAR	0296549	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
107	EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	MONITOR	LG	24MK430H-B	REGULAR	0296550	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
108	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	MONITOR	AOC	215LM00022	REGULAR	0257423	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
109	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	MONITOR	LG	E2251VRR	REGULAR	0259876	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
110	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	MONITOR	ADVANCE	TFT19W80PSA	REGULAR	0257412	2012	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
111	OPP	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0261766	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
112	EQUIPO DE MICROFORMAS	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0252594	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
113	EQUIPO DE MICROFORMAS	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0258505	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
114	EQUIPO DE MICROFORMAS	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259829	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
115	EQUIPO DE MICROFORMAS	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0257269	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
116	EQUIPO DE MICROFORMAS	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0252608	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
117	EQUIPO DE MICROFORMAS	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0252606	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
118	EQUIPO DE MICROFORMAS	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0257293	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
119	EQUIPO DE MICROFORMAS	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0254179	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
120	EQUIPO DE MICROFORMAS	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0257263	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
121	EQUIPO DE MICROFORMAS	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0257274	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
122	EQUIPO DE MICROFORMAS	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0258514	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
123	EQUIPO DE MICROFORMAS	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0257299	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
124	UL-ALMACEN	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270133	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
125	UL-ALMACEN	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0262643	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
126	UL-ALMACEN	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0256818	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
127	UL-ALMACEN	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270158	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
128	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	P231	REGULAR	0257403	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
129	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270159	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA DRELM

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	CBI	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)
130	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	LV201	REGULAR	0299855	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
131	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	LV201	REGULAR	0257407	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
132	EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	MONITOR	HP	P231	REGULAR	0259801	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
133	EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0256432	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
134	EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0254196	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
135	EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0256427	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
136	EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270200	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
137	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0258544	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
138	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259704	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
139	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	P231	REGULAR	0259919	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
140	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270205	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
141	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	LV2011	REGULAR	0259928	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
142	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270137	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
143	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270146	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
144	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0227255	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
145	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	P201	REGULAR	0259937	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
146	ACTAS Y TITULOS	MONITOR	HP	P231	REGULAR	0259712	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
147	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	PRODISPLAY P201	REGULAR	0257731	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
148	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	P231	REGULAR	0259809	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
149	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	LV2011	REGULAR	0256457	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
150	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259819	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
151	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259845	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
152	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	P231	REGULAR	0259814	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
153	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259840	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
154	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	V231P	REGULAR	0254611	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
155	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	V231P	REGULAR	0254616	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
156	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	V221	REGULAR	0258534	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
157	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	LV2011	REGULAR	0257742	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
158	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259727	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
159	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	P231	REGULAR	0256473	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
160	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270202	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
161	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	P201	REGULAR	0254993	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
162	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	P231	REGULAR	0254672	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
163	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V221	REGULAR	0257833	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
164	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0254660	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
165	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V201	REGULAR	0311509	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
166	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GES	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0254174	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
167	RRHH	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270131	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
168	RRHH	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259467	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
169	RRHH	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259622	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
170	RRHH	MONITOR	HP	V221	REGULAR	0259601	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA DRELM

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	CBI	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)
171	RRHH	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0259423	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
172	RRHH	MONITOR	HP	V221	REGULAR	0261930	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
173	OFICINA DE ADMINISTRACION	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0227873	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
174	RRHH	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270152	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
175	RRHH	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270177	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
176	RRHH	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270134	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
177	RRHH	MONITOR	HP	V221	REGULAR	0260392	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
178	RRHH	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0257558	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
179	EQUIPO DE FORTALECIMIENTO DE CAPAC	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259455	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
180	RRHH	MONITOR	HP	V201	REGULAR	0258833	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
181	RRHH	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270189	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
182	DIRECCIÓN	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0260567	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
183	DIRECCIÓN	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270165	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
184	DIRECCIÓN	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270188	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
185	DIRECCIÓN	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270167	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
186	DIRECCIÓN	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270125	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
187	DIRECCIÓN	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270166	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
188	DIRECCIÓN	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0260436	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
189	URH-GESTION DE LAS RELACIONES HUMA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270182	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
190	DIRECCIÓN	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0260080	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
191	DIRECCIÓN	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0259524	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
192	OFICINA DE ATENCION AL USUARIO Y CON	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270163	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
193	DIRECCIÓN	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270164	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
194	DIRECCIÓN	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0261329	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
195	RRHH	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0258007	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
196	RRHH	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0258064	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
197	SECRETARIA TECNICA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0258031	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
198	RRHH	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0258018	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
199	SECRETARIA TECNICA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0258052	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
200	RRHH	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259025	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
201	RRHH	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0260404	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
202	RRHH	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0257581	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
203	RRHH	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0260506	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
204	RRHH	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0227254	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
205	PLANILLA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270155	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
206	PLANILLA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0227864	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
207	PLANILLA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0260545	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
208	PLANILLA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270154	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
209	RRHH	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0260518	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
210	TESORERIA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270157	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
212	OFICINA DE ADMINISTRACION	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	090359	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA DRELM

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	CBI	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)
213	OFICINA DE ADMINISTRACION	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0260352	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
214	RRHH	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270139	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
215	RRHH	MONITOR	HP	N246V	REGULAR	0303775	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
216	TESORERIA	MONITOR	HP	V221	REGULAR	0261155	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
217	RRHH	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0260339	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
218	LOGISTICA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0227249	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
219	RRHH	MONITOR	HP	V221	REGULAR	0261905	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
220	TESORERIA	MONITOR	HP	V221	REGULAR	0258386	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
221	TESORERIA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0260398	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
222	LOGISTICA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0260346	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
223	LOGISTICA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270136	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
224	LOGISTICA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270151	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
225	LOGISTICA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0251270	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
226	LOGISTICA	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0260364	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
227	LOGISTICA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0227237	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
228	TESORERIA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0227874	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
229	TESORERIA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270150	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
230	TESORERIA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0227246	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
231	TESORERIA	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0261187	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
232	TESORERIA	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0260291	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
233	PATRIMONIO	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259231	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
234	PATRIMONIO	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259231	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
235	PATRIMONIO	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0222128	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
236	PATRIMONIO	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270208	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
237	PATRIMONIO	MONITOR	HP	N246V	REGULAR	0270162	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
238	PATRIMONIO	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259276	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
239	LOGISTICA	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0260487	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
240	LOGISTICA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270142	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
241	LOGISTICA	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270138	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
242	CONTABILIDAD	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259224	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
243	CONTABILIDAD	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270148	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
244	CONTABILIDAD	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0258129	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
245	CONTABILIDAD	MONITOR	HP	HP PRODISPLAY P201	REGULAR	0260321	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
246	CONTABILIDAD	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0258140	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
247	CONTABILIDAD	MONITOR	HP	HP PRODISPLAY P201	REGULAR	0259768	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
248	CONTABILIDAD	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259210	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
249	CONTABILIDAD	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0227250	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
250	CONTABILIDAD	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0259217	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
251	CONTABILIDAD	MONITOR	HP	V244H	REGULAR	0270156	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
252	CONTABILIDAD	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	0259236	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA
253	CONTABILIDAD	MONITOR	HP	V221	REGULAR	0258123	2015	SIN GARANTIA, OBSOLESCENCIA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

[illegible]



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 01

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1	RECURSOS HUMANOS	MONITOR PLANO	AOC	236LM00012	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870615
2	RECURSOS HUMANOS	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002548
3	RECURSOS HUMANOS	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502475
4	RECURSOS HUMANOS	MONITOR LED	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370190
5	RECURSOS HUMANOS	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	KU-1079	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895001931
6	RECURSOS HUMANOS	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	COOLER MASTER	S/M	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899501825
7	RECURSOS HUMANOS	ESTABILIZADOR	FASE	FES-10	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150832
8	RECURSOS HUMANOS	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002313
9	RECURSOS HUMANOS	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502278
10	RECURSOS HUMANOS	MONITOR LED	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370206
11	RECURSOS HUMANOS	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002402
12	RECURSOS HUMANOS	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502435
13	RECURSOS HUMANOS	MONITOR PLANO	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870892
14	RECURSOS HUMANOS	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002487
15	RECURSOS HUMANOS	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	COOLER MASTER	S/M	R	2008	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899501431
16	RECURSOS HUMANOS	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002310
17	RECURSOS HUMANOS	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502473
18	RECURSOS HUMANOS	ESTABILIZADOR	OMEGA	PCG1200	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150001
19	RECURSOS HUMANOS	MONITOR LED	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370201
20	RECURSOS HUMANOS	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002311
21	RECURSOS HUMANOS	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502279
22	RECURSOS HUMANOS	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1202	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150968
23	RECURSOS HUMANOS	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK2015	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002542
24	RECURSOS HUMANOS	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-3002	R	2019	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150983
25	RECURSOS HUMANOS	MONITOR PLANO	SAMSUNG	S20A300N	R	2013	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870562
26	RECURSOS HUMANOS	MONITOR LED	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370292
27	RECURSOS HUMANOS	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002516
28	RECURSOS HUMANOS	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502437
29	RECURSOS HUMANOS	MONITOR LED	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370297
30	RECURSOS HUMANOS	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899501976
31	RECURSOS HUMANOS	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002528
32	RECURSOS HUMANOS	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	R	2008	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150702
33	ASESORIA JURIDICA	MONITOR LED	SAMSUNG	S20B300N	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370019
34	ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	FASE	FXE-1000	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150839
35	ASESORIA JURIDICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899501967
36	ASESORIA JURIDICA	MONITOR PLANO	SAMSUNG	S22C150N	R	2013	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870571
37	ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	POWER LITE	S/M	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150752
38	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	HALION	KM 2011	R	2020	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895003136
39	ASESORIA JURIDICA	MONITOR PLANO	AOC	236LM00012	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870603
40	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002399
41	ASESORIA JURIDICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899501970
42	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	R	2011	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895001955
43	ASESORIA JURIDICA	MONITOR LED	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370282
44	ASESORIA JURIDICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502416
45	ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	CDP	R2C AVR 1008i	R	2008	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150722
46	AGEBATP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	V5205	R	2018	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899503061
47	AGEBATP	MONITOR LED	HP	V244H	R	2018	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370482
48	AGEBATP	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1202	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150974

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 01

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
49	AGEBATP	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002477
50	AGEBATP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	SK-8823	R	2018	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002995
51	AGEBATP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502404
52	AGEBATP	MONITOR PLANO	AOC	236LM00014	R	2018	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881871212
53	AGEBATP	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-3002	R	2019	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252151002
54	AGEBATP	TECLADO - KEYBOARD	DELL	OF2JV2	R	2019	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895003007
55	AGEBATP	MONITOR LED	LG	24MK430H	R	2019	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370496
56	AGEBATP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	DELL	7G03PX2	R	2019	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899503073
57	AGEBATP	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150892
58	AGEBATP	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150886
59	AGEBATP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	VS205	R	2018	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899503058
60	AGEBATP	MONITOR LED	LENOVO	F16238 FT0	R	2018	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370477
61	AGEBATP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KV-1601	R	2018	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002981
62	AGEBRE	MONITOR PLANO	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870862
63	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB2015	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002298
64	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502466
65	AGEBRE	MONITOR PLANO	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870861
66	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502465
67	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002538
68	AGEBRE	ESTABILIZADOR	FASE	FES-10	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150843
69	AGEBRE	MONITOR PLANO	AOC	215LM00040	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870931
70	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002759
71	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502686
72	AGEBRE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150907
73	AGEBRE	MONITOR PLANO	AOC	TFT20W90PSA	R	2008	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870426
74	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1482	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895001924
75	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	AVATEC	S/M	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899501727
76	AGEBRE	ESTABILIZADOR	OMEGA	PC03000	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150788
77	AGEBRE	MONITOR PLANO	AOC	215LM00040	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870933
78	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1469	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002744
79	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502668
80	ASGESE	MONITOR PLANO	AOC	236LM00012	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870610
81	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002018
82	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899501974
83	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1202	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150902
84	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002493
85	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502401
86	ASGESE	ESTABILIZADOR	POWER LITE	QUASAR	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150014
87	ASGESE	MONITOR LED	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370267
88	ASGESE	MONITOR LED	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370274
89	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	V5205	R	2018	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899503065
90	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	SK-8823	R	2018	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002999
91	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1202	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150967
92	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002519
93	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502446
94	ASGESE	MONITOR LED	SAMSUNG	S20B300N	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370029
95	ADMINISTRACION	MONITOR PLANO	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870882
96	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002559

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 01

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
97	ADMINISTRACION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502486
98	ADMINISTRACION	MONITOR PLANO	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870873
99	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002550
100	ADMINISTRACION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502477
101	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370265
102	ADMINISTRACION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502479
103	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002303
104	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	MONITOR LED	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370186
105	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002292
106	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502260
107	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-3002	R	2019	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252151005
108	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	MONITOR PLANO	SAMSUNG	S22C150N	R	2013	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870558
109	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	R	2013	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895001970
110	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	ANTRYX	NOB09A	R	2013	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899501935
111	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	ESTABILIZADOR	FASE	FXE-1000	R	2011	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150849
112	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	MONITOR PLANO	AOC	236LM00012	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870599
113	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002475
114	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899501971
115	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	ESTABILIZADOR	POWER LITE	PL11000	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150771
116	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	MONITOR LED	HP	V221	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370298
117	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002398
118	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	ESTABILIZADOR	FASE	FES-10	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150835
119	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	M	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899501960
120	ADMINISTRACION	MONITOR PLANO	VIEWSONIC	VS16263	R	2018	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881871209
121	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002396
122	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	CDP	R2C AVR 1008i	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150778
123	ADMINISTRACION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800 G1 SFF	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502677
124	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	EQB20C2MMS	R	2011	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895001939
125	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	COOLER MASTER	EQB20C2MMS	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899501813
126	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	MONITOR PLANO	AOC	EQB20C2MMS	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870588
127	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	EQB20C2MMS	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895001926
128	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	AVATEC	EQB20C2MMS	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899501773



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 01

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
129	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	MONITOR LED	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370264
130	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002376
131	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502409
132	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	ESTABILIZADOR	CDP	EQB20C2MMS	R	2011	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150859
133	ASGESE	MONITOR LED	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370260
134	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502405
135	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	EQB20C2MMS	R	2019	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252151003
136	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	EQB20C2MMS	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002750
137	ASGESE	MONITOR PLANO	AOC	EQB20C2MMS	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870925
138	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502420
139	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002291
140	ASGESE	ESTABILIZADOR	OMEGA	EQB20C2MMS	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150816
141	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	MONITOR LED	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370296
142	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	TECLADO - KEYBOARD	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002508
143	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502441
144	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	MONITOR PLANO	AOC	EQB20C2MMS	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870924
145	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	EQB20C2MMS	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502671
146	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	TECLADO - KEYBOARD	HALION	EQB20C2MMS	R	2020	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895003134
147	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	MONITOR LED	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370194
148	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	TECLADO - KEYBOARD	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002300
149	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502268
150	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	MONITOR PLANO	VIEWSONIC	EQB20C2MMS	R	2018	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881871207
151	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	EQB20C2MMS	R	2013	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895001975
152	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502491
153	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	ESTABILIZADOR	FORZA	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150956
154	DIRECCION	MONITOR PLANO	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870886
155	DIRECCION	TECLADO - KEYBOARD	HP	EQB20C2MMS	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002742
156	DIRECCION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502456
157	DIRECCION	TECLADO - KEYBOARD	HP	EQB20C2MMS	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895001869
158	DIRECCION	MONITOR LED	SAMSUNG	EQB20C2MMS	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370024
159	DIRECCION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	COOLER MASTER	EQB20C2MMS	R	1990	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899500343
160	DIRECCION	ESTABILIZADOR	CDP	EQB20C2MMS	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150772
161	DIRECCION	ESTABILIZADOR	CDP	EQB20C2MMS	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150768
162	DIRECCION	TECLADO - KEYBOARD	HP	EQB20C2MMS	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002746
163	DIRECCION	MONITOR PLANO	AOC	EQB20C2MMS	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870934
164	DIRECCION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	EQB20C2MMS	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502669
165	DIRECCION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	EQB20C2MMS	M	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899501940
166	DIRECCION	TECLADO - KEYBOARD	HP	EQB20C2MMS	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002755
167	DIRECCION	MONITOR PLANO	AOC	EQB20C2MMS	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870612
168	ADMINISTRACION	MONITOR PLANO	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870891
169	ADMINISTRACION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502440
170	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LOGITECH	EQB20C2MMS	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895001899
171	ADMINISTRACION	MONITOR PLANO	AOC	EQB20C2MMS	R	2008	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870441
172	ADMINISTRACION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502488
173	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002566
174	ADMINISTRACION	MONITOR PLANO	AOC	EQB20C2MMS	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740881870916
175	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	EQB20C2MMS	R	2016	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002752
176	ADMINISTRACION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	EQB20C2MMS	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502484

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 01

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
177	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1202	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150755
178	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	OMEGA	4B3K12	R	2008	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150717
179	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	POWER LITE	PLI1200	R	2005	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150455
180	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	CDP	R2C AVR 1008i	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150779
181	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	CDP	R2C AVR 1008i	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150818
182	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150876
183	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150875
184	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150877
185	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	R	2011	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150857
186	RECURSOS HUMANOS	ESTABILIZADOR	STAR LINE	S/M	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150142
187	RECURSOS HUMANOS	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150891
188	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	CDP	R2C AVR 1008i	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150765
189	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-3002	R	2019	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150990
190	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	POWER LITE	PLI1000	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150789
191	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1202	R	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150977
192	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-3002	R	2019	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150991
193	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	POWER LITE	PLI1200	R	1990	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150653
194	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150895
195	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150887
196	ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150883
197	RECURSOS HUMANOS	ESTABILIZADOR	FASE	FXE-1000	R	2012	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150840
198	RECURSOS HUMANOS	ESTABILIZADOR	POWER LITE	S/M	R	2010	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150762
199	RECURSOS HUMANOS	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-3002	R	2019	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	462252150980
200	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V244H	R	2018	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370492
201	ADMINISTRACION	MONITOR LED	AOC	215LM00040	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370146
202	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V221	M	2015	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370269
203	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	F16238 FT0	M	2018	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740880370480
204	ADMINISTRACION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	V520S	R	2018	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899503069
205	ADMINISTRACION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	PRO DESK 600 G1 SFF	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899502212
206	ADMINISTRACION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITE DESK	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740899501938
207	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	SK-8823	R	2018	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895003003
208	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	R	2014	Obsolescencia Tecnológica, Fallas aleatorias	740895002255

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
4	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100015	malo	2016	sin garantía	XEC807051279
5	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITE DESK	malo	2016	sin garantía	MXL44131X4
6	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM4282WTV
7	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	malo	2016	sin garantía	BDMEP0CCP72B4KL
8	ADMINISTRACION	CPU	HP	PRODESK	malo	2016	sin garantía	MXL44122SH
9	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM4282X79
10	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	malo	2016	sin garantía	BDMEP0CCP6X4K0
11	ADMINISTRACION	CPU	HP	PRODESK	malo	2016	sin garantía	MXL44122SW
12	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM4252125
13	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	malo	2016	sin garantía	BDMEP0CVB6K3KT
14	ADMINISTRACION	CPU	HP	PRODESK	malo	2016	sin garantía	MXL44131XG
15	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM4282X6W
16	AMBIENTE 10.ARCHIVO-CENTRAL	TECLADO-KEYBOARD	hp	ck-2015	malo	2016	sin garantía	bdmep0ccp66x4k2
17	AMBIENTE 10.ARCHIVO-CENTRAL	TECLADO-KEYBOARD	hp	ck-2015	malo	2016	sin garantía	bdmep0ccp67b6fz
18	AMBIENTE 10.ARCHIVO-CENTRAL	TECLADO-KEYBOARD	hp	ck-2015	malo	2016	sin garantía	bdmep0ccp6x4f8
19	DEPOSITO SEDE	TECLADO - KEYBOARD	IVN	KB-025	malo	2016	sin garantía	1532P5120020287
20	DEPOSITO SEDE	MONITOR	SAMSUNG	SYNC MASTER	malo	2016	sin garantía	AN15HBTC130W-30
23	APP	TECLADO-KEYBOARD	GENIUS	GK100015	malo	2016	sin garantía	XEC707040746
24	APP	TECLADO-KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	1PSD50K287050
25	APP	TECLADO-KEYBOARD	HP	SK2025	malo	2016	sin garantía	BDMHE0CCPDQP
26	APP	TECLADO- KEYBOARD	TEROS	S/M	malo	2016	sin garantía	KBUS131MS291
27	APP	TECLADO-KEYBOARD	HP	KV1156	malo	2016	sin garantía	BDMHE0D5Y9T4N1
28	APP	TECLADO-KEYBOARD	GENIUS	EK.100015	malo	2016	sin garantía	XEDE407010112
29	APP	TECLADO-KEYBOARD	HP	KB1156	malo	2016	sin garantía	BDMEPOCVB6BB3CT
30	APP	TECLADO-KEYBOARD	HP	KB1156	malo	2016	sin garantía	S/S
31	APP	TECLADO-KEYBOARD	TEROS	S/M	malo	2016	sin garantía	KBUSMKB1315291
32	APP	TECLADO-KEYBOARD	HP	KB1156	malo	2016	sin garantía	BDMEP0C5YLE5TB
33	APP	TECLADO-KEYBOARD	HP	KB1156	malo	2016	sin garantía	BDMEP0CVBB3CAF
34	APP	TECLADO-KEYBOARD	HP	SK2015	malo	2016	sin garantía	BDMEP06CCPZP2
35	APP	TECLADO-KEYBOARD	HP	KB1156	malo	2016	sin garantía	BDM5POCVB5Y413
36	APP	TECLADO-KEYBOARD	GK100015	XEC907022921	malo	2016	sin garantía	S/S
37	APP	TECLADO- KEYBOARD	KB1156	S/M	malo	2016	sin garantía	BDMEPOCVBSTL93
39	ÁGEBRE	CPU	HP	ELITE DESK	malo	2016	sin garantía	MXL5521JMZ
40	APP	CPU	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	MJ04MJ5R
41	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	08647167
42	APP	MONITOR A COLOR	NEGRO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5359971
43	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	K45	malo	2016	sin garantía	7CH628IQ15
48	OCI	TECLADO KEYBOARD	GENIUS	XEC907022991	malo	2016	sin garantía	S/S
49	OCI	MONITOR	LG	E1951SZ	malo	2016	sin garantía	210NDZJO4053

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
50	OCI	TECLADO KEYBOARD	GENIUS	S/M	malo	2016	sin garantía	XEC907022977
52	PLANILLAS	MONITOR LED	HP	HP- V221	malo	2016	sin garantía	6CM3442PMR
53	PLANILLAS	TECLADO KEYBOARD	HP	KU- 1156	malo	2016	sin garantía	BDMHE0DY9T2CL
54	RR.HH	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	MXL4202JWL
56	APP	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	13K60702JF
57	APP	MONITOR A COLOR	SAMSUNG	S190300NY	malo	2016	sin garantía	ZZ8EHHLFBO1187B
60	RR.HH	CPU	HALION	DIGITAL PORTS	malo	2016	sin garantía	S/S
62	APP	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	MK220	malo	2016	sin garantía	ZM2320007115
63	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-0316	malo	2016	sin garantía	BDAEV0QVB419HJ
64	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	malo	2016	sin garantía	BDMEP0CVB683CN
65	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	malo	2016	sin garantía	BDMEP0CVB6B4RM
66	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	malo	2016	sin garantía	724718161
67	APP	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	ILFCK5WVW	malo	2016	sin garantía	1353K5220854
68	APP	TECLADO - KEYBOARD	HALION	JK730	malo	2016	sin garantía	S/S
69	APP	TECLADO - KEYBOARD	BTC	5309	malo	2016	sin garantía	S/S
70	APP	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	BENETTON	malo	2016	sin garantía	12795K522U0157
71	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KU-0225	malo	2016	sin garantía	54Y9424
72	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	54Y9424
73	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	54Y9424
74	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	54Y9424
75	APP	TECLADO - KEYBOARD	TEROS	KBUSMKB131MS291	malo	2016	sin garantía	S/S
76	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	malo	2016	sin garantía	BDMEP0CCP6Z0NN
77	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	malo	2016	sin garantía	BDMEP0CVB63H9
78	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	malo	2016	sin garantía	S/S
79	APP	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	malo	2016	sin garantía	XEC808056453
80	RR.HH	CPU	MICRONICS	S/M	malo	2016	sin garantía	MXL324270P
81	RR.HH	CPU	AVATEC	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
82	RR.HH	CPU	AVATEC	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
83	RR.HH	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	S/S
84	APP	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-10015	malo	2016	sin garantía	XEC807056458
85	APP	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-10015	malo	2016	sin garantía	XE1707501971
86	APP	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MICK 722	malo	2016	sin garantía	S/S
87	APP	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-10015	malo	2016	sin garantía	XEC80701074B
88	APP	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-10015	malo	2016	sin garantía	XEC907029052
89	APP	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-10015	malo	2016	sin garantía	XEC907029054
90	APP	TECLADO - KEYBOARD	TEROS	S/M	malo	2016	sin garantía	KBUSMKB13131N529
91	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB-1021	malo	2016	sin garantía	0480945
92	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB-1021	malo	2016	sin garantía	0000524
93	APP	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-10015	malo	2016	sin garantía	XEC607B18350
94	APP	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-10015	malo	2016	sin garantía	XEC907623179
95	RR.HH	CPU	AVATEC	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
96	RR.HH	CPU	AVATEC	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
97	RR.HH	CPU	AVATEC	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
98	APP	MONITOR A COLOR	BENQ	TM3	malo	2016	sin garantía	ETS4CO4708019
100	APP	MONITOR A COLOR	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	V5679362
104	APP	MONITOR A COLOR	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	25680618
105	APP	MONITOR A COLOR	SAMSUNG	S/M	malo	2016	sin garantía	E67813AO49810
106	APP	MONITOR A COLOR	AOC	S/M	malo	2016	sin garantía	026BHCLF4002481L

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
107	RR.HH	CPU	LENOVO	THINK CENTER	malo	2016	sin garantía	1S10FGA011H00MJ04MMUG
108	APP	CPU	LENOVO	THINK CENTER	malo	2016	sin garantía	1S10FGA011H00M504M5417
109	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	Ku0225	malo	2016	sin garantía	58700322C
110	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	K1021	malo	2016	sin garantía	0000412
111	APP	CPU	LENOVO	THINK CENTER	malo	2016	sin garantía	1927563EOMJ84FN6
112	APP	CPU	HP	Prodesk	malo	2016	sin garantía	MXLA241U98
113	APP	CPU	LENOVO	THINK CENTER	malo	2016	sin garantía	1S10FGA01H00MJ04MVU
114	APP	CPU	HP	Prodesk	malo	2016	sin garantía	MXL4201WR2
115	APP	CPU	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	MJ0132X3
116	APP	MONITOR A COLOR	SAMSUNG	SR2B300B	malo	2016	sin garantía	ZUECH4LC300486N
117	APP	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ04MJD0
118	APP	CPU	HP	ELITE DESK	malo	2016	sin garantía	MXL55211H3
119	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	malo	2016	sin garantía	BDMEP0C5Y6DN9X
120	APP	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ5353CRU
121	APP	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXL6024FYK
122	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU1156	malo	2016	sin garantía	BDMHED08Y973XS
123	APP	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ60702HOJ
124	APP	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ535SD1K
125	ASESORIA JURIDICA	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1510B7A12ADOM10247UD
126	RR.HH	TECLADO - KEYBOARD	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	BDMEP0C5YB5T15W
127	ASESORIA JURIDICA	CPU	ADVANCE	S/M	malo	2016	sin garantía	ED11DZ1183CD72
128	APP	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXL603BJM
129	APP	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	malo	2016	sin garantía	XEC807040242
130	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5F85944
131	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KU-95	malo	2016	sin garantía	1554Y942444799976
132	APP	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	malo	2016	sin garantía	XEC507022955
133	APP	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MICK502	malo	2016	sin garantía	X502110G100523
134	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB-1021	malo	2016	sin garantía	54Y9424
135	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	LXH-EBYA	malo	2016	sin garantía	2520954
136	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB-0225	malo	2016	sin garantía	1054Y94245870200E
137	APP	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	malo	2016	sin garantía	X0907022885
138	APP	TECLADO - KEYBOARD	OMEGA	S/M	malo	2016	sin garantía	20104803
139	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0000385
140	APP	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	malo	2016	sin garantía	XP1159611611
141	APP	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXL5521SK0
142	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU1156	malo	2016	sin garantía	BDMHEVDSY9TOWY
143	APP	MONITOR LED	HP	HPV2	malo	2016	sin garantía	13CQ6072CT
144	APP	CPU	HP	ELITE DESK	malo	2016	sin garantía	MXL6021122
145	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	BDMHEDBSYTX
146	APP	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	13CQ5353CJF
147	APP	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	13CQ5353CJE
148	APP	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	13CQ5353CT
149	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	HU1156	malo	2016	sin garantía	BDMHE0D5Y9TDNP
150	APP	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXL5021FXF
151	APP	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ5353C95
152	APP	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	13CQ5353CJ
153	APP	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXL6021FZK
154	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU1156	malo	2016	sin garantía	BDMHE005Y9T3BY

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
155	APP	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	136Q5353C9J
156	APP	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXL60211XT
157	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU1156	malo	2016	sin garantía	BDMEP05YC507
158	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	13CQ5353CHT
159	LEGAJOS	TECLADO - KEYBOARD	HP	ZK-2015	malo	2016	sin garantía	BDMEP0673X
160	RR.HH	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	MXL1JN8
161	LEGAJOS	MONITOR A COLOR	HP	V241-G	malo	2016	sin garantía	C3CQ70402K1
162	LEGAJOS	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	GCM344ZPON
163	RR.HH	CPU	HP	400G1SFF	malo	2016	sin garantía	NX15232H89
164	LEGAJOS	TECLADO - KEYBOARD	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	BDNHE0CC900VA
165	APP	CPU	HP	PRODESK	malo	2016	sin garantía	MXL6021G0Y
166	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB-1021	malo	2016	sin garantía	54Y9424
167	APP	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12A00MJ0247XZ
168	APP	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM3442PBM
169	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHE0D5Y9T84K
170	APP	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ5353D0H
171	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB-1021	malo	2016	sin garantía	1PSD50K28705
172	APP	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10FGA01HCCMJC4MMTV
173	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5F88797
174	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	malo	2016	sin garantía	BDMHE0CCP9DDX0
175	ADMINISTRACION	CPU	HP	PRODESK	malo	2016	sin garantía	MXL55211GK
176	APP	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	36Q5353CF5
177	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB-1021	malo	2016	sin garantía	1TSD50K28705
178	OCI	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12A00MJ0247XN
179	APP	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5229998
180	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	malo	2016	sin garantía	BDMEPOCCP6Z4A8
181	DIRECCION	CPU	HP	PRODESK	malo	2016	sin garantía	MXL43613LM
182	APP	MONITOR LED	SAMSUNG	S22D390H	malo	2016	sin garantía	0KGBHTMFC01969A
183	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	malo	2016	sin garantía	BDMHE0CP9DE7W
184	DIRECCION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12A00MJ0247TZ
185	APP	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5679360
186	ASGESE	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	MXL4413LFF
187	APP	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	malo	2016	sin garantía	XP1759611617
188	APP	MONITOR A COLOR	SAMSUNG	SV22D3908	malo	2016	sin garantía	OK6BHPMF00002N
189	ASGESE	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ08VX
190	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	08647185
191	APP	MONITOR LED	HP	V221	malo	2016	sin garantía	BCM3442P49
192	APP	MONITOR LED	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM35D27PH
194	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	BB1150	malo	2016	sin garantía	BDMEB0CUB686
195	ASGESE	CPU	HP	60001FF	malo	2016	sin garantía	MXL4205P0
196	APP	MONITOR LED	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	V5678997
197	ASGESE	CPU	HP	THINK CENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ09MJST
198	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0000693
199	APP	MONITOR LED	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F86004
200	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	BMHHE0KA9B
201	SECRETARIA TECNICA	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0480765
202	SECRETARIA TECNICA	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224D	malo	2016	sin garantía	V5F85946
203	OCI	MONITOR A COLOR	LENOVO	P2224D	malo	2016	sin garantía	V5F85965



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
204	OCI	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	410506
205	OCI	CPU	LENOVO	M10FG	malo	2016	sin garantía	MJ04MHX3
206	OCI	CPU	HP	ELITE DESK	malo	2016	sin garantía	MXL5521JMQ
207	OCI	TECLADO - KEYBOARD	HP	EK2025	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCCP9B3BG
208	OCI	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ60702HS
209	OCI	CPU	HP	ELITE DESK	malo	2016	sin garantía	MXL60211W5
210	OCI	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ60702JS
211	OCI	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	VDMHEOD5Y9T116
212	OCI	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK2025	malo	2016	sin garantía	BDMMGOCPP9DADN
213	OCI	CPU	HP	PRODESK	malo	2016	sin garantía	XLH200535
214	OCI	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM32619CM
216	OCI	MONITOR A COLOR	LG	E2051SR	malo	2016	sin garantía	202RKYP15290
217	OCI	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	150F8A01HOOMJOMMO2H
218	OCI	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	48819
219	OCI	MONITOR A COLOR	LENOVO	T222VN	malo	2016	sin garantía	V57P60971
220	OCI	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	6K100011	malo	2016	sin garantía	XP1759611609
221	OCI	CPU	THINK CENTRE	S/M	malo	2016	sin garantía	1510F8DHOO MJ04MHZP
222	OCI	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	V5F85976
223	RR.HH	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU1156	malo	2016	sin garantía	BDMHEOD5Y9T1AU
224	RR.HH	TECLADO - KEYBOARD	MAXELL	KB90	malo	2016	sin garantía	347215
225	RR.HH	CPU	LENOVO	THINK CENTRE	malo	2016	sin garantía	1510B7A12A00MJ0247XA
226	RR.HH	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINK VISION	malo	2016	sin garantía	V5359958
227	RR.HH	MONITOR A COLOR	HP	V241P4	malo	2016	sin garantía	3CQ60702J7
228	RR.HH	CPU	HP	ELITE DESK	malo	2016	sin garantía	S/S
229	RR.HH	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU1156	malo	2016	sin garantía	BDMHODSY9T1A1
230	ESCALAFON	MONITOR LED	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F8943
231	RR.HH	CPU	LENOVO	THINKCENTRE M900	malo	2016	sin garantía	MJ04MJ1U
232	ESCALAFON	TECLADO-KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	1PSD50K288705
233	ESCALAFON	TECLADO-KEYBOARD	HP	KB 1176	malo	2016	sin garantía	BDMEPOCVB6K110
234	ESCALAFON	MONITOR LED	HP	HP V241pMONITOR	malo	2016	sin garantía	3CQ60702J3
235	RR.HH	CPU	HP	INTEL COREI7	malo	2016	sin garantía	MXL55215NJ
236	ESCALAFON	TECLADO-KEYBOARD	HP	SK 2025	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCCP9DDU7
237	ESCALAFON	MONITOR LED	LENOVO	T2224D	malo	2016	sin garantía	V5F85960
238	RR.HH	CPU	LENOVO	M900	malo	2016	sin garantía	1S10FGA01H00MJ04MJ1A
239	ESCALAFON	TECLADO-KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	1PSD50K28705
240	RR.HH	CPU	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12A00MJ0247WN
241	ESCALAFON	TECLADO-KEYBOARD	HP	SK 2025	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCCP9DACO
242	ESCALAFON	MONITOR LED	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5679357
243	RR.HH	CPU	LENOVO	M900	malo	2016	sin garantía	1S10FGAD1H00MJ04MJ1Z
244	ESCALAFON	TECLADO-KEYBOARD	GENIUS	GK-100015	malo	2016	sin garantía	XEC907022996
245	ESCALAFON	MONITOR LED	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5F85982
246	ESCALAFON	TECLADO - KEYBOARD	TEROS	KBUSMB131MS291	malo	2016	sin garantía	S/S
247	ESCALAFON	MONITOR LED	LG	FLATRON E1951C-BN	malo	2016	sin garantía	205RKFN1J651
248	ESCALAFON	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK100015	malo	2016	sin garantía	XEC807040657
249	RR.HH	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ0247UG
250	RR.HH	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXL6021FXV
251	ADMINISTRACION	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	MXL5521JNQ

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
252	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1158	malo	2016	sin garantía	BDMEP0CVB6B3HO
253	ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR A COLOR	HP	HP V241pMONITOR	malo	2016	sin garantía	3CQ60702KF
254	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITEDESK 800G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL5521JMM
255	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	malo	2016	sin garantía	BDMH0CCP9CNMO
256	ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR A COLOR	HP	HP V241pMONITOR	malo	2016	sin garantía	K0Q34AA
257	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 57211	malo	2016	sin garantía	BDMHE0CHH7W89X
258	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITEDESK800G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL4180NP4
259	ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR A COLOR	HP	HP V221pMONITOR	malo	2016	sin garantía	6CM32619FW
260	ADMINISTRACION	CPU	HP	PRODESK800G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL4421ZM6
261	ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR A COLOR	SAMSUNG	S22B300B	malo	2016	sin garantía	ZUECH4LC300634W
262	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	54Y9424
263	ESCALAFON	TECLADO - KEYBOARD	TEROS	KBUSMKB131MS291	malo	2016	sin garantía	S/S
264	ESCALAFON	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5678989
265	ESCALAFON	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ60702KG
266	RR.HH	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ0247XE
267	ESCALAFON	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448349
268	RR.HH	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ04MHYZ
269	ESCALAFON	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F85342
270	ESCALAFON	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448420
271	ESCALAFON	TECLADO - KEYBOARD	TEROS	KBUSMKB131MS291	malo	2016	sin garantía	S/S
272	RR.HH	CPU	HP	ELITEDESK 800G1SFF	malo	2016	sin garantía	NXL5521JNJ
273	ESCALAFON	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ60702HP
274	RR.HH	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12A00MJ0247VS
275	ESCALAFON	MONITOR LED	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5359993
276	ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ60702HW
277	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	BDMHE0CCP9DCWI
278	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXL5521JMP
279	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12A00MJ0247UK
280	ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	S/S
281	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448323
282	COPROA	MONITOR A COLOR	HP	HP V241pMONITOR	malo	2016	sin garantía	3CQ60702HH
283	COPROA	CPU	HP	ELITEDESK 800G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL5521FGT
284	COPROA	TECLADO-KEYBOARD	HP	SK 2025	malo	2016	sin garantía	BDMHE0CCP9DDVO
285	COPROA	TECLADO-KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	1PSD50K28705
286	COPROA	CPU	HP	ELITEDESK 800G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL5521JNF
287	COPROA	MONITOR A COLOR	HP	HP V241pMONITOR	malo	2016	sin garantía	3CQ60702KZ
288	COPROA	CPU	LENOVO	MT-M1087-A12800	malo	2016	sin garantía	MJO1C002
289	COPROA	TECLADO-KEYBOARD	HP	SK 2025	malo	2016	sin garantía	BDMHE0CCP9CPL9
290	COPROA	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5680605
291	COPROA	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12A00MJ0247XR
292	COPROA	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448336
293	COPROA	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F85987
294	COPROA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB57211	malo	2016	sin garantía	S/S
295	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	1PSD50K28705

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
296	COPROA	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	LXL4180S8B
297	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	M900	malo	2016	sin garantía	1S10GA01H00MJ04MJ6C
298	ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5678992
300	BIENESTAR	TECLADO-KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	54Y9424
301	BIENESTAR	MONITOR A COLOR	SAMSUNG	S22D300NY	malo	2016	sin garantía	02GDHCLF800047A
302	RR.HH	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12A00MJ0247W3
303	ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F85396
304	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ04MJ5W
306	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK100015	malo	2016	sin garantía	S/S
307	ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F85966
308	ADMINISTRACION	CPU	AVATEC	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
309	BIENESTAR	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0446070
310	BIENESTAR	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F85941
311	RR.HH	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ04MHIF
312	BIENESTAR	MONITOR A COLOR	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	V5F85340
313	RR.HH	CPU	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	MJ04MHHH
314	BIENESTAR	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	malo	2016	sin garantía	XP17S9611616
315	COPROA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB57211	malo	2016	sin garantía	S/S
316	COPROA	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10FGA01H00MJ04MMY1
317	COPROA	MONITOR A COLOR	SAMSUNG	S22D390H	malo	2016	sin garantía	0K3KGBHDMFC01920N
318	COPROA	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5220276
321	ADMINISTRACION	CPU	HP	HP ELITEDESK8000G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL602164T
322	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHEDD5Y9T846
323	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V241P MONITOR	malo	2016	sin garantía	3CQS353C9F
325	ASESORIA JURIDICA	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3C960702K0
326	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	446124
327	ASESORIA JURIDICA	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	8SSSS0442701T1W167
328	ASESORIA JURIDICA	MONITOR A COLOR	HP	HPV - 2410	malo	2016	sin garantía	S/S
329	ASESORIA JURIDICA	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	S/S
330	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	S/S
331	ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	ELITE DESK 800	malo	2016	sin garantía	MXL551JP7
332	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCCP90DV9
333	ASESORIA JURIDICA	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F85322
334	ASESORIA JURIDICA	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F88092
335	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	448087
336	ASESORIA JURIDICA	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10JQA01H00MJ04MJ6R
337	ASESORIA JURIDICA	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2240A	malo	2016	sin garantía	V5F85322
338	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	446357
339	ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	ELITE DESK 800	malo	2016	sin garantía	MXL60210PJ
340	ASGESE	MONITOR LED	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM5061WK9
341	ASGESE	CPU	HP	PRODESK	malo	2016	sin garantía	MXL5232H83
342	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KU0225	malo	2016	sin garantía	5870331
343	ASGESE	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINK VISION	malo	2016	sin garantía	V5F85972
344	ASGESE	CPU	THINK CENTRE	LENOVO	malo	2016	sin garantía	1S10DFGA01H00MJ04MMXT
345	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	480798
347	ASGESE	MONITOR LED	LG	E19515Z	malo	2016	sin garantía	210NDWE02001
348	ASGESE	CPU	HP	ELITE DESK 800	malo	2016	sin garantía	MXL418059F
349	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB57211	malo	2016	sin garantía	BDMMECHH7W8B

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
350	ASGESE	MONITOR LED	HP	V 241P	malo	2016	sin garantía	3CQ607022HV
351	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2015	malo	2016	sin garantía	BDHEP0CCP6XDOM
352	ASGESE	MONITOR LED	HP	V 221P	malo	2016	sin garantía	6CM5061WJC
353	DIRECCION	CPU	LENOVO	M900	malo	2016	sin garantía	MJD4MJ4B
354	EQUIPO DE PARTICIPACION Y COMUNICACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	LP20135	malo	2016	sin garantía	V5679369
355	EQUIPO DE PARTICIPACION Y COMUNICACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	448426
356	DIRECCION	CPU	LENOVO	M10B71	malo	2016	sin garantía	M50247V6
357	EQUIPO DE PARTICIPACION Y COMUNICACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	T22240	malo	2016	sin garantía	V5F85964
358	EQUIPO DE PARTICIPACION Y COMUNICACION	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	JF100015	malo	2016	sin garantía	XE080704064
359	EQUIPO DE PARTICIPACION Y COMUNICACION	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	13Q5353CX
360	EQUIPO DE PARTICIPACION Y COMUNICACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	380855
361	DIRECCION	CPU	LENOVO	THINK CENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ04MLU8
362	EQUIPO DE PARTICIPACION Y COMUNICACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB1156	malo	2016	sin garantía	BDMHE00549MKV
363	EQUIPO DE PARTICIPACION Y COMUNICACION	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ5353CJQ
364	DIRECCION	CPU	LENOVO	THINK CENTRE	malo	2016	sin garantía	MJD4MMVQ
365	EQUIPO DE PARTICIPACION Y COMUNICACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	T22240	malo	2016	sin garantía	V5F85986
366	EQUIPO DE PARTICIPACION Y COMUNICACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	malo	2016	sin garantía	BD9HEOCCP9511X
367	DIRECCION	CPU	HP	ELITE DESK	malo	2016	sin garantía	MXL60211B4
368	DIRECCION	CPU	HP	ELITE DESK	malo	2016	sin garantía	MXL5521FH4
369	EQUIPO DE PARTICIPACION Y COMUNICACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	T22240	malo	2016	sin garantía	V5F85950
370	EQUIPO DE PARTICIPACION Y COMUNICACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448354
372	SECRETARIA TECNICA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	6K100015	malo	2016	sin garantía	VEC807040538
373	RR.HH	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ01BZYN
374	SECRETARIA TECNICA	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5778997
375	SECRETARIA TECNICA	TECLADO - KEYBOARD	TEROS	S/M	malo	2016	sin garantía	KBUSMKB131MS291
376	RR.HH	CPU	LENOVO	MSU175	malo	2016	sin garantía	MJ0247V1
377	SECRETARIA TECNICA	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM3442P4B
378	SECRETARIA TECNICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK2025	malo	2016	sin garantía	BDMMEOCCP9DV6
379	RR.HH	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXLSS21JLY
380	SECRETARIA TECNICA	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ60202JB
386	RR.HH	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	malo	2016	sin garantía	BDMHL0CCP911BFD
387	RR.HH	CPU	HP	DESK 800	malo	2016	sin garantía	MX15521KZV
388	RR.HH	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CV260702TH
389	RR.HH	CPU	LENOVO	A01400	malo	2016	sin garantía	S/S
390	RR.HH	MONITOR A COLOR	SAMSUNG	522B3008	malo	2016	sin garantía	S/S
391	RR.HH	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	S/S
392	RR.HH	MONITOR A COLOR	LENOVO	P22240	malo	2016	sin garantía	S/S
393	RR.HH	CPU	HP	PRO DESK	malo	2016	sin garantía	MXL4413KM8
394	RR.HH	MONITOR A COLOR	LG	FLATRON F2051	malo	2016	sin garantía	20201CX01525B
395	APP	TECLADO - KEYBOARD	TEROS	S/M	malo	2016	sin garantía	KU15MKB13M5291
396	RR.HH	CPU	HP	ELITE DESK 800	malo	2016	sin garantía	MXL602165M
397	RR.HH	TECLADO - KEYBOARD	HP	KV-1156	malo	2016	sin garantía	B0MHE0DY9184H
398	RR.HH	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	20Q5353CTP
399	RR.HH	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB1156	malo	2016	sin garantía	BDEDMEP0CSY6R235
400	RR.HH	CPU	LENOVO	M1087	malo	2016	sin garantía	MJ0247WJ6
401	RR.HH	MONITOR A COLOR	SAMSUNG	522D390H	malo	2016	sin garantía	OK6BH1C01926V
402	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	malo	2016	sin garantía	BDMEP0CSY6DIBD
403	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXL4050JDC

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
404	ASGESE	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM3442PBR
405	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0446082
406	ASGESE	CPU	LENOVO	M10B7	malo	2016	sin garantía	MJ0247XL
407	ASGESE	MONITOR A COLOR	LENOVO	LT20135	malo	2016	sin garantía	V5679753
408	RR.HH	CPU	LENOVO	THINK CENTRE	malo	2016	sin garantía	1510B7A12800MJ01C
409	RR.HH	CPU	LENOVO	THINK CENTRE	malo	2016	sin garantía	1510B7A12A00MJ0247XA
410	RR.HH	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINK VISION	malo	2016	sin garantía	V5680618
411	RR.HH	TECLADO - KEYBOARD	TEROS	S/M	malo	2016	sin garantía	KBUSMKB13M5291
412	RR.HH	CPU	HP	PRODESK 600G15FF	malo	2016	sin garantía	MXL4413JLH
413	RR.HH	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINK VISION	malo	2016	sin garantía	VS679351
414	RR.HH	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	malo	2016	sin garantía	XEC807051276
417	ASGESE	MONITOR A COLOR	AOC	230LM0026	malo	2016	sin garantía	BJADS1A000259
418	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXLSS21FTS
419	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KV-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHEOD5Y9LIP4
420	ASGESE	MONITOR A COLOR	LENOVO	LT20135	malo	2016	sin garantía	V5229989
422	ASGESE	CPU	HP	PRODESK 400	malo	2016	sin garantía	MXLS232H7H
423	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	LOGITECH	YU0009	malo	2016	sin garantía	1318M6015B48
424	ASGESE	MONITOR A COLOR	SAMSUNG	S22D300NY	malo	2016	sin garantía	026DHCNF800029E
425	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	M900	malo	2016	sin garantía	MJ04MJ28
426	ASGESE	CPU	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448331
427	ASGESE	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224D	malo	2016	sin garantía	V5F85635
428	ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	PRO DESK	malo	2016	sin garantía	MXL42005NT
429	ASESORIA JURIDICA	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINK VISION	malo	2016	sin garantía	V5679364
430	ASESORIA JURIDICA	MONITOR LED	LG	FLATRON/E1951	malo	2016	sin garantía	210NDBP02005
431	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK2025	malo	2016	sin garantía	BDMH0CCP9DDVB
432	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	TEROS	S/M	malo	2016	sin garantía	KBUSMKB131MS291
433	ASESORIA JURIDICA	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5F85948
434	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	malo	2016	sin garantía	BDMHE0CCP9
435	ASESORIA JURIDICA	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ04MHV6
436	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	malo	2016	sin garantía	BDMEP0C5Y6P744
437	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXL4331F5D
438	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM4282WTT
439	APP	CPU	S/M	S/M	malo	2016	sin garantía	MXL5521JHY
440	APP	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	13CK60701278
441	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	IES10150K28705
442	APP	CPU	LENOVO	THINK CENTRE	malo	2016	sin garantía	1910B7A12AJ024
443	APP	MONITOR LED	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	V5F85968
444	APP	CPU	LENOVO	THINK CENTRE	malo	2016	sin garantía	151056A01H00
445	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	YPSD50K28705
446	APP	MONITOR LED	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	V5F860003
447	APP	CPU	HP2384	S/M	malo	2016	sin garantía	MXL55211TH
448	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	1PSD50K28705
449	APP	MONITOR LED	HP2384	V241P	malo	2016	sin garantía	13Q5355BT15
450	APP	CPU	HP	ELITE DESK	malo	2016	sin garantía	MXL 5525
451	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	5122025	malo	2016	sin garantía	BDMME0CC99
452	APP	MONITOR LED	HP	V29P	malo	2016	sin garantía	13K6070299
453	APP	CPU	HP	ELITE DESK	malo	2016	sin garantía	MXX6021FZT
454	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KV1156	malo	2016	sin garantía	BDMHE00SXTUK

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
455	APP	MONITOR LED	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	13CQ5853CF6
456	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448255
457	APP	MONITOR LED	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	USF85990
458	APP	CPU	HP	PRODESK	malo	2016	sin garantía	MXL 14181463
459	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK - 2015	malo	2016	sin garantía	BDMP0CCP74A0
460	APP	MONITOR LED	HP	V221	malo	2016	sin garantía	GEM 3442PMM
461	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KV1156	malo	2016	sin garantía	VDMHK025T49
462	APP	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	MXL6021Y0
463	APP	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	13CQ5353CFV
464	APP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	SK8825	malo	2016	sin garantía	04206645
465	APP	CPU	LENOVO	THINK CENTRE	malo	2016	sin garantía	1510B7A12A07
466	APP	MONITOR LED	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	V5680614
467	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	malo	2016	sin garantía	BDMP0C5Y6ESPPD
468	APP	CPU	HP	PRODESK	malo	2016	sin garantía	MXL 4241V52
469	APP	MONITOR LED	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	6CM32619HL
470	RR.HH	CPU	LENOVO	800G1SFF	malo	2016	sin garantía	NXN40503DK
471	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448329
472	PLANILLAS	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F8G019
473	RR.HH	CPU	HP	800G1SSF	malo	2016	sin garantía	MXL6021G1D
474	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHE005Y9T562
475	PLANILLAS	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ5353C9T
476	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHE0D5Y9T84A
477	RR.HH	CPU	HP	800G1SSF	malo	2016	sin garantía	MXL60211D6
478	PLANILLAS	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ5353D1F
479	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHE005Y9TIM0
480	RR.HH	CPU	LENOVO	M900	malo	2016	sin garantía	MJ04MMUN
481	PLANILLAS	MONITOR LED	LG	E2051	malo	2016	sin garantía	202RKXD15402
482	RR.HH	CPU	HP	800G1SSF	malo	2016	sin garantía	MXLLS5211GB
483	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	BDMMZ0C5Y5HCL1
484	PLANILLAS	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ5353CJR
485	RR.HH	CPU	HP	800G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXLSS215ND
486	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448465
487	PLANILLAS	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ6070251
488	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0446083
489	RR.HH	CPU	HP	800G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL6021189
490	PLANILLAS	MONITOR LED	SAMSUNG	S22B300	malo	2016	sin garantía	ZQECH4LC30048SX
491	RR.HH	CPU	HP	800G1SSF	malo	2016	sin garantía	MX25521JPK
492	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	K639	malo	2016	sin garantía	WEOB92080570
493	PLANILLAS	MONITOR LED	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	VS679359
494	RR.HH	CPU	HP	800G1SSF	malo	2016	sin garantía	MXL6021612
495	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	malo	2016	sin garantía	BDMEP0CCPGZ4VP
496	PLANILLAS	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ5353CFG
497	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100015	malo	2016	sin garantía	XEC9U7022928
498	RR.HH	CPU	LENOVO	THINKCENTREM10B7	malo	2016	sin garantía	MJ0247WY
499	PLANILLAS	MONITOR LED	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F8S940
500	RR.HH	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
501	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-11015	malo	2016	sin garantía	XEC507024338
502	PLANILLAS	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ60702H5

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
503	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHE005Y9L1P9
504	RR.HH	CPU	HP	800G1SSF	malo	2016	sin garantía	MXL5521JLX
505	PLANILLAS	MONITOR LED	LG	E1951	malo	2016	sin garantía	205RKKS1J597
506	RR.HH	CPU	LENOVO	THINKCENTREM900	malo	2016	sin garantía	MJ04MMXD
507	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MICK505	malo	2016	sin garantía	2480T1001077
508	PLANILLAS	MONITOR LED	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F85989
509	RR.HH	CPU	HP	800G1SSF	malo	2016	sin garantía	MXL4200SP8
510	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCCP9TACQ
511	PLANILLAS	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3GU60702HT
512	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100011	malo	2016	sin garantía	XPI759611614
513	PLANILLAS	MONITOR LED	HP	V221	malo	2016	sin garantía	GHM3442DMM
514	RR.HH	CPU	HP	800G155F	malo	2016	sin garantía	NKNS5211HG
515	RR.HH	CPU	HP	800G1SSF	malo	2016	sin garantía	MXL5521KOL
516	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	HP	CK-2025	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCCP9TDWZ
517	PLANILLAS	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ5353CJ0
518	RR.HH	CPU	HP	800B1SSF	malo	2016	sin garantía	LXLGO2FXV
519	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	HP	KV1156	malo	2016	sin garantía	GDLHDOD549T4NF
520	PLANILLAS	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQS353CH2
521	PLANILLAS	TECLADO - KEYBOARD	S/M	SK-2025	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCCP9DDVG
522	RR.HH	CPU	S/M	800G1SSF	malo	2016	sin garantía	MXLGO211D8
524	PLANILLAS	MONITOR LED	S/M	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ5353CHC
525	SIAGIE	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	malo	2016	sin garantía	BDMHEDCCP907
526	ASGESE	CPU	HP	PRODESK	malo	2016	sin garantía	MXL42005PB
527	SIAGIE	MONITOR LED	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	V5679500
528	SIAGIE	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ60702HZ
529	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXL60Z1E60B
530	SIAGIE	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK100011	malo	2016	sin garantía	XP1759611G10
531	SIAGIE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB57P	malo	2016	sin garantía	BDMEPOAHHGUCHA
532	ASGESE	CPU	HP	PRODESK	malo	2016	sin garantía	MXL442EZMF
533	SIAGIE	MONITOR LED	HP	221	malo	2016	sin garantía	6CM3442PMM
535	SIAGIE	MONITOR LED	LG	20EN435A	malo	2016	sin garantía	304NDGLF4061
536	SIAGIE	TECLADO - KEYBOARD	BENQ	I100	malo	2016	sin garantía	9JP1M1U8S72U04814DA000
537	SIAGIE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB115G	malo	2016	sin garantía	BDM0CVBGB3AM
538	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MX14050H88
539	SIAGIE	MONITOR A COLOR	HP	B221	malo	2016	sin garantía	GGM3492B315
540	SIAGIE	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KV1021	malo	2016	sin garantía	1PS050K28705
541	ASGESE	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1510FCA1H00MJ04
542	SIAGIE	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	BSF8593
543	SIAGIE	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	malo	2016	sin garantía	VDMHEOCCP9VVDH
544	ASGESE	CPU	HP	ELITE DESK	malo	2016	sin garantía	MXI55Z1JN1
545	SIAGIE	MONITOR LED	HP	H241P	malo	2016	sin garantía	3CQ60728Q
548	DIRECCION	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	malo	2016	sin garantía	XP1759611618
549	DIRECCION	MONITOR LED	HP	HPV241P	malo	2016	sin garantía	K0I34AA
550	DIRECCION	CPU	HP	ELITE DESK	malo	2016	sin garantía	S/S
551	DIRECCION	TECLADO - KEYBOARD	LOGITECH	K520	malo	2016	sin garantía	820-002872
552	DIRECCION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ0247XW
553	DIRECCION	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM32619FX
554	DIRECCION	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB-M200	malo	2016	sin garantía	XEC807054654

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
555	DIRECCION	MONITOR LED	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5679361
556	DIRECCION	TECLADO-KEYBOARD	GENIUS	KB06XE	malo	2016	sin garantía	WE992073870
557	DIRECCION	CPU	HP	ELITEDESK 800G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL6021FX0
558	DIRECCION	MONITOR A COLOR	BENQ	ET-0007-B	malo	2016	sin garantía	ETB4800097SL0
559	DIRECCION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12A00MJ0247VF
560	DIRECCION	TECLADO-KEYBOARD	HP	KB 1156	malo	2016	sin garantía	BDMEP0C5Y6DN9Y
561	DIRECCION	MONITOR LED	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5679356
562	DIRECCION	CPU	HP	ELITEDESK800G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL60210YM
563	DIRECCION	TECLADO-KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHEOD5Y9T517
564	DIRECCION	MONITOR LED	HP	HP V241pMONITOR	malo	2016	sin garantía	K0Q34A
565	DIRECCION	TECLADO-KEYBOARD	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	BDMHEOD5Y9T1QD
566	DIRECCION	CPU	HP	ELITEDESK800G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL6021G1H
567	DIRECCION	MONITOR LED	HP	HP V241pMONITOR	malo	2016	sin garantía	3CQ5353C9D
568	DIRECCION	TECLADO-KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHEOD5Y9T1QE
569	DIRECCION	CPU	HP	PRODESK800G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL4413JMD
571	DIRECCION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12800MJ01C006
572	DIRECCION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	0000527
573	DIRECCION	MONITOR LED	LENOVO	THINVISION	malo	2016	sin garantía	V5678960
574	DIRECCION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0446348
576	PLATAFORMA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB1156	malo	2016	sin garantía	BDMEP0CVB5THMV
577	PLATAFORMA	MONITOR LED	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM3442PAC
578	DIRECCION	MONITOR LED	HP	HP V241pMONITOR	malo	2016	sin garantía	3CQ5353CB1
579	ASGESE	CPU	MICROSOFT	MICROSOFT VISTABUSSIN	malo	2016	sin garantía	00162-669-097-957
580	ASGESE	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	S/S
583	SIAGIE	TECLADO - KEYBOARD	LG	KCPW3P	malo	2016	sin garantía	O11NMPKG45C48
584	ASGESE	CPU	AVATEC	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
585	SIAGIE	MONITOR LED	LG	FLATRON	malo	2016	sin garantía	210NVDZ46636
588	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	malo	2016	sin garantía	BSMHEOXXP9CMG
589	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	malo	2016	sin garantía	BDMEPQCVB6D36E
590	AGEBRE	MONITOR LED	LG	FLATRON	malo	2016	sin garantía	205RKRE1J582
591	AGEBRE	CPU	HP	G00G15FF	malo	2016	sin garantía	MXL42021WC
592	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB57211	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCH47W89L
593	AGEBRE	MONITOR LED	HP	V221P	malo	2016	sin garantía	GCM3442P3Y
594	AGEBRE	CPU	HP	400G15CF	malo	2016	sin garantía	MXL523H7YI
595	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KU-0225	malo	2016	sin garantía	5870366
596	AGEBRE	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CU60702H4
604	AGEBRE	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	M504MMY3
605	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0440713
606	AGEBRE	MONITOR A COLOR	LENOVO	D2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F85959
607	AGEBRE	CPU	HP	400G15FF	malo	2016	sin garantía	MXLS232HBD
608	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB57211	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCHH7Y2CP
609	AGEBRE	MONITOR LED	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	GCM50G1WDD
610	AGEBRE	CPU	HP	400G15FF	malo	2016	sin garantía	MXL5232H7X
611	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB57211	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCHH7W8AY
612	AGEBRE	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	GCMS061W5W
613	AGEBRE	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	M504MHXQ
614	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448473
615	AGEBRE	MONITOR A COLOR	LENOVO	D224DA	malo	2016	sin garantía	U5F85967

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
616	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	K57211	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCHH7Y20Y
617	AGEBRE	CPU	HP	400G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXLS232H89
618	AGEBRE	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	GCMS0G1WDY
619	AGEBRE	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ04MT4V
620	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448258
621	AGEBRE	MONITOR A COLOR	LENOVO	E2224DA	malo	2016	sin garantía	VS88074
622	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB57211	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCHH7W89T
623	AGEBRE	CPU	HP	400G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL5232H8G
624	AGEBRE	MONITOR LED	HP	V221	malo	2016	sin garantía	GCM5D6WS2
625	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB57211	malo	2016	sin garantía	BDMHEO4K7W89W
626	AGEBRE	CPU	HP	400G15FF	malo	2016	sin garantía	MXL5232H7W
627	AGEBRE	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	GCM5D61WK2
628	AGEBRE	CPU	HP	400G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXLS232H8C
629	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	PK-1000	malo	2016	sin garantía	XEC807040SS0
630	AGEBRE	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	GCMS061WDM
631	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	K057211	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCHH7Y1ZA
632	AGEBRE	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	GCMS061WK4
633	AGEBRE	CPU	HP	400G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXLS232H8U
634	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB1156	malo	2016	sin garantía	DMEP0CVB5Y7C9
635	AGEBRE	CPU	HP	600515FF	malo	2016	sin garantía	MXL418145G
636	AGEBRE	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	GCM3442P3W
637	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB-1021	malo	2016	sin garantía	0448301
638	AGEBRE	CPU	LENOVO	M900	malo	2016	sin garantía	M504MHYB
639	AGEBRE	MONITOR LED	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F88089
640	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB-1021	malo	2016	sin garantía	0448310
641	AGEBRE	CPU	LENOVO	THINKCENTRE M900	malo	2016	sin garantía	M504M5SK
642	AGEBRE	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F85974
643	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	K57211	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCHH7Y2CQ
644	AGEBRE	CPU	HP	381K	malo	2016	sin garantía	MX5232H8F
645	AGEBRE	MONITOR LED	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM5061WK0
646	AGEBRE	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	MXL4180NPN
647	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-1000015	malo	2016	sin garantía	XEC807051221
648	AGEBRE	MONITOR LED	HP	V221P	malo	2016	sin garantía	GCM506IWDX
649	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB57211	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCHH7WB4Q
650	AGEBRE	CPU	LENOVO	AT2A00	malo	2016	sin garantía	MJ0247W4
651	AGEBRE	MONITOR LED	LENOVO	LT20135WA	malo	2016	sin garantía	V5219727
652	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0480877
653	AGEBRE	CPU	LENOVO	M900	malo	2016	sin garantía	MJ04MMKV
654	AGEBRE	MONITOR LED	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F85980
655	AGEBRE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHEOD5Y9ISGD
656	RR.HH	CPU	HP	PRODESK	malo	2016	sin garantía	MXLS232H88
657	AGEBRE	MONITOR LED	HP	V221P	malo	2016	sin garantía	GCM506WK5
660	AGEBATP	TECLADO - KEYBOARD	HP	V2057211	malo	2016	sin garantía	G72647-163
661	AGEBATP	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	MXL5232HBR
662	AGEBATP	MONITOR LED	HP	V241p	malo	2016	sin garantía	3CQ60702HK
663	AGEBATP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB57211	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCHH7YZGB
664	AGEBATP	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	MXL5232H86
665	AGEBATP	MONITOR LED	HP	V221p	malo	2016	sin garantía	GCM5061WF1

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
666	AGEBATP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0446075
667	AGEBATP	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	85550H42701F1WH67WOOMC
668	AGEBATP	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224dA	malo	2016	sin garantía	B5P13839
669	AGEBATP	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1515FGAD14D0MJ04M11TQ
670	AGEBATP	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100011	malo	2016	sin garantía	XP1759611G1S
671	AGEBATP	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	B5678994
672	AGEBATP	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0446080
673	AGEBATP	CPU	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	1S10FGAO1H00MJ04MMXZ
674	AGEBATP	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224dA	malo	2016	sin garantía	B5F8S947
675	AGEBATP	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	malo	2016	sin garantía	BDMIP00CSYCONJ9
676	AGEBATP	CPU	LENOVO	THINKCENTRE M73	malo	2016	sin garantía	MJ01D2T
677	AGEBATP	MONITOR LED	LENOVO	T2224dA	malo	2016	sin garantía	V5F88093
678	RR.HH	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
679	AGEBATP	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCCP9CNN5
680	AGEBATP	MONITOR LED	HP	V221p	malo	2016	sin garantía	GCMGD61WDW
681	ADMINISTRACION	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	MXLG021172
682	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V291P	malo	2016	sin garantía	3CQ5353CJY
683	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KV-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHT0D5Y9T5BZ
684	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	M900	malo	2016	sin garantía	MJ04MHXM
685	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	BDMHEUP5X9T57P
686	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V241p	malo	2016	sin garantía	BCQ5353CH3
687	ADMINISTRACION	CPU	HP	800G-1FF	malo	2016	sin garantía	MXI60210PD
688	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU1156	malo	2016	sin garantía	VDMHEDDX9T10K
689	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	T2224dA	malo	2016	sin garantía	V5F85346
690	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	T2224dA	malo	2016	sin garantía	V5F85955
691	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KU-0225	malo	2016	sin garantía	5890262
692	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ0247UB
693	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	T2224dA	malo	2016	sin garantía	V5F8595F
694	ADMINISTRACION	CPU	HP	800G1SFP	malo	2016	sin garantía	MXL60211Z0
695	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHEODSY9T1M5
696	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM5061WKG
697	ADMINISTRACION	CPU	HP	800G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL60210ZQ
698	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0446079
699	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	LT 2013SWA	malo	2016	sin garantía	V5678998
700	ADMINISTRACION	CPU	HP	800G15FF	malo	2016	sin garantía	MXL5521JYC
701	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHEOD5X940E
702	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V241p	malo	2016	sin garantía	3CA6070250
703	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448259
704	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	M900	malo	2016	sin garantía	MJ04MMUB
705	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V225	malo	2016	sin garantía	GCM3442PMS
706	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	M900	malo	2016	sin garantía	MJ04MHXG
707	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0946349
708	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	T224dA	malo	2016	sin garantía	V5F85954
709	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CA5359C9Z
710	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	M900	malo	2016	sin garantía	MJ04MHWJ
711	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KU-0225	malo	2016	sin garantía	5870297
712	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	T2224dA	malo	2016	sin garantía	V5F86001
713	ADMINISTRACION	CPU	HP	800G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL6021FXQ

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
714	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448147
715	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V241p	malo	2016	sin garantía	3CU5353C9Y
716	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	1GV-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHEOD5Y97846
717	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITEDESK DESV80061	malo	2016	sin garantía	MXLG0211B8
718	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ5353D68
719	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	MAXELL	WRKD610	malo	2016	sin garantía	S/S
720	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	MJ0247XP
721	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	VI359403
722	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	M 9000	malo	2016	sin garantía	M109MMWE
723	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	E22240A	malo	2016	sin garantía	V5588083
724	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GR - 100011	malo	2016	sin garantía	XP1759711612
725	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	M1067	malo	2016	sin garantía	MJ0247YG
726	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	T22246A	malo	2016	sin garantía	V5F859803
727	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	MAXELL	Kb-150	malo	2016	sin garantía	3200150550310
728	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MICK722	malo	2016	sin garantía	3GGSK7220123
729	ADMINISTRACION	CPU	HP	800TU	malo	2016	sin garantía	MXLC6021FX4
730	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ5353CHL
731	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU1156	malo	2016	sin garantía	BDMHEDD5Y9TINS
732	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ04MJOP
733	ADMINISTRACION	MONITOR LED	SAMSUNG	S/M	malo	2016	sin garantía	520B300N
734	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	K21021	malo	2016	sin garantía	54Y9424
735	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	1510137A12ADOM50247WS
736	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	V5679352
737	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXL552UNS
738	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	HPU24IP	malo	2016	sin garantía	3CQ60702JC
739	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK2015	malo	2016	sin garantía	BOMBOPCCP6XON7
740	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5F85969
741	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	MJ0247YH
742	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK2025	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCCP4DB10
743	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXL6
744	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	1588.3003
745	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5F85970
746	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	BDMIHEOD5Y91259
747	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	BTC	5309	malo	2016	sin garantía	ESYKB5309
748	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448148
749	ADMINISTRACION	CPU	S/M	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
750	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	AOC	22169W	malo	2016	sin garantía	887815A049897
751	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	S/S
752	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	S/S
753	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448149
754	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB-1021	malo	2016	sin garantía	0480919
755	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224dA	malo	2016	sin garantía	R5F88068
756	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	M-900	malo	2016	sin garantía	1510FGA01H00INJ04M1PW
757	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB-M200	malo	2016	sin garantía	XEC807040659
758	ADMINISTRACION	CPU	ADVANCE	S/M	malo	2016	sin garantía	VS4S5A
759	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	ThinkVision	malo	2016	sin garantía	V5219750
760	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448466
761	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	M900	malo	2016	sin garantía	M504M52S

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
762	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F85325
763	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCCP9CNMP
764	ADMINISTRACION	CPU	HP	EliteDesk	malo	2016	sin garantía	MXLS5215L3
765	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ60702KN
767	ASGESE	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12800MJ01BZYH
773	ASGESE	CPU	HP	PRODESK600G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL4421ZG2
776	ASGESE	CPU	LENOVO	A12800	malo	2016	sin garantía	1S107A12800MJ01BZZD
779	PLATAFORMA	TECLADO-KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	0000640
781	PLATAFORMA	MONITOR A COLOR	BENQ	G900WADLCD MONITOR	malo	2016	sin garantía	ETB4800096SLD
783	PLATAFORMA	TECLADO-KEYBOARD	LOGITECH	LOGITECH KEYBOARD CA	malo	2016	sin garantía	820-003289
784	PLATAFORMA	MONITOR A LED	AOC	215LM00022	malo	2016	sin garantía	AIZB80A000378
785	ASGESE	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12800MJ01BZYF
789	PLATAFORMA	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KU-0225	malo	2016	sin garantía	5870387
790	PLATAFORMA	MONITOR A LED	HP	V-221	malo	2016	sin garantía	6CM32619HB
791	ADMINISTRACION	CPU	ACER	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
792	ADMINISTRACION	CPU	SAMSUNG	S/M	malo	2016	sin garantía	BA9606211AN2AK00015
793	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	S/M	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
795	PLATAFORMA	TECLADO-KEYBOARD	GENIUS	GK-100015	malo	2016	sin garantía	XEC807056452
796	PLATAFORMA	MONITOR A LED	HP	HP V221 MONITOR	malo	2016	sin garantía	6CM32619H9
797	PLATAFORMA	MONITOR LED	HP	HP V221pMONITOR	malo	2016	sin garantía	6CM4282X6M
798	PLATAFORMA	TECLADO-KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	1PSD50K28705
800	PLATAFORMA	TECLADO-KEYBOARD	HALION	KITHA-52K3	malo	2016	sin garantía	CO-1720
801	PLATAFORMA	MONITOR LED	HP	HP V221pMONITOR	malo	2016	sin garantía	6CM3442PBK
802	PLATAFORMA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	PDMHEOPSX9L279
803	PLATAFORMA	MONITOR A LED	HP	V-221	malo	2016	sin garantía	6CM3442P3R
805	PLATAFORMA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	DDMHD0D5Y9T3XQ
806	PLATAFORMA	MONITOR A LED	HP	V-221	malo	2016	sin garantía	6CM3442PMN
808	PLATAFORMA	MONITOR LED	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM3442P47
809	PLATAFORMA	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	malo	2016	sin garantía	DNOPOCCP620SP
811	PLATAFORMA	MONITOR A LED	HP	V-221	malo	2016	sin garantía	6CM32619CW
812	PLATAFORMA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KD-1156	malo	2016	sin garantía	BDEPOCVBSYOV
815	PLATAFORMA	MONITOR A LED	HP	V-221	malo	2016	sin garantía	6CM32619HP
816	PLATAFORMA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1150	malo	2016	sin garantía	S/S
817	ADMINISTRACION	CPU	HP	INTEL COREI5	malo	2016	sin garantía	S/S
818	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	HPV221PMONITOR	malo	2016	sin garantía	6CM3442P4F
819	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	OMEGA	S/M	malo	2016	sin garantía	20112400674
820	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	LT20135	malo	2016	sin garantía	V5679363
821	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	RB1021	malo	2016	sin garantía	582
822	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	MJ247YE
823	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	11S0C64957ZVJ8AH4BT0Y7
824	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	UE5679366
825	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	0480820
826	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITEDESK 800G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL6021G0T
827	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB-M200	malo	2016	sin garantía	XEC807040654
828	ADMINISTRACION	CPU	S/M	J9A-00314	malo	2016	sin garantía	00044-325-252-785
829	ADMINISTRACION	CPU	S/M	J9A-00314	malo	2016	sin garantía	00044-325-253-928
830	ADMINISTRACION	CPU	S/M	S/M	malo	2016	sin garantía	00044-325-253-030
831	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	malo	2016	sin garantía	XS807041546

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
832	ADMINISTRACION	CPU	SAMSUNG	S/M	malo	2016	sin garantía	00172-196-669-348
834	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHEOD5Y9T3PX
835	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	0448445
836	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ5353C9M
837	ADMINISTRACION	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	MXL4202JXY
838	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITEDESK800 G1SFF	malo	2016	sin garantía	MXL5521JL5
839	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ60702HL
840	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	BDMHE0CCP9DDUG
841	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	DELL	SK-8115	malo	2016	sin garantía	S/S
842	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	V5F85961
843	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10FGA01H00MJ04MS4S
844	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5F85945
845	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F85956
846	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	0000632
847	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	0446078
848	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12A00MJ0247XQ
849	ADMINISTRACION	MONITOR LED	SAMSUNG	S22D390H	malo	2016	sin garantía	0K6BHTMFC00025A
850	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5680601
851	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	448348
852	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5679354
853	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12A00MJ0247W5
854	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	0000401
856	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KU-0225	malo	2016	sin garantía	1S54Y94245870385E
857	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	AOC	TFT22W90PS+	malo	2016	sin garantía	E6781JA053341
858	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	1S10FGA01H00MJ04MJ37
859	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F85979
860	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	0000756
861	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	0480876
862	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	8SSS50H42701F1WH67W00TD
863	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224dA	malo	2016	sin garantía	V5F85977
864	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	11SOC64957ZVJ8AH4CA0K4
865	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	0001048
866	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5679897
867	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	MT-M10B7-AM2A00	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12A00MJ0247WP
868	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	THINK VISION	malo	2016	sin garantía	V5678995
869	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	685
870	ADMINISTRACION	CPU	HP	HP-DESK 600 GI	malo	2016	sin garantía	MXL41903PC
871	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KV-0225	malo	2016	sin garantía	5870357
872	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	LED	malo	2016	sin garantía	V5679365
873	ADMINISTRACION	MONITOR LED	ADVANCE	ADV1911	malo	2016	sin garantía	L26C3CA000744
874	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	malo	2016	sin garantía	XEC807054651
875	ADMINISTRACION	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	MXL4202JWW
876	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	0000416
877	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1150C64957ZVJ8AH4CAI6D
878	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	THINKVISION	malo	2016	sin garantía	V5679358
879	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	522B300	malo	2016	sin garantía	02JDHCLP850009N
880	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KV57P	malo	2016	sin garantía	BDMED0AA6UB4B
881	ADMINISTRACION	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	MCL4361281

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
882	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK2015	malo	2016	sin garantía	BDMEOCCP65ESS
883	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	Samsung	S22B300	malo	2016	sin garantía	02JDHCLF8000072
884	ADMINISTRACION	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
885	ADMINISTRACION	CPU	HP	PRODESK JET 600A	malo	2016	sin garantía	S/S
886	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	Samsung	S22B300	malo	2016	sin garantía	020711ECLF600283A
887	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	malo	2016	sin garantía	448306
888	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	0448470
889	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	1S10FGA01H00MJ04MHX0
890	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	T2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F85975
891	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCCP9DAFW
892	ADMINISTRACION	MONITOR LED	SAMSUNG	S22B390H	malo	2016	sin garantía	0KGBHTMFC01420E
893	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTREM73	malo	2016	sin garantía	1S10B7A12A00MJ0247XX
894	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXL6021FZC
895	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	malo	2016	sin garantía	BDMHEOD5Y9T3XL
896	ADMINISTRACION	MONITOR LED	SAMSUNG	S22D390H	malo	2016	sin garantía	0KGBHTMFC01944T
897	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	BENQ	I100-P	malo	2016	sin garantía	9JP1MP1U8S72V04940OA0000
898	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITEDESK	malo	2016	sin garantía	MXL5521JL0
899	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ60702JD
900	ADMINISTRACION	CPU	HP	S/M	malo	2016	sin garantía	MXL44212LK
901	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTRE	malo	2016	sin garantía	S/S
902	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	SANSUMG	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
903	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	malo	2016	sin garantía	S/S
904	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB1021	malo	2016	sin garantía	V5F88090
905	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	T22240A	malo	2016	sin garantía	1510FJA01400MJ04WV
906	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITE DESK	malo	2016	sin garantía	MXL5521JLZ
907	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	13Q60702HM
908	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK - 2025	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCCP9CNMK
909	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	TEROS	S/M	malo	2016	sin garantía	KBUSMRB13IM5291
910	ADMINISTRACION	CPU	HP	PRO DESK	malo	2016	sin garantía	MXLS232480
911	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINK VISION	malo	2016	sin garantía	V5F88082
912	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 5007211	malo	2016	sin garantía	S/S
913	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	A01H00	malo	2016	sin garantía	1510FGA01H00HJ04MJ5K
914	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	V221	malo	2016	sin garantía	6CM5061WDZ
915	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3CQ6070250
916	ADMINISTRACION	CPU	HP	PRO DESK	malo	2016	sin garantía	MXL4361L8J
917	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	malo	2016	sin garantía	BDMHEOCCP9DBJT
918	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITEDESK 80005	malo	2016	sin garantía	MXL5521JPJ
919	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	3Q60702H5
920	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	CSK2025	malo	2016	sin garantía	BDMHED00P9DA0N
921	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KV1156	malo	2016	sin garantía	BDMHEOD5YAT4N1
922	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	K0634A	malo	2016	sin garantía	BCU5353CTH
923	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITEDESK 80061	malo	2016	sin garantía	NLX21J1T
924	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	1510B7A12A00HJ024UL
925	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	B5679380
926	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB-1021	malo	2016	sin garantía	0000402
927	ADMINISTRACION	CPU	AVATEC	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
928	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	13Q5353CJ1
929	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU1156	malo	2016	sin garantía	BDMHEOD5Y9TS6C

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
930	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	K645	malo	2016	sin garantía	S/S
931	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITE-DESK	malo	2016	sin garantía	MXL678965
932	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LENOVO	B5678965	malo	2016	sin garantía	B5678965
933	ADMINISTRACION	MONITOR LED	SAMSUNG	LS220390HS	malo	2016	sin garantía	OK6BHTMFC00003Y
934	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100015	malo	2016	sin garantía	XEC807040747
935	ADMINISTRACION	CPU	HP	PRODESK	malo	2016	sin garantía	MXL441BA5J
936	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTER	malo	2016	sin garantía	1510FJAD15A00MT04MN22
937	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	T222404	malo	2016	sin garantía	VSF85386
938	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KV1021	malo	2016	sin garantía	48071
939	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITEDEST	malo	2016	sin garantía	MXL6031BJZ
940	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	K0Q34A	malo	2016	sin garantía	133CO5353CH6
941	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	Q1156	malo	2016	sin garantía	BOMHE005Y910M
942	APP	MONITOR A COLOR	HP	K0Q34A	malo	2016	sin garantía	3CQ5353D4T
943	ADMINISTRACION	CPU	HP	ELITEDESK 8615F	malo	2016	sin garantía	MXL5521CKN
944	APP	TECLADO - KEYBOARD	HP	QV 1156	malo	2016	sin garantía	BDMHE0DSY4LONX
945	ADMINISTRACION	CPU	LENOVO	THINKCENTER	malo	2016	sin garantía	85535044270N767
946	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KV1021	malo	2016	sin garantía	567
947	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	AOC	C1315WL	malo	2016	sin garantía	499 A6HA031713
948	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	T222V4D4	malo	2016	sin garantía	VSF85981
949	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KV1021	malo	2016	sin garantía	6626
951	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	O3T8464	malo	2016	sin garantía	S/S
952	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
954	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	ADVANCE	MFDC301	malo	2016	sin garantía	L26C3CA001377
955	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	OK100015	malo	2016	sin garantía	X580704154
957	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	446354
958	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KV1156	malo	2016	sin garantía	BDMEPOCVBSN45
960	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	LENOVO	OT2224DA	malo	2016	sin garantía	V5F85337
961	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	HP	B221	malo	2016	sin garantía	6CM3442PMP
963	ASESORIA JURIDICA	MONITOR A COLOR	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	13Q60702JL
964	ASESORIA JURIDICA	CPU	LENOVO	THINK CENTRE	malo	2016	sin garantía	1S107GA01H00MJ04MJ6P
965	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KU0225	malo	2016	sin garantía	1554Y94245870364E
966	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK - 100015	malo	2016	sin garantía	XEC807040653
967	ASESORIA JURIDICA	CPU	LENOVO	THINK CENTRE	malo	2016	sin garantía	MJO247XA
968	ASESORIA JURIDICA	MONITOR A COLOR	LENOVO	THINK VISION	malo	2016	sin garantía	B521974Z
970	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	Samsung	522D300	malo	2016	sin garantía	026DACLF60027IR
971	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK2015	malo	2016	sin garantía	BDMEPOCCP65ESR
973	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	SAMSUNG	522D300	malo	2016	sin garantía	0260HCLF8000144
974	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	TEROS	S/M	malo	2016	sin garantía	KBUSMKB131M5291
976	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	Samsung	1522D3ONY	malo	2016	sin garantía	02604CLF800027V
977	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2015	malo	2016	sin garantía	BDMEPOCCP65ETC
978	ADMINISTRACION	MONITOR LED	S/M	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
980	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	S/M	malo	2016	sin garantía	S/S
981	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK - 2025	malo	2016	sin garantía	BDMEPOCCP9TUDH
983	ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V241P	malo	2016	sin garantía	13Q60702HR
984	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	malo	2016	sin garantía	XEC807051273
985	ADMINISTRACION	MONITOR LED	LG	S/M	malo	2016	sin garantía	203RKNM28367
987	ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	OMEGA	28622356	malo	2016	sin garantía	20104803892
988	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	SAMSUNG	5220300	malo	2016	sin garantía	0260HCLF800016C

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 02								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
989	ADMINISTRACION	MONITOR A COLOR	SAMSUNG	5220300	malo	2016	sin garantía	OK6BHTMFC019382
990	ADMINISTRACION			S/M	malo	2016	sin garantía	

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 03

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1	Dirección	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	0464
1	Dirección	MONITOR	HP	V221 LCD 21"	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	3142
2	Dirección	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000415
2	Dirección	MONITOR	HP	V221 LCD 21"	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000444
3	Dirección	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000502
3	Dirección	MONITOR	BENQ	GL950BA	REGULAR	2014	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000498
4	Dirección	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000506
4	Dirección	MONITOR	SAMSUNG	S19C150F	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000504
5	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	HP	V221	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	740000370481-2019
5	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CPU	HP	EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002518-2022
6	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	HP	V221	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002478-2022
6	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CPU	HP	EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002479-2022
7	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	HP	Z22n	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000962-2019
7	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CPU	HP	eliteDesk 800 G2 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002565-2022
8	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	HP	Z22n	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	02381-2022
8	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CPU	HP	eliteDesk 800 G2 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002382-2022
9	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	HP	Z22n	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002536-2022
9	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CPU	HP	EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002537-2022
10	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	monitor lcd	SAMSUNG	ls22TWH5UV/PE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002449-2022
10	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	cpu	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002451-2022
11	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	hp	hstnd-3751-a	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002506-2022
11	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	cpu	hp	EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002507-2022
12	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	hp	HSTND-9381-Q	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002577-2022
12	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CPU	HP	TPC-F100-SF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002578-2022
13	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	HP	HSTND-9051-L	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001051-2019
13	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CPU	HP	ELiteDesk 800 G2 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002403-2022
14	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	SAMSUNG	S24D300HL	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002466-2022
14	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002467-2022
15	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	CPU	HP	ELITEDESK 800G2SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000721
15	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	MONITOR	HP	Z22N LCD	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	6CM6171710
16	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000789
16	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	MONITOR	SAMSUNG	S19C150F	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000786
17	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4285
17	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	MONITOR	HP	Z22N LCD	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001038
18	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000781
18	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	MONITOR	LG	W1943SS	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000776
19	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	CPU	HP	ELITEDESK 800G2SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001044
19	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	MONITOR	HP	Z22N LCD	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001043
20	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	CPU	HP	ELITEDESK 800G2SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000771
20	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	MONITOR	HP	Z22N LCD	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2590
21	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	CPU	HP	ELITEDESK 800G2SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001027
21	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	MONITOR	HP	P231	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001026
22	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000728
22	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	MONITOR	SAMSUNG	S24T	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000726
23	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000734
23	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	MONITOR	SAMSUNG	T2200	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000733
24	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001024
24	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	MONITOR	SAMSUNG	T2200	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001021
25	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	HP	ProDisplay P231	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1077-2022
25	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1078-2022
26	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	HP	Z22n	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1603-2022
26	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1605-2022
27	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	HP	Z22n	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1355-2022
27	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1357-2022
28	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	SyngMaster B1930	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	90-2022
28	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	82-2022
29	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	SyngMaster Bx1931	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	68-2022
29	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	70-2022
30	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	S19C150F	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	76-2022
30	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	48-2022
31	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	HP	Z22n	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1198-2022
31	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1206-2022
32	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	HP	V221	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1139-2022
32	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1140-2022
33	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	S24D300	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1116-2022
33	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1117-2022
34	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	HP	ProDisplay P231	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1128-2022
34	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1129-2022

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 03

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
35	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	LG	24MT48AF	REGULAR	2014	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	50-2022
35	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITDesk 800 G2	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	49-2022
36	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	T220	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	04-2022
36	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	05-2022
37	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	S24D300	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	150-2022
37	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITDesk 800 G2	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	151-2022
38	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1487-2022
38	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	EIITDesk 800 G1	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1488-2022
39	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	NOC	M2471FM	REGULAR	2014	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1481-2022
39	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	LENOVO	TINKCENTRE	REGULAR	2014	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1482-2022
40	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	S19C150F	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1592-2022
40	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1594-2022
41	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	LG	FLATRON E2051S	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1385-2022
41	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1390-2022
42	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	B2030	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1469
42	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1471
43	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	S19C150F	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	55-2022
43	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	57-2022
44	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	SyneMaster S220	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	13-2022
44	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	15-2022
45	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	S19C150F	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	615-2022
45	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	616-2022
46	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	000181
46	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	Z22n	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	0534
47	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001841
47	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	SAMSUNG	S20C450	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001839
48	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001689
48	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	LG	19EN43S	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001687
49	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	HP	Z22N	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	8CM61717XN
49	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1146-2022
50	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	Z22N	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4960-2022
50	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EIITDesk 800 G2 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4961-2022
51	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	P231	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4969-2022
51	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EIITDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4970-2022
52	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	Z22N	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4976-2022
52	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EIITDesk 800 G2 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	0957-2021
53	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	SAMSUNG	SYNCMaster 220	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4921-2022
53	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4922-2022
54	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	SAMSUNG	S24D300	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4426-2022
54	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4427-2022
55	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	SAMSUNG	BX1931	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4512-2022
55	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4514-2022
56	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	Z22N	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4448-2022
56	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EIITDesk 800 G2 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4449-2022
57	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	ELITEDISPLAY E222	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4666-2022
57	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EIITDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4667-2022
58	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	FLATRON E1951S	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4628-2022
58	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EIITDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4624-2022
59	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	PRODISPLAY P231	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4720-2022
59	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EIITDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4721-2022
60	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	V221	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4714-2022
60	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EIITDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4715-2022
61	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	SAMSUNG	S24D300	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4726-2022
61	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EIITDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4729-2022
62	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	Z22N	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4376-2022
62	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EIITDesk 800 G2 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4365-2022
63	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	SAMSUNG	T220	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4376-2022
63	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4379-2022
64	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	SAMSUNG	S24D300	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4829-2022
64	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EIITDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4830-2022
65	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	Z22N	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4855-2022
65	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EIITDesk 800 G2 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4858-2022
66	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	PRODISPLAY P231	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4862-2022
66	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EIITDesk 800 G2 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4865-2022
67	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4944-2022
67	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EIITDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4945-2022
68	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	SAMSUNG	S19C150	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4507-2022
68	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1119-2021

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 03

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
69	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	SAMSUNG	T220	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4478-2022
69	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	ElitDesk 800 G2 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4479-2022
70	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	V221	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4702-2022
70	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EliiDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4704-2022
71	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	SAMSUNG	T220	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4684-2022
71	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4683-2022
72	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	SAMSUNG	T220	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4643-2022
72	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4644-2022
73	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	V221	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4637-2022
73	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EliiDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4638-2022
74	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	SAMSUNG	T220	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4848-2022
74	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4849-2022
75	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	SAMSUNG	S24D300	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	779-2021
75	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EliiDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4789-2022
76	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	Z22N	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4384-2022
76	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EliiDesk 800 G2 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	4385-2022
77	AGEBATP	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001879
77	AGEBATP	MONITOR	SAMSUNG	S24D	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001877
78	AGEBATP	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001873
78	AGEBATP	MONITOR	DELL	E1709WC	REGULAR	2014	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001872
79	AGEBATP	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	0686
79	AGEBATP	MONITOR	LG	E2280VP	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001866
80	AGEBATP	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001862
80	AGEBATP	MONITOR	HP	Z22N LCD	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001860
81	AGEBATP	CPU	HP	ELITEDESK 800G2SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001918
81	AGEBATP	MONITOR	HP	Z22N LCD	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001908
82	AGEBRE	MONITOR	HP	HSTND-9381-Q	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	005061-2022
82	AGEBRE	CPU	HP	EliiDesk 800 G3 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	5062-2022
83	AGEBRE	MONITOR	HP	Z22N	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2676-2022
83	AGEBRE	CPU	HP	EliiDesk 800 G2 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1446-2021
84	AGEBRE	MONITOR	SAMSUNG	SyncMaster T220	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2653-2022
84	AGEBRE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2654-2022
85	AGEBRE	MONITOR	HP	P223	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2671-2022
85	AGEBRE	CPU	HP	ELITDESK 800 G3	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2673-2022
86	AGEBRE	MONITOR	HP	HSTND-9051-L	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2719-2022
86	AGEBRE	CPU	HP	EliiDesk 800 G2 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2721-2022
87	AGEBRE	MONITOR	HP	Z22N	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2771-2022
87	AGEBRE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2813-2022
88	AGEBRE	MONITOR	SAMSUNG	S24D300	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2814-2022
88	AGEBRE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2814-2022
89	AGEBRE	MONITOR	HP	Z22n	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2831-2022
89	AGEBRE	CPU	HP	ELITEDESK 800 G2 SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2832-2022
90	AGEBRE	MONITOR	SAMSUNG	SYNCMASERBX1931	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2867-2022
90	AGEBRE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2869-2022
91	AGEBRE	MONITOR	SAMSUNG	S24D300	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2778-2022
91	AGEBRE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2779-2022
92	AGEBRE	MONITOR	SAMSUNG	S24D300	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2796-2022
92	AGEBRE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2799-2022
93	AGEBRE	MONITOR	SAMSUNG	S24D300	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	1431-2021
93	AGEBRE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2667-2022
94	AGEBRE	MONITOR	SAMSUNG	S24D300	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2659-2022
94	AGEBRE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2662-2022
95	AGEBRE	MONITOR	SAMSUNG	S24D300	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2825-2022
95	AGEBRE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2826-2022
96	AGEBRE	MONITOR	SAMSUNG	S24D300	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2808-2022
96	AGEBRE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2809-2022
97	ASGESE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002249
97	ASGESE	MONITOR	SAMSUNG	S24D	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002248
98	ASGESE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002229
98	ASGESE	MONITOR	SAMSUNG	T2200	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002227
99	ASGESE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002053
99	ASGESE	MONITOR	SAMSUNG	S24D	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002051
100	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK 800G1SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002065
100	ASGESE	MONITOR	HP	V221 LCD 21"	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002064
101	ASGESE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002184
101	ASGESE	MONITOR	LG	E2280VP	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002183
102	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK 800G1SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002214
102	ASGESE	MONITOR	HP	P231	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002212

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 03

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
103	ASGESE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002104
103	ASGESE	MONITOR	SAMSUNG	S19C150F	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002101
104	ASGESE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002183
104	ASGESE	MONITOR	SAMSUNG	BX1931N	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002137
105	ASGESE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002098
105	ASGESE	MONITOR	SAMSUNG	S19C150F	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002095
106	ASGESE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002118
106	ASGESE	MONITOR	SAMSUNG	S24D300HL	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002116
107	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK 800G2SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002196
107	ASGESE	MONITOR	HP	Z22N LCD	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002194
108	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK 800G1SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002031
108	ASGESE	MONITOR	HP	V241P	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002030
109	ASGESE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	2396
109	ASGESE	MONITOR	SAMSUNG	T2200	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002315
110	ASGESE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002325
110	ASGESE	MONITOR	LG	19EN43S	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002331
111	ASGESE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002243
111	ASGESE	MONITOR	SAMSUNG	T2200	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002240
112	ASGESE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002126
112	ASGESE	MONITOR	SAMSUNG	S19C150F	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002124
113	ASGESE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002088
113	ASGESE	MONITOR	LG	L177WSB	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001049
114	ASGESE	CPU	VASTEC	TORRE - COMPATIBLE	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002270
114	ASGESE	MONITOR	SAMSUNG	S24D	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002265
115	ASGESE	CPU	HP	ELITEDESK 800G1SFF	REGULAR	2016	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002360
115	ASGESE	MONITOR	SAMSUNG	BX1931N	REGULAR	2015	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	002446
116	ASGESE	CPU	LENOVO	TINKCENTRE	REGULAR	2014	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001785
116	ASGESE	MONITOR	AOC	240LM00011	REGULAR	2014	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001783
117	ASGESE	CPU	LENOVO	TINKCENTRE	REGULAR	2014	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001738
117	ASGESE	MONITOR	AOC	240LM00011	REGULAR	2014	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001736
118	ASGESE	CPU	LENOVO	TINKCENTRE	REGULAR	2014	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001790
118	ASGESE	MONITOR	AOC	240LM00011	REGULAR	2014	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001788
119	ASGESE	CPU	LENOVO	TINKCENTRE	REGULAR	2014	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001742
119	ASGESE	MONITOR	AOC	240LM00011	REGULAR	2014	FALTA DE GARANTÍA Y COMPONENTES INTERNOS CON FALLAS CONSTANTES	001740

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500627
2	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504870
3	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	160830-0901737
4	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	346253
5	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	CPU	ADVANCE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500564
6	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	353130
7	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500766

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
8	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	353144
9	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	74089950059
10	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504867
11	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504835
12	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	353153
13	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	353280
14	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500672

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
15	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504850
16	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500076
17	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	388268
18	AREA DE ADMINISTRACIÓN - ARCHIVO CENTRAL	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500478
19	AREA DE ADMINISTRACIÓN - ARCHIVO CENTRAL	CPU	hp	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500470
20	AREA DE ADMINISTRACIÓN - ARCHIVO CENTRAL	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500465
21	AREA DE ADMINISTRACIÓN - ARCHIVO CENTRAL	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500463

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
22	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500743
23	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500193
24	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500696
25	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500590
26	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500629
27	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500635
28	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500633



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
29	AREA DE RRHH - COPROA	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899507241
30	AREA DE RRHH - COPROA	CPU	hp	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500533
31	AREA DE RRHH - COPROA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500779
32	AREA DE RRHH - COPROA	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500815
33	AREA DE RRHH - COPROA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500541
34	AREA DE RRHH - COPROA	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500544
35	OCI	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	395170

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
36	OCI	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500772
37	OCI	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	74089950A100
38	OCI	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500555
39	OCI	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500778
40	OCI	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504852
41	AREA DE RRHH - SECRETARIA TECNICA	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500702
42	AREA DE RRHH - SECRETARIA TECNICA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	395353

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
43	AREA DE RRHH - SECRETARIA TECNICA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500701
44	AREA DE RRHH - SECRETARIA TECNICA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500770
45	AREA DE RRHH - SECRETARIA TECNICA	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504836
46	AREA DE RRHH - BIENESTAR SOCIAL	CPU	VASTEC	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500093
47	AREA DE RRHH - BIENESTAR SOCIAL	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500658
48	AREA DE RRHH - BIENESTAR SOCIAL	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504849
49	AREA DE RRHH - BIENESTAR SOCIAL	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500574

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
50	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500789
51	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500105
52	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500580
53	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152021
54	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	346240
55	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152011
56	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	ESTABILIZADOR	POWER	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	353139
57	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150366

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
58	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150363
59	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008I	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152038
60	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	ESTABILIZADOR	POWER LITE	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150345
61	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	ESTABILIZADOR	CDP	NO TIENE	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150161
62	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	ESTABILIZADOR	POWER LITE	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150364
63	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	ESTABILIZADOR	CDP	NO TIENE	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150304
64	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	ESTABILIZADOR	PULSAR	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150164
65	AREA DE ADMINISTRACIÓN - ARCHIVO CENTRAL	ESTABILIZADOR	FORZA	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462289810002
66	AREA DE ADMINISTRACIÓN - ARCHIVO CENTRAL	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150374

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
67	AREA DE ADMINISTRACIÓN - ARCHIVO CENTRAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150395
68	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	ESTABILIZADOR	CDP	NO TIENE	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150172
69	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	358495
70	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150268
71	AREA DE RRHH - COPROA	ESTABILIZADOR	CDP	NO TIENE	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	4622522150186
72	AREA DE RRHH - COPROA	ESTABILIZADOR	POWER LITE	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150193
73	AREA DE RRHH - COPROA	ESTABILIZADOR	PULSAR	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150192
74	AREA DE RRHH - COPROA	ESTABILIZADOR	POWER LITE	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150385
75	AREA DE RRHH - COPROA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150388

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
76	OCI	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150195
77	OCI	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150370
78	OCI	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150371
79	OCI	ESTABILIZADOR	NO TIENE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150382
80	OCI	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	395150
81	OCI	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150418
82	AREA DE RHHH - SECRETARIA TECNICA	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150245
83	AREA DE RHHH - SECRETARIA TECNICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	395337
84	AREA DE RHHH - SECRETARIA TECNICA	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152004

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
85	AREA DE RHHH - BIENESTAR SOCIAL	ESTABILIZADOR	ELECTROMAX	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocuciónamiento.	462252150163
86	ASGESE	CPU	HP	PRODESK 400 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500520
87	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500817
88	ASGESE	CPU	HP	PRODESK 400 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500509
89	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504876
90	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	399588
91	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	399093

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
92	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504874
93	ASGESE	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500736
94	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	399076
95	ASGESE	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500733
96	ASGESE	CPU	COMPATIBLE	DB400T2Z-A301C	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500505
97	ASGESE	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500526
98	ASGESE	CPU	COMPATIBLE	M82	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500821

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
99	ASGESE	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500527
100	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	393039
101	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504848
102	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500818
103	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500780
104	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500774
105	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504861

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
106	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500816
107	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500820
108	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504837
109	DIRECCION	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500648
110	DIRECCION	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	377398
111	DIRECCION	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500741
112	DIRECCION	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500650

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
113	DIRECCION	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500695
114	DIRECCION	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899507239
115	AREA DE ASESORIA JURIDICA	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500643
116	AREA DE ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500641
117	AREA DE ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500690
118	AREA DE ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500751
119	AREA DE ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504838

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
120	AREA DE ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504862
121	AREA DE ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500752
122	AREA DE ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504839
123	AREA DE ASESORIA JURIDICA	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500754
124	AREA DE ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500750
125	AGEBRE	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500575
126	AGEBRE	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	353506

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
127	AGEBRE	CPU	HP	PRODESK 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	353514
128	AGEBRE	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500809
129	AGEBRE	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500797
130	AGEBRE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500808
131	AGEBRE	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	389754
132	AGEBRE	CPU	HP	PRODESK 400 G2	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500806
133	AGEBRE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500814

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
134	AGEBRE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500807
135	AGEBRE	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	389713
136	AGEBRE	CPU	COMPATIBLE	ADVANCE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500673
137	AGEBRE	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500795
138	AGEBRE	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500796
139	AGEBRE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500802
140	AGEBRE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	353543

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
141	AGEBRE	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	470899500803
142	AGEBRE	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500801
143	AGEBRE	CPU	HP	PRODESK 400 G2	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500800
144	AGEBRE	CPU	HP	PRODESK 400 G2	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500811
145	AGEBRE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500804
146	AGEBRE	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	389783
147	AGEBRE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500798

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
148	AGEBAPT	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500790
149	AGEBAPT	CPU	COMPATIBLE	MICRONICS	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	377076
150	AGEBAPT	CPU	HP	PRODESK 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500616
151	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	353478
152	ASGESE	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152029
153	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	399597
154	ASGESE	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152019
155	ASGESE	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152027

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
156	ASGESE	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152026
157	ASGESE	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152032
158	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150421
159	ASGESE	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152028
160	ASGESE	ESTABILIZADOR	APOLLO	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150379
161	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150390
162	ASGESE	ESTABILIZADOR	ALTRON	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150311
163	ASGESE	ESTABILIZADOR	QUASAR	PLI 1200	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462352150177
164	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150376

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
165	ASGESE	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	46225215031
166	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150389
167	ASGESE	ESTABILIZADOR	PULSAR	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150323
168	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150420
169	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150422
170	ASGESE	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	46225215033
171	DIRECCION	ESTABILIZADOR	APOLLO	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	377364
172	DIRECCION	ESTABILIZADOR	NO TIENE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150250
173	DIRECCION	ESTABILIZADOR	PULSAR	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150251

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
174	DIRECCION	ESTABILIZADOR	QUASAR	PLI 1200	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150276
175	DIRECCION	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1001	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150257
176	AREA DE ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008I	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152024
177	AREA DE ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	POWERLITE	PLI1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	377037
178	AREA DE ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150343
179	AREA DE ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	QUASAR	PLI 1200	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150318
180	AREA DE ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150319
181	AREA DE ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150326
182	AREA DE ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	FORZA	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150346

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
183	AREA DE ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	CDP	NO TIENE	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150341
184	AREA DE ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150326
185	AREA DE ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150340
186	AGEBRE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150414
187	AGEBRE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150415
188	AGEBRE	ESTABILIZADOR	ORION	PU 1001	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150211
189	AGEBRE	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152034
190	AGEBRE	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152005
191	AGEBRE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	353529



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
192	AGEBRE	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152002
193	AGEBRE	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1001	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150409
194	AGEBRE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150410
195	AGEBRE	ESTABILIZADOR	OMEGA	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150038
196	AGEBRE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	442252150401
197	AGEBRE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150413
198	AGEBRE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150411
199	AGEBRE	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152001
200	AGEBRE	ESTABILIZADOR	FORZA	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150334

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
201	AGEBRE	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008I	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152007
202	AGEBRE	ESTABILIZADOR	CDP	AVR1006I	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150154
203	AGEBRE	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008I	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152003
204	AGEBRE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150408
205	AGEBRE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150407
206	AGEBRE	ESTABILIZADOR	PULSAR	PU-1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150402
207	AGEBRE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150209
208	AGEBRE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	353567
209	AGEBRE	ESTABILIZADOR	CDP	NO TIENE	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150098

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
210	AGEBAPT	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocuciónamiento.	462252150404
211	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500582
212	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500763
213	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500725
214	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500724
215	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500645
216	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500726

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
217	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500679
218	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500719
219	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500718
220	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500584
221	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504872
222	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500631
223	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504840

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
224	AREA DE RRRH - EQUIPO DE PLANILLAS	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	358844
225	AREA DE RRRH - EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899600731
226	AREA DE RRRH - EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500748
227	AREA DE RRRH - EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	CPU	VASTEC	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500674
228	AREA DE RRRH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899507242
229	AREA DE RRRH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500738
230	AREA DE RRRH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	358954

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
231	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504866
232	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	750899500705
233	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504860
234	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500709
235	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	359003
236	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504853
237	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500707

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
238	AREA DE RHHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504851
239	AREA DE RHHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	VASTEC	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	359018
240	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	hp	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500602
241	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899507290
242	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500113
243	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500670
244	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500638

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
245	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500735
246	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500734
247	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500653
248	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500655
249	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	377180
250	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500771
251	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500617



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
252	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	hp	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504856
253	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500186
254	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899508017
255	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500612
256	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500662
257	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	NO TIENE	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500607
258	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500604

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
259	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	hp	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500609
260	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500610
261	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899507237
262	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500749
263	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500165
264	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899507240
265	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504844



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
266	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500762
267	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500666
268	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500756
269	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500769
270	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504857
271	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PATRIMONIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500597
272	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PATRIMONIO	CPU	HP	ProDesk 400 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	398664

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
273	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PATRIMONIO	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	398658
274	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PATRIMONIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	398675
275	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PATRIMONIO	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500601
276	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PATRIMONIO	CPU	HP	ProDesk 400 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500598
277	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500020
278	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500621
279	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500615

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
280	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500620
281	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500747
282	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500619
283	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500622
284	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500625
285	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500626
286	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500663

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
287	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504846
288	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	376919
289	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500462
290	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500473
291	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500013
292	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500464
293	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500745

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
294	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500585
295	AREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500740
296	AREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899504858
297	AREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	EliteDesk 800 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	359208
298	AREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500529
299	AREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500697
300	AREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	VASTEC	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500188



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
301	AREA DE RECURSOS HUMANOS	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500640
302	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500637
303	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500744
304	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500630
305	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	CPU	COMPATIBLE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500578
306	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500472
307	DIRECCION - EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500746

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
308	DIRECCION - EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500646
309	DIRECCION - EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500647
310	DIRECCION - EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500704
311	ETI	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500758
312	ETI	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500765
313	ETI	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500739
314	ETI	CPU	HP	EliteDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	341652

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
315	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500632
316	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500588
317	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CONTABILIDAD	CPU	HP	ProDesk 800 G1	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	358600
318	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CONTABILIDAD	CPU	HP	ProDesk 600 G2	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	358591
319	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CONTABILIDAD	CPU	VASTEC	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	NO TIENE
320	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CONTABILIDAD	CPU	HP	ProDesk 600 G1	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad y rendimiento (lentitud en encendido y en ejecución de aplicativos/sistemas, se cuelgan constantemente, deficiencias en disco duro y fuente de poder, componentes internos en mal estado producto del polvo) - Sistema Operativo Windows 7, no disponible actualizaciones ni soporte por parte de Microsoft desde 2020. https://www.microsoft.com/es-es/windows/end-of-support?r=1	740899500693
321	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008I	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152041



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
322	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150333
323	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1001	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150298
324	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150234
325	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	ESTABILIZADOR	PULSAR	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150301
326	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	ESTABILIZADOR	MEGA	PCG 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150305
327	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	ESTABILIZADOR	FORZA	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	358888
328	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152014
329	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150300
330	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	ESTABILIZADOR	PULSAR	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	358842

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
331	AREA DE RRHH - EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	ESTABILIZADOR	QUAZAR	PLI 1200	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150287
332	AREA DE RRHH - EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150335
333	AREA DE RRHH - EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	ESTABILIZADOR	CDP	NO TIENE	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150310
334	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1001	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462289810023
335	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	QUAZAR	PLI 1200	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150278
336	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152015
337	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	PULSAR	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150294
338	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150338
339	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1001	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150293

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
340	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150067
341	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152040
342	AREA DE RRHH -ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152009
343	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	PULSAR	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150260
344	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150321
345	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	PULSAR	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150140
346	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252153195
347	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	PULSAR	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150369
348	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152022

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
349	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocución.	462252150254
350	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	ORION	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocución.	462252150226
351	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	FORZA	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocución.	462252150227
352	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1001	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocución.	462252150231
353	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1001	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocución.	462252150228
354	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	CDP	B-AVR1006I	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocución.	462252150229
355	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocución.	462252150351
356	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocución.	462252150360
357	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008I	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocución.	462252150235

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
358	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1001	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150258
359	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150324
360	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150357
361	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152039
362	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PATRIMONIO	ESTABILIZADOR	PULSAR	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150220
363	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PATRIMONIO	ESTABILIZADOR	PULSAR	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150224
364	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PATRIMONIO	ESTABILIZADOR	PULSAR	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150223
365	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150239
366	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	ESTABILIZADOR	POWER LITE	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150215

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
367	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150322
368	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	ESTABILIZADOR	ALTRON	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150238
369	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150314
370	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150217
371	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1001	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150372
372	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1001	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150394
373	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	ESTABILIZADOR	PULSAR	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150219
374	AREA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABILIZADOR	CDP	R2C-AVR1008i	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150213
375	AREA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462232153193

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
376	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150328
377	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	CDP	NO TIENE	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150084
378	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	CDP	NO TIENE	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150246
379	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	CDP	NO TIENE	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150242
380	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	CDP	PLI 1000	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	376614
381	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	CDP	NO TIENE	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150217
382	DIRECCION - EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1001	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150077
383	DIRECCION - EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	ESTABILIZADOR	ALTRON	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150249
384	DIRECCION - EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	ESTABILIZADOR	FORZA	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150072

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
385	ETI	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252153194
386	ETI	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150359
387	ETI	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150320
388	ETI	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150361
389	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	QUAZAR	PLI1200	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150240
390	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	ORION	PLI 1001	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150243
391	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CONTABILIDAD	ESTABILIZADOR	PULSAR	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150327
392	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CONTABILIDAD	ESTABILIZADOR	CDP	NO TIENE	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252152020
393	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CONTABILIDAD	ESTABILIZADOR	PULSAR	PLI 1000	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocutamiento.	462252150269

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
394	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CONTABILIDAD	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad (sobre carga por conexión de varios equipos como cpu y monitores, no funcionan algunas entradas de corriente, led de encendido inoperativo), lo cual puede generar electrocución.	462252150330
395	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo	740880370011
396	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo	740880370515
397	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	MONITOR	AOC	e943FwsK	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo	740881870507
398	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo	740880370029
399	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo	740880370030
400	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo	740880370497
401	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo	740880370519
402	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo	740880370004
403	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo	740880370001
404	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	MONITOR	LG	19M35A-B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo	740881870432
405	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo	740880370522
406	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	MONITOR	LG	19M35A-B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo	740881870242
407	AREA DE RRHH - EQUIPO DE ESCALAFÓN	MONITOR	AOC	185LM00013	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo	740881870441
408	AREA DE ADMINISTRACIÓN - ARCHIVO CENTRAL	MONITOR	HP	V241	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo	740881870214
409	AREA DE ADMINISTRACIÓN - ARCHIVO CENTRAL	MONITOR	HP	V241	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo	740881870208

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
410	AREA DE ADMINISTRACIÓN - ARCHIVO CENTRAL	MONITOR	HP	V241	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870222
411	AREA DE ADMINISTRACIÓN - ARCHIVO CENTRAL	MONITOR	HP	V241	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870215
412	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370007
413	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	MONITOR	LG	19M35A-B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870220
414	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870479
415	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870332
416	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	MONITOR	LG	FALTRON E951S-BN	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870380
417	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	MONITOR	LG	FALTRON L194WT-BF	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870370
418	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870488
419	AREA DE RRHH - COPROA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870275
420	AREA DE RRHH - COPROA	MONITOR	LG	FLATRON W1943SS-PF	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	395273
421	AREA DE RRHH - COPROA	MONITOR	LG	FLATRON W1943SS-PF	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	395254
422	AREA DE RRHH - COPROA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740877000384
423	OCI	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870298
424	OCI	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870478
425	OCI	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870296

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
426	OCI	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370485
427	AREA DE RRHH - SECRETARIA TECNICA	MONITOR	LG	FLATRON W19435S-PF	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	395347
428	AREA DE RRHH - SECRETARIA TECNICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870512
429	AREA DE RRHH - SECRETARIA TECNICA	MONITOR	LG	19M35A-B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870440
430	AREA DE RRHH - SECRETARIA TECNICA	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370517
431	AREA DE RRHH - SECRETARIA TECNICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370031
432	AREA DE RRHH - SECRETARIA TECNICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370024
433	AREA DE RRHH - BIENESTAR SOCIAL	MONITOR	LG	19M35A-B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870483
434	AREA DE RRHH - BIENESTAR SOCIAL	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870435
435	AREA DE RRHH - BIENESTAR SOCIAL	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370496
436	AREA DE RRHH - BIENESTAR SOCIAL	MONITOR	AOC	931Swl	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870240
437	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870426
438	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	MONITOR	LG	19EN435B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870203
439	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERÍA	MONITOR	LG	W19435S-PF	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870375
440	ASGESE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870511
441	ASGESE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870250

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
442	ASGESE	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370502
443	ASGESE	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370507
444	ASGESE	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370505
445	ASGESE	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	7408803700500
446	ASGESE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870474
447	ASGESE	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370504
448	ASGESE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870472
449	ASGESE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870268
450	ASGESE	MONITOR	LG	19M35A-B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870245
451	ASGESE	MONITOR	AOC	230LM00026	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870516
452	ASGESE	MONITOR	LG	19M35AA	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870267
453	ASGESE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870481
454	ASGESE	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370512
455	ASGESE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870484
456	ASGESE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870480
457	ASGESE	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370503

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
458	ASGESE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870510
459	ASGESE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870514
460	ASGESE	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	74880370506
461	DIRECCION	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870391
462	DIRECCION	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	7408803370018
463	DIRECCION	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870392
464	DIRECCION	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870393
465	DIRECCION	MONITOR	LG	W1943SI	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	377383
466	AREA DE ASESORIA JURIDICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370014
467	AREA DE ASESORIA JURIDICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870383
468	AREA DE ASESORIA JURIDICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370015
469	AREA DE ASESORIA JURIDICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370016
470	AREA DE ASESORIA JURIDICA	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370516
471	AREA DE ASESORIA JURIDICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370017
472	AREA DE ASESORIA JURIDICA	MONITOR	LG	19M35AA	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870381
473	AREA DE ASESORIA JURIDICA	MONITOR	LG	19M35A	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870414

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
474	AREA DE ASESORIA JURIDICA	MONITOR	HP	V241P	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370498
475	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870504
476	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	353505
477	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870503
478	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870501
479	AGEBRE	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370499
480	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870500
481	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870311
482	AGEBRE	MONITOR	LG	W1943SS-PF	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870498
483	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870506
484	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870499
485	AGEBRE	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370495
486	AGEBRE	MONITOR	AOC	185LMOOO13	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870384
487	AGEBRE	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370510
488	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870489
489	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870490

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
490	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870495
491	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870493
492	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870039
493	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870496
494	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870494
495	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870502
496	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870497
497	AGEBRE	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370524
498	AGEBRE	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870492
499	AGEBAPT	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870486
500	AGEBAPT	MONITOR	LG	19M35AA	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870301
501	AGEBAPT	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870233
502	AREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870321
503	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	MONITOR	LG	19M35A-B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870466
504	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	MONITOR	LG	19M35A-B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870445
505	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	MONITOR	LG	FALTRON W19435B-PF	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870457

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
506	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870463
507	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870336
508	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870465
509	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870461
510	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870458
511	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370005
512	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	MONITOR	LG	19M35A-B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870266
513	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370488
514	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	MONITOR	LG	FLATRON E19515-BN	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870459
515	AREA DE RRHH - EQUIPO DE PLANILLAS	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370487
516	AREA DE RRHH - EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870470
517	AREA DE RRHH - EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370012
518	AREA DE RRHH - EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870323
519	AREA DE RRHH - ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370494
520	AREA DE RRHH - ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870450
521	AREA DE RRHH - ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	LG	FLATRON W19435B-PF	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870451

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
522	AREA DE RRHH - ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370486
523	AREA DE RRHH - ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870444
524	AREA DE RRHH - ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870453
525	AREA DE RRHH - ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870448
526	AREA DE RRHH - ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870452
527	AREA DE RRHH - ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	AOC	185LM00013	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870449
528	AREA DE RRHH - ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370520
529	AREA DE RRHH - ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370491
530	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870344
531	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	AOC	215LM00022	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370319
532	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	LG	FALTRON W194358-PF	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	376539
533	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	LG	19M35A-B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870419
534	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	AOC	185LM00012	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870477
535	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	LG	19M35A-B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870415
536	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870473
537	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V241	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870217

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
538	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	X	NO TIENE	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870371
539	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370514
540	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	LG	FALTRON W19435S-PF	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870373
541	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370032
542	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870359
543	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870395
544	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V241	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870349
545	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870013
546	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870346
547	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V241	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870351
548	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V241	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870173
549	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V241	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870348
550	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V241	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870166
551	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370027
552	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370518
553	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370523

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
554	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370525
555	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370025
556	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	LG	FLASTRON W19435S-PF	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870108
557	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	7408803370019
558	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370023
559	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	358650
560	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PATRIMONIO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870339
561	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PATRIMONIO	MONITOR	LG	FLATRON W19435B-PF	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870053
562	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PATRIMONIO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870340
563	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PATRIMONIO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870342
564	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PATRIMONIO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870341
565	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PATRIMONIO	MONITOR	LG	FLATRON W19435S-PF	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870400
566	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870028
567	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870368
568	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870364
569	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870362

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
570	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870363
571	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	398552
572	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870358
573	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	MONITOR	AOC	931SWI	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870334
574	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370484
575	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870325
576	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V241	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870077
577	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V241	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870205
578	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	AOC	185LM00013	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870326
579	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V241	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870207
580	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370009
581	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870329
582	AREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	LG	19M35A-B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870460
583	AREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370521
584	AREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370511
585	AREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	LG	19M35A-B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870385

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
586	AREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870436
587	AREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	LG	FLATRON E19515-BN	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870345
588	AREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR	AOC	185LM00013	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870201
589	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	358495
590	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370008
591	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870372
592	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE LOGISTICA	MONITOR	LG	19M35A-B	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870320
593	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR	HP	V241	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870076
594	DIRECCION - EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	359154
595	DIRECCION - EQUIPO DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870389
596	ETI	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370492
597	ETI	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870475
598	ETI	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370002
599	ETI	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370003
600	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	399691
601	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE TESORERIA	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870330

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 04								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
602	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CONTABILIDAD	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	358602
603	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CONTABILIDAD	MONITOR	HP	V241p	MALO	2016	- Equipos con 7 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370509
604	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CONTABILIDAD	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740880370006
605	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CONTABILIDAD	MONITOR	SAMSUNG	932BW	MALO	2014	- Equipos con más de 9 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870337
606	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE CONTABILIDAD	MONITOR	HP	V221	MALO	2015	- Equipos con 8 años de vida útil. - Equipos sin garantía del fabricante. - Problemas de operatividad, componentes internos en mal estado producto del polvo)	740881870335

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 05

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370506
2	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370505
3	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370504
4	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370503
5	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370502
6	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370501
7	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370500
8	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370499
9	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370498
10	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370497
11	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370496
12	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370495
13	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370494
14	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370493
15	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370492
16	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370491
17	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370490
18	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370489
19	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370488
20	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370487
21	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370486
22	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370485
23	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370484
24	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370483
25	ADM	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370482
26	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370715
27	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370714
28	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370713
29	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370712
30	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370711
31	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370710
32	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370709
33	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370708
34	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370707
35	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370706
36	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370705
37	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370704
38	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370703
39	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370702
40	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370701
41	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370700
42	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370699
43	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370698
44	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370697
45	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370696
46	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370695
47	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370694
48	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370693

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 05

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
49	APP	MONITOR LED	LENOVO	THINKCENTRE E2054	R	2017	Monitor con resolución pequeña (1440 x 900)	740880370692
50	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370691
51	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370690
52	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370689
53	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370687
54	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370686
55	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370685
56	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370684
57	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370683
58	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370682
59	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370681
60	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370680
61	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370679
62	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370678
63	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370677
64	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370676
65	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370675
66	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370674
67	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370673
68	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370672
69	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370671
70	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370670
71	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370669
72	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370668
73	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370667
74	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370666
75	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370665
76	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370664
77	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370663
78	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370662
79	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370661
80	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370660
81	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370659
82	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370658
83	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370657
84	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370656
85	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370655
86	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370654
87	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370653
88	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370652
89	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370651
90	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370650
91	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370649
92	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370648
93	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370647
94	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370646
95	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370645
96	ARH	MONITOR LED	LENOVO	LT2013S	R	2016	Monitor con resolución pequeña (1600 x 900)	740880370644



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 05

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
97	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503208
98	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503207
99	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503206
100	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503067
101	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503066
102	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503065
103	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503064
104	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503062
105	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503061
106	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503060
107	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503059
108	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503058
109	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503057
110	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503056
111	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503055
112	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503054
113	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503053
114	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503052
115	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503051
116	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503050
117	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503049
118	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503048
119	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503047
120	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503046
121	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503045
122	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503044
123	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503043
124	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503042
125	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503041
126	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503040
127	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503039
128	ARH	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503038
129	ARH	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503037
130	ARH	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503006
131	ARH	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503005
132	ARH	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503004
133	ARH	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503003
134	ARH	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503002
135	ARH	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503001
136	ARH	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899503000
137	ARH	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502999
138	ARH	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502998
139	ARH	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502997
140	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502996
141	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502995
142	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502994
143	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502993
144	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502992



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 05

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
145	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502991
146	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502990
147	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502989
148	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502988
149	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502987
150	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502986
151	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502985
152	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502984
153	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502983
154	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502982
155	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502981
156	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502980
157	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502979
158	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502978
159	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502977
160	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502976
161	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502975
162	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502974
163	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502973
164	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502972
165	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502971
166	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502969
167	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502968
168	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502967
169	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502966
170	ADM	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE M93P SFF	R	2016	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502965
171	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502684
172	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502683
173	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502682
174	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502681
175	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502679
176	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502677
177	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502676
178	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502675
179	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502674
180	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502673
181	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502672
182	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502671
183	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502670
184	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502669
185	APP	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502668
186	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502667
187	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502666
188	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502665
189	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502664
190	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502663
191	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502662
192	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502661



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 05

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
193	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502660
194	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502659
195	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502658
196	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502657
197	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502656
198	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502653
199	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502652
200	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502651
201	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTREM83F	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502650
202	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502648
203	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502645
204	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502643
205	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502642
206	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502641
207	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502640
208	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83 SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502625
209	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83 SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502620
210	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83 SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502617
211	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83 SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502613
212	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83 SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502612
213	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83 SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502611
214	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83 SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502610
215	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502609
216	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83 SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502606
217	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83 SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502590
218	AGEBRE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83 SFF	R	2014	Procesador de 4ta generación, solo 4 GB RAM	740899502589



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	IMPRESORA LASER	XEROX	3040	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
2	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100011	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
3	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	340	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
4	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	340	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
5	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	VIEWSONIC	PJD5234L	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
6	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	VIEWSONIC	PJD5234L	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
7	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	VIEWSONIC	PJD5234L	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
8	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
9	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
10	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
11	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
12	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
13	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	VIEWSONIC	PJO5234L	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
14	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	EPSON	PL905	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
15	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	B015BC30501	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
16	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	SAMSUNG	SCX-8128NX	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
17	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
18	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
19	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LCD	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
20	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FORI202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
21	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
22	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
23	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
24	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	POWER LITE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
25	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	VMP320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
26	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	80061CFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503823
27	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	MONITOR LCD	BENQ	GL2230	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870051
28	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET P1006	Malo	2015	SIN GARANTIA	740841000060
29	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
30	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	ESTABILIZADOR	EVOLUTION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
31	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED	MIRAY	VMP120	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
32	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500182
33	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	ESTABILIZADOR	FASE	FXE-10	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
34	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	CYBERLINK	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500081
35	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	MONITOR LCD	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373494



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
36	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
37	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	LEXMARK	MX811	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
38	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	VENTILADOR ELECTRICICO PARA MESA O DE PIE	CROWN	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
39	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
40	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	MONITOR LED	AOC	E2461F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870050
41	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
42	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET M225	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
43	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	ESTABILIZADOR	HP	FVR-1202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
44	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	ESTABILIZADOR	HP	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
45	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA - ALMACEN	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	M83	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
46	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA - ALMACEN	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370604
47	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB-0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
48	ALMACEN/MANTENIMIENTO	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
49	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KV1021	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
50	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	62410	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
51	AREA DE ADMINISTRACION	MONITOR PLANO	MSTECH	MS1700LS	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870108
52	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	XEROX	WORKCENTRE 3325	Malo	2015	SIN GARANTIA	742223580143
53	AREA DE ADMINISTRACION	VENTILADOR ELECTRICICO PARA PARED	MIRAY	VMP-320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
54	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	VENTILADOR ELECTRICICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	VMP320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
55	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
56	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	MONITOR PLANO	LG	E1951	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870074
57	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	TECLADO - KEYBOARD	HALION	JK 330	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
58	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500089
59	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	EVEREST	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
60	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	IMPRESORA LASER	HP	LASER Y1020	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
61	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	MONITOR LED	LG	E2251VR	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870147
62	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	MONITOR LCD	SAMSUNG	732N	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870160
63	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	IMPRESORA LASER	HP	1536DNF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
64	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	IMPRESORA DE ETIQUETA - IMPRESORA DE TICKET	BROTHER	QL-1060	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
65	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KEK012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
66	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
67	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
68	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	CYBERTEL	CYBTW300	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
69	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
70	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
71	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KEQ-012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
72	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	XEROX	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740841000045
73	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	IKA	WE40-A16	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
74	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	VMP-320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
75	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	VMP-103	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
76	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
77	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	VMP-320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
78	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	ESTABILIZADOR	STABY LINE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
79	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	ESTABILIZADOR	CDP	5821700052	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
80	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	ESTABILIZADOR	STABY LINE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
81	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	ESTABILIZADOR	POWERLITE	PU-1001	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
82	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KU-0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
83	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	IBM	KU-0225	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
84	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
85	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR PLANO	MSTECH	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870083
86	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR PLANO	AOC	E20518Z	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881671838
87	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR PLANO	LG	S/K	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870100
88	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR PLANO	LG	230LM80026	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870155
89	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR PLANO	AOC	L522A6VJFWPES	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
90	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR PLANO	SAMSUNG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870196
91	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR PLANO	LENOVO	E205182	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870045
92	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR PLANO	LG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870071
93	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR PLANO	LG	E19518T	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870028
94	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR PLANO	LG	E205182	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870159
95	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR PLANO	LG	LS19D300NY7PE	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881874289
96	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR LED	SAMSUNG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370911
97	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500112
98	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	AVATEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500085
99	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500066
100	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500131



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
101	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
102	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
103	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
104	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	SERVIDOR	IBM	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
105	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	SAMSUNG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
106	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	HP	GPLYB-0200	Malo	2015	SIN GARANTIA	790800500063
107	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
108	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	FS4013C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
109	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
110	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
111	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR PLANO	MSTECH	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
112	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR PLANO	MSTECH	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
113	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
114	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
115	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
116	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
117	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	SAMSUNG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
118	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
119	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	IMACO	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
120	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
121	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	S/M	KEX-FHD353LS	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
122	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR LCD	BENQ	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
123	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	112279700060
124	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
125	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
126	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR PLANO	LG	W20435E	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
127	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR PLANO	LG	E1951	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
128	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	ESTABILIZADOR	OMEGATRONIC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
129	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	VIEWSONIC	V512618	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
130	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	IMPRESORA LASER	HP	CE658A	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
131	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	CANON	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
132	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR LCD	LG	W2243T	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
133	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR LCD	SAMSUNG	933BW	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
134	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	IMPRESORA LASER	HP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
135	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	IMPRESORA LASER	HP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
136	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
137	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
138	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100016	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
139	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	K 639	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
140	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100016	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
141	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100011	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
142	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KEQ 012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
143	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	BTC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
144	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	EMACHINES	KB 0511	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
145	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	K 639	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
146	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	HP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
147	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR LCD	LG	19EN435A	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
148	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
149	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	VIEWSONIC	V512618	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
150	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	HP	GRLYB-0209	Malo	2015	SIN GARANTIA	740800500026
151	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	IMPRESORA LASER	XEROX	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
152	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	LUSTRADORA ELECTRICA INDUSTRIAL	CHASQUI	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
153	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	GENERADOR (OTROS)	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
154	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	HP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
155	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
156	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KEQ 012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
157	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	MAXELL	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
158	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	K 639	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
159	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
160	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
161	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	BTC	9000A	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
162	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KE-012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
163	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KE-012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
164	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KE-012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
165	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100011	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
166	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	HALION	KB 682M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
167	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
168	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
169	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
170	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KEQ 013	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
171	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	RLIP XTREME	KKS 0505	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
172	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
173	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
174	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB 0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
175	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100016	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
176	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
177	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
178	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	MONITOR LED	SAMSUNG	2819B150NSPE	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
179	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO - ALMACEN	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	XTECH	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
180	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	IMPRESORA A INYECCION DE TINTA	CANON	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
181	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	MONITOR PLANO	LG	W2043SE	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870145
182	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	HP	GRLYB-0209	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
183	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	IMPRESORA MATRIZ DE PUNTO	EPSON	P3620	Malo	2015	SIN GARANTIA	740845500015
184	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MCWT800	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
185	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
186	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
187	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
188	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	SAMSUNG	SCX-8128NX	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
189	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	VNP120	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
190	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	HP	SCANJET ENTERPRISE FLOW N9120	Malo	2015	SIN GARANTIA	740800500018



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
191	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	80061FCC	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500174
192	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	MONITOR LCD	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373751
193	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
194	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	SAMSUNG	8128	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
195	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
196	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - JEFATURA	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	SAMSUNG	8128	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
197	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - JEFATURA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB-0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
198	AREA DE RECURSOS HUMANOS	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	LEXMARK	MX811DE	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
199	AREA DE RECURSOS HUMANOS	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	SAMSUNG	8128	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
200	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	S/M	VMP-320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
201	AREA DE RECURSOS HUMANOS	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	MFFM127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
202	AREA DE RECURSOS HUMANOS	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	MFFP22SDW	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
203	AREA DE RECURSOS HUMANOS	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500111
204	ASESORIA JURIDICA	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	SAMSUNG	SCX-8128NX	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
205	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	BK-100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
206	ASESORIA JURIDICA	MONITOR PLANO	LG	20M45	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870015
207	ASESORIA JURIDICA	VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED	MIRAY	VMP320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
208	ASESORIA JURIDICA	VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED	MIRAY	VMP320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
209	ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR1202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
210	ASESORIA JURIDICA	MONITOR LCD	EMACHINES	812HU	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
211	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
212	ASESORIA JURIDICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	COOLER MASTER	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
213	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KU-0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
214	ASGESE	VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED	MIRAY	VMP321	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
215	ASGESE	ESTABILIZADOR	AMD	AVR-1000	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
216	ASGESE	VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED	MIRAY	VMPP-21	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
217	COMEDOR	TELEVISOR LED	LG	32LF550BSD	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
218	COPROA	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	CROWN	KWD	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
219	COPROA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
220	COPROA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500126
221	COPROA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
222	COPROA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500130
223	COPROA	ESTABILIZADOR	S/M	2000W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
224	COPROA	MONITOR PLANO	DELL	1504FP	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870124
225	COPROA	MONITOR PLANO	LG	19N35A	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870123
226	DEPOSITO - TECHO	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
227	DIRECCION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	BOOMER	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500058
228	DIRECCION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500139
229	DIRECCION	RUTEADOR DE RED - ROUTER	TP-LINK	TL-SF1008D	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
230	DIRECCION	ESTABILIZADOR	POWER LITE	PLIE2010	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
231	DIRECCION	ESTABILIZADOR	ELECTROMAX	HTG-EMC	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
232	DIRECCION	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
233	DIRECCION	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	HP	SCANJET G2410	Malo	2015	SIN GARANTIA	740800500006
234	DIRECCION	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	RT2300	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000093
235	DIRECCION	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KEQ-012	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000048
236	EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO - BIENESTAR SOCIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
237	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	SERVIDOR	CISCO SYSTEMS	CP-7821	Malo	2015	SIN GARANTIA	740892000090
238	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	RUTEADOR DE RED - ROUTER	SATRA	SA-S0105	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
239	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	IMPRESORA LASER	HP	P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
240	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	624-10	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
241	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
242	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
243	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
244	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ESTABILIZADOR	EVOLUTION	FXE-1000	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
245	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	MONITOR LCD	SAMSUNG	640N	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
246	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	SAMSUNG	SCX-80128NX	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
247	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TELEVISOR LED	AOC	LE48H454F	Malo	2015	SIN GARANTIA	952285830002
248	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TELEVISOR LED	AOC	LE48H454F	Malo	2015	SIN GARANTIA	952285830003
249	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	AOC	RT 1000	Malo	2015	SIN GARANTIA	462200500005
250	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	COMPAQ NX9010	Malo	2015	SIN GARANTIA	740805004409
251	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB-M200	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
252	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KM-220	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000155
253	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KEQ 012	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000063
254	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB-M200	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895002763
255	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895002581
256	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KU-0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000123
257	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895002580
258	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895002948
259	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB-M200	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
260	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
261	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1366	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
262	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 070006	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000057
263	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KEQ 012	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000216

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
264	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
265	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	MONITOR LED	HP	V193	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374273
266	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	MONITOR LCD	SAMSUNG	732N PLUS	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870150
267	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	APC	RT1000	Malo	2015	SIN GARANTIA	462200500112
268	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	PUNTO DE ACCESO INALAMBRICO - ACCESS POINT WIRELESS	TP-LINK	TD-W8970	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
269	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ESTABILIZADOR	CDP	R-AVR2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
270	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	RUTEADOR DE RED - ROUTER	CISCO SYSTEMS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
271	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	RUTEADOR DE RED - ROUTER	TP-LINK	TL-R480T	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
272	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800G15FF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
273	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	A05500	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
274	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
275	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	MONITOR PLANO	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870041
276	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	FORZA	FVR-1002	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
277	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ESTABILIZADOR	CDP	S/m	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
278	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500090
279	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500097
280	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	AVATED	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
281	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
282	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
283	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
284	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
285	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500103
286	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
287	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
288	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/m	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
289	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
290	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
291	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
292	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
293	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DOMO A COLOR	HIKVISION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
294	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DOMO A COLOR	HIKVISION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
295	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DOMO A COLOR	HIKVISION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
296	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DOMO A COLOR	AVEMIA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
297	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	PUNTO DE ACCESO INALAMBICO - ACCESS POINT WIRELESS	TP-LINK	TL-WR841HP	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
298	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	IPCAMERA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
299	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	IPCAMERA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
300	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	IPCAMERA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
301	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	IP CAMERA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
302	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	PUNTO DE ACCESO INALAMBICO - ACCESS POINT WIRELESS	D-LINK	INACE	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
303	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	IP CAMERA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
304	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
305	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	IP CAMERA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
306	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	AVEMIA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
307	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	IP CAMERA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
308	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	AVEMIA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
309	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	IP CAMERA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
310	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	IP CAMERA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
311	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	AVEMIA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
312	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	HIKVISION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
313	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	HIKVISION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
314	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DE RED - CAMARA IP INALAMBICA	HIKVISION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
315	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DOMO A COLOR	HIKVISION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
316	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DOMO A COLOR	HIKVISION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
317	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DOMO A COLOR	HIKVISION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
318	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DOMO A COLOR	HIKVISION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
319	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DOMO A COLOR	HIKVISION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
320	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DOMO A COLOR	HIKVISION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
321	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DOMO A COLOR	HIKVISION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
322	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CAMARA DOMO A COLOR	HIKVISION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
323	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	EQUIPO DE SONIDO	SONY	SYSTEM -SHAKE -77	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
324	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	MONITOR LCD	S/M	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870157
325	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
326	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740893003225
327	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	800GI	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
328	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
329	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374275
330	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374282
331	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	MONITOR LCD	LG	W2243TV	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870042
332	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	IMPRESORA LASER	HP	BO15B-0901-06	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
333	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
334	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	COOLER MASTER	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
335	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	Z820	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899504088
336	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	80061	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
337	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
338	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	SERVIDOR	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740892000093
339	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	THERMALTAKE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
340	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
341	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	NEW DESIGN	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
342	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
343	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CENTRAL DE COMUNICACIONES	CISCO SYSTEMS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
344	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CENTRAL TELEFONICA	NORTEL	BCM50	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
345	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CENTRAL TELEFONICA	NORTEL	BCM500	Malo	2015	SIN GARANTIA	952215610004
346	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	CENTRAL TELEFONICA	NORTEL	BCM500	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
347	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	SERVIDOR	CISCO SYSTEMS	CP-7821	Malo	2015	SIN GARANTIA	740892000158
348	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	SERVIDOR	CISCO SYSTEMS	CP-7821	Malo	2015	SIN GARANTIA	740892000159
349	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	SERVIDOR	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740892600002
350	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	TRIPP LITE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	462200500106
351	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	462200500107
352	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	462200500108
353	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	TRIPP LITE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
354	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	GRABADOR DIGITAL DE VIDEO Y AUDIO - VIDEOGRABADOR DIGITAL	DAHUA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	952245280001
355	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	TRIPP LITE	SUIN3000NCD2U	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
356	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	TRIPP LITE	SUIN3000NCD2U	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
357	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
358	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	ESTABILIZADOR	EVOLUTION	FXE-1000	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
359	MESA DE PARTES	IMPRESORA LASER	HP	CE657A	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
360	MESA DE PARTES	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	CNPRD-1202102	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
361	MESA DE PARTES	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	XEROX	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
362	TRAMITE DOCUMENTARIO	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
363	TRAMITE DOCUMENTARIO	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB 0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
364	TRAMITE DOCUMENTARIO	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
365	TRAMITE DOCUMENTARIO	VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED	S/M	UMP 320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
366	VIGILANCIA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	AVATEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
367	VIGILANCIA	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
368	VIGILANCIA	MONITOR LCD	LG	W20435	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
369	VIGILANCIA	TECLADO - KEYBOARD	CYBERTEL	CYB T100	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895002324
370	VIGILANCIA	VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNA O TORRE	KHOR	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
371	VIGILANCIA	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
372	ALMACEN	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR 1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
373	ALMACEN	EQUIPO DE RADIO	PANASONIC	RXFT530	Malo	2015	SIN GARANTIA	952274420001
374	ALMACEN	VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED	MIRAY	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	112279700053
375	ALMACEN	ESTABILIZADOR	POLIER STAR	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	462252150059
376	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
377	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
378	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
379	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	IMACO	121B5C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
380	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	21FC2RL-LD	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
381	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	21FC2RL-LD	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
382	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	PANASONIC	TC-216X30LP	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
383	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	IMACO	121B5C1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
384	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	21FC2RL	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
385	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	21FC2RL	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
386	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	21FC2RL	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
387	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	21FC2RL	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
388	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	21FC2RL	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
389	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	21FC2RL	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
390	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	IMACO	121B5C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
391	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	IMACO	121B5C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
392	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	IMACO	121B5C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
393	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	IMACO	121B5C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
394	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	IMACO	121B5C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
395	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	IMACO	121B5C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
396	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	IMACO	121B5C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
397	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	IMACO	121B5C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
398	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	IMACO	121B5C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
399	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	IMACO	121B5C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
400	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	IMACO	I21B5C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
401	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	IMACO	I21B5C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
402	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
403	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
404	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
405	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
406	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
407	ALMACEN	TELEVISOR A COLORES	LG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
408	OFICINA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-0316	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
409	OFICINA	REPRODUCTOR DE DVD/CD/VCD/SVCD/MP3 Y OTROS	IMACO	IDVD-202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
410	OFICINA	REPRODUCTOR DE DVD/CD/VCD/SVCD/MP3 Y OTROS	IMACO	IDVD-202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
411	OFICINA	REPRODUCTOR DE DVD/CD/VCD/SVCD/MP3 Y OTROS	IMACO	IDVD-202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
412	OFICINA	REPRODUCTOR DE DVD/CD/VCD/SVCD/MP3 Y OTROS	IMACO	IDVD-202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
413	OFICINA	REPRODUCTOR DE DVD/CD/VCD/SVCD/MP3 Y OTROS	IMACO	IDVD-202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
414	OFICINA	REPRODUCTOR DE DVD/CD/VCD/SVCD/MP3 Y OTROS	IMACO	IDVD-202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
415	OFICINA	REPRODUCTOR DE DVD/CD/VCD/SVCD/MP3 Y OTROS	IMACO	IDVD-202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
416	OFICINA	REPRODUCTOR DE DVD/CD/VCD/SVCD/MP3 Y OTROS	IMACO	IDVD-202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
417	OFICINA	REPRODUCTOR DE DVD/CD/VCD/SVCD/MP3 Y OTROS	IMACO	IDVD-202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
418	OFICINA	REPRODUCTOR DE DVD/CD/VCD/SVCD/MP3 Y OTROS	IMACO	IDVD-202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
419	OFICINA	REPRODUCTOR DE DVD/CD/VCD/SVCD/MP3 Y OTROS	LG	DV340	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
420	OFICINA	REPRODUCTOR DE DVD/CD/VCD/SVCD/MP3 Y OTROS	IMACO	IDVD-202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
421	OFICINA	REPRODUCTOR DE DVD/CD/VCD/SVCD/MP3 Y OTROS	IMACO	IDVD-202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
422	OFICINA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100016	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000202
423	OFICINA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HALION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
424	SEGURIDAD/MONITOREO	MONITOR LED	BEMQ	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870153
425	SEGURIDAD/MONITOREO	IMPRESORA LASER	HP	MFP1127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
426	SEGURIDAD/MONITOREO	MONITOR LCD	SAMSUNG	LS22AQVJFV/PES	Malo	2015	SIN GARANTIA	740877000024
427	SEGURIDAD/MONITOREO	MONITOR LCD	LG	W20435EI	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870178
428	SEGURIDAD/MONITOREO	MONITOR LCD	HP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870174
429	SEGURIDAD/MONITOREO	MONITOR LCD	LG	E1940SI	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
430	SEGURIDAD/MONITOREO	MONITOR LCD	SAMSUNG	732NPLUS	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870176
431	SEGURIDAD/MONITOREO	MONITOR LCD	SAMSUNG	519BISON	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870154
432	SEGURIDAD/MONITOREO	MONITOR LCD	SAMSUNG	732NPLUS	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870107
433	SEGURIDAD/MONITOREO	MONITOR LCD	LG	W2243TV	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870091
434	SEGURIDAD/MONITOREO	MONITOR LCD	SAMSUNG	2253LW	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870089
435	SEGURIDAD/MONITOREO	MONITOR LCD	HP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
436	SEGURIDAD/MONITOREO	MONITOR LCD	SAMSUNG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
437	SEGURIDAD/MONITOREO	MONITOR LCD	LG	W2243TV	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870251
438	SEGURIDAD/MONITOREO	ESTABILIZADOR	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
439	SEGURIDAD/MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HALION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000045
440	SEGURIDAD/MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000041
441	SEGURIDAD/MONITOREO	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	962200500001
442	SEGURIDAD/MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KEQ-012	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000179
443	SEGURIDAD/MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000072
444	SEGURIDAD/MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB-0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000192
445	SEGURIDAD/MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB-0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000177
446	SEGURIDAD/MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
447	SEGURIDAD/MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KEQ-012	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000147
448	SEGURIDAD/MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KEQ-012	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000190
449	SEGURIDAD/MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	HALION	JK-330	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000100
450	SEGURIDAD/MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	HALION	JK-330	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000096



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
451	SEGURIDAD/MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000134
452	SEGURIDAD/MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	XTECH	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000140
453	SEGURIDAD/MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB-0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000214
454	SEGURIDAD/MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KV-0316	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000117
455	SEGURIDAD/MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KV-0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000181
456	SEGURIDAD/MONITOREO	RUTEADOR DE RED - ROUTER	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740872500006
457	SEGURIDAD/MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	AVATEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500110
458	SEGURIDAD/MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HALION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
459	SEGURIDAD/MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	BOOMER	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500151
460	SEGURIDAD/MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	AVATEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
461	SEGURIDAD/MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	CYBERTEL	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500155
462	SEGURIDAD/MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	DATAONE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500020
463	SEGURIDAD/MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	BOOMER	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
464	SEGURIDAD/MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500088
465	SEGURIDAD/MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
466	SEGURIDAD/MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	AVATEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500144
467	SEGURIDAD/MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	ECOTREND	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500026
468	SEGURIDAD/MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500075
469	SEGURIDAD/MONITOREO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
470	SEGURIDAD/MONITOREO	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870175
471	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	IMPRESORA LASER	HP	CE658A	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
472	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MIC K509	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
473	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	MONITOR LED	LG	E2251VZ	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
474	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB 0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
475	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	MONITOR LCD	LG	W2252TQT	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
476	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
477	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	HP	FCLSD 0705 8001	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
478	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
479	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	MONITOR LCD	AOC	236LM00012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
480	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
481	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	K 639	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
482	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	MONITOR LCD	AOC	236LM00012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
483	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
484	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	ESTABILIZADOR	CPP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
485	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	VNP321	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
486	ADMINISTRACION/ETDA/ARCHIVO CENTRAL	ASPIRADORA ELECTRICA	CHASQUI	7B125	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
487	ALMACEN ARCHIVOS (CENTRAL)	MONITOR LCD	AOC	236LM00012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
488	ALMACEN ARCHIVOS (CENTRAL)	MONITOR LCD	AOC	236LM00012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
489	ALMACEN ARCHIVOS (CENTRAL)	MONITOR LCD	AOC	236LM00012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
490	ALMACEN ARCHIVOS (CENTRAL)	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
491	ALMACEN ARCHIVOS (CENTRAL)	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
492	ALMACEN ARCHIVOS (CENTRAL)	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
493	ALMACEN ARCHIVOS (CENTRAL)	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
494	ALMACEN ARCHIVOS (CENTRAL)	TECLADO - KEYBOARD	HALION	JK 330	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
495	ALMACEN ARCHIVOS (CENTRAL)	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
496	ALMACEN ARCHIVOS (CENTRAL)	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	HP	FCLSD 0705	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
497	ALMACEN ARCHIVOS (CENTRAL)	ESTABILIZADOR	POWER LITE	PL1 1001	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
498	ALMACEN ARCHIVOS (CENTRAL)	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
499	ALMACEN ARCHIVOS (CENTRAL)	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	742227260007
500	ATENCIONES	ESTABILIZADOR	S/M	AVA 1200	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
501	ATENCIONES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
502	ATENCIONES	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
503	ATENCIONES	IMPRESORA LASER	HP	P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
504	ATENCIONES	MONITOR LCD	AOC	236LM00012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
505	ATENCIONES	MONITOR LED	S/M	M51700L5	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
506	ATENCIONES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
507	ATENCIONES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
508	ATENCIONES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
509	ATENCIONES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
510	ATENCIONES	MONITOR LCD	LG	W2243TV	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
511	ATENCIONES	MONITOR LCD	AOC	230LM00026	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
512	ATENCIONES	MONITOR LCD	SAMSUNG	L517HAAR51PE5	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
513	ATENCIONES	MONITOR LCD	AOC	236LM00012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
514	ATENCIONES	MONITOR LCD	SAMSUNG	L517PEN5F PE5	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
515	ATENCIONES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
516	ATENCIONES	TECLADO - KEYBOARD	HALION	JK 330	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
517	ATENCIONES	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
518	ATENCIONES	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
519	ATENCIONES	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	HP	FCLSD 0705	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
520	ATENCIONES	MONITOR LED	AOC	230LM00026	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
521	ATENCIONES	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	KONICA MINOLTA	230LM00026	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
522	ATENCIONES	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	XEROX	230LM00026	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
523	ATENCIONES	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
524	ATENCIONES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
525	ATENCIONES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
526	ATENCIONES	GRABADOR DIGITAL DE VIDEO Y AUDIO - VIDEOGRABADOR DIGITAL	HIKVISION	DS7208HUHI-K2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
527	ATENCIONES	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	HP	FC150 0705	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
528	ATENCIONES	ESTABILIZADOR	POWER LITE	FC150 0705	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
529	ATENCIONES	MONITOR LCD	AOC	236LM00012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
530	ATENCIONES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	TPC F046 5F	Malo	2015	SIN GARANTIA	74089500180
531	ATENCIONES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000196
532	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870057
533	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	QUKU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
534	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
535	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870179
536	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 070006	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
537	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500183
538	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	742223580141
539	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372184
540	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
541	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503751
542	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	LG	E2051	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870021
543	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
544	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503777
545	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
546	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	SAMSUNG	S19C150F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870090
547	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
548	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HALION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500094
549	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	IMPRESORA LASER	HP	CE658A	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
550	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	LG	E2051	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371840
551	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
552	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	SIN MARCA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
553	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FX EVOLUTION	FXE-1000	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
554	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
555	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FX EVOLUTION	FXE-1000	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
556	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
557	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
558	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	742272740087
559	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
560	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
561	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
562	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
563	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
564	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	742272740114



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
565	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	742272740195
566	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
567	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPLVPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
568	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	742272740151
569	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
570	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	742272740123
571	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
572	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
573	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
574	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
575	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
576	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
577	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
578	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	742272740144
579	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	ABDTECH	B1KB2YDJW	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
580	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	ABDTECH	B1KB2YDJW	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
581	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	ABDTECH	B1KB2YDJW	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
582	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	ABDTECH	B1KB2YDJW	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
583	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	ABDTECH	B1KB2YDJW	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
584	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	QWANTEC	SILXBIO-101TC	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
585	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	QWANTEC	SILXBIO-101TC	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
586	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	QWANTEC	SILXBIO-101TC	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
587	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503779
588	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370205
589	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
590	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
591	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-12218	Malo	2015	SIN GARANTIA	462252151954
592	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HALION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
593	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LCD	SIN MARCA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372109
594	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
595	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET P1006	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
596	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	POWERLITE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
597	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
598	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371989
599	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
600	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	Power lite	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
601	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
602	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372139
603	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HALION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
604	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	ANTRYX	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
605	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870192
606	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	CYBERTEL	CYB T102	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
607	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET P1020	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
608	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FASE	FXE-10	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
609	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
610	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870032
611	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KE Q012	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
612	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
613	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET 1536	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
614	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
615	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
616	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374287
617	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
618	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET P1020	Malo	2015	SIN GARANTIA	740841000064
619	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR0102	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
620	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
621	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372079
622	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
623	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	SIN MARCA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	462252151955
624	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372049



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
625	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
626	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
627	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FASE	FXE-10	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
628	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372129
629	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
630	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET 1356	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
631	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
632	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870030
633	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
634	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	ECOTREND	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
635	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	CDP	R-AVR2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
636	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	LG	LED20M45	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870048
637	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
638	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
639	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	DATAONE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500083
640	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	LG	E2251	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870105
641	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
642	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
643	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500193
644	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FASE	FXE-10	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
645	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372194
646	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
647	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503796
648	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	OREON	PNI 1001	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
649	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374252
650	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
651	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503780
652	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
653	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372119
654	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
655	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
656	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FASE	FXE-10	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
657	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	BENQ	GL2230	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870136
658	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
659	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
660	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
661	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET M225	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
662	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
663	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
664	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
665	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
666	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
667	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	TOSHIBA	DC19V	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
668	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	MONITOR LED	AOC	215ML00040	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
669	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
670	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503806
671	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED	MIRAY	VMP-320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
672	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	VIEWSONIC	PRO 8450W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
673	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	VIEWSONIC	PRO 8450W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
674	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
675	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
676	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
677	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
678	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
679	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
680	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
681	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
682	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
683	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
684	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
685	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
686	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
687	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
688	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
689	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
690	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
691	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
692	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
693	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
694	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
695	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
696	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
697	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
698	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
699	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TABLETA PAD	HP	PRO SLATE 10 EE G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
700	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	RUTEADOR DE RED - ROUTER	D-LINK	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
701	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374255
702	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100016	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
703	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
704	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
705	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
706	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	MONITOR LED	HP	V193	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374264
707	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503805
708	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
709	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	TECLADO - KEYBOARD	SIN MARCA	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
710	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374259
711	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
712	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	ESTABILIZADOR	SIN MARCA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
713	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
714	ADMINISTRACION - EQUIPO DE PATRIMONIO	VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED	MIRAY	VMP-120	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
715	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	MONITOR LCD	HP	V241	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371788
716	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB 06XE	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
717	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503815
718	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
719	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372286
720	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	QU-1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
721	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
722	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	ESTABILIZADOR	CDP	R-AR-2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
723	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
724	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	HP-ELITEDEESTH800615FF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
725	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	HP-ELITEDEESTH800D15FF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
726	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
727	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
728	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373502
729	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503829
730	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
731	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503816
732	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
733	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET M225	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
734	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-10002	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
735	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
736	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
737	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503814
738	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
739	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	ESTABILIZADOR	CDP	R-AVR-2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
740	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371692
741	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	MONITOR LED	BENQ	GL2230	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870094
742	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	ESTABILIZADOR	POWERLITE	PLJ1200	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
743	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370467
744	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370447
745	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	HP-ELITEDEESTH800015FF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
746	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
747	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
748	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
749	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	ESTABILIZADOR	FORZA	SVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
750	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	KONICA MINOLTA	BIZHUB 558E	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
751	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
752	ADMINISTRACION - EQUIPO LOGISTICA	MONITOR LCD	HP	V241P	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373731
753	AGEBRE	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	RT3290	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
754	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500082
755	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870080
756	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KB 0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
757	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR 2112B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
758	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
759	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372019
760	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
761	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR 1002	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
762	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR 1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
763	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
764	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
765	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	MONITOR LED	BENQ	GL2230	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870038
766	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	MONITOR LED	AOC	T970S	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
767	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
768	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371947
769	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1464	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
770	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503758
771	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
772	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	ESTABILIZADOR	FX EVOLUTION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
773	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNNA O TORRE	KHOR	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	112291580002
774	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371917
775	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
776	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	71025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
777	AGEBRE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	KONICA MINOLTA	BIZHUB 558E	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
778	ARCHIVO	MONITOR LCD	AOC	236LM00012	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870172
779	ARCHIVO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500172
780	ARCHIVO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000194
781	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
782	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	PROBOOK 450 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	74080500G910
783	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	SAMSUNG	MULTIXPRESS	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
784	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	MONITOR LED	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
785	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1496	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
786	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
787	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR 1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
788	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870131
789	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
790	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500195
791	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR 1202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto****"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"****"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"****ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06**

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
792	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	MONITOR LCD	AOC	215LM00040	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373422
793	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
794	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
795	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	ESTABILIZADOR	CDP	AVR 2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
796	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373364
797	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
798	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
799	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET 1536	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
800	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	ESTABILIZADOR	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
801	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870195
802	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	A05500	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500135
803	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	PROBOOK 450 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	740805000231
804	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
805	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374258
806	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
807	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503754
808	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO M1212NF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
809	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
810	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374238
811	AREA ADMINISTRACION - EQUIPO DE CONTABILIDAD	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
812	AREA DE ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	VAd2021	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881871694
813	AREA DE ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
814	AREA DE ADMINISTRACION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
815	AREA DE ADMINISTRACION	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET 1536	Malo	2015	SIN GARANTIA	742223580065
816	AREA DE ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	POWER LITE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
817	AREA DE ADMINISTRACION	VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED	MIRAY	BNP-120	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
818	AREA DE ADMINISTRACION	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870187
819	AREA DE ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000215
820	AREA DE ADMINISTRACION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	K05500	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500191
821	AREA DE ADMINISTRACION	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	742223580066
822	AREA DE ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-12218	Malo	2015	SIN GARANTIA	462252150096
823	AREA DE ADMINISTRACION	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	VMP-120	Malo	2015	SIN GARANTIA	112279700073
824	AREA DE ADMINISTRACION	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371741
825	AREA DE ADMINISTRACION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
826	AREA DE ADMINISTRACION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
827	AREA DE ADMINISTRACION	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET M225	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
828	AREA DE ADMINISTRACION	ESTABILIZADOR	POWER	PU-1001	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
829	AREA DE ADMINISTRACION	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	DELL	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
830	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371711
831	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
832	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503822
833	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	ESTABILIZADOR	EVOLUTION	FXE-1000	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
834	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	ESTABILIZADOR	EVOLUTION	FXE-1000	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
835	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNA O TORRE	SUPER CROWN	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
836	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
837	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	450	Malo	2015	SIN GARANTIA	740805005305
838	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	ESTABILIZADOR	QUASAR	PLI 1200	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
839	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374251
840	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
841	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503828
842	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
843	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
844	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
845	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372175
846	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
847	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503794
848	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
849	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	ESTABILIZADOR	EVOLUTION	FX-1000	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
850	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
851	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	MONITOR LED	LG	E2251	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870067
852	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	AVATEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500121
853	AREA DE ADMINISTRACION - ACTAS Y CERTIFICADO	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	FS4013C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
854	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	MONITOR LCD	LG	W2043SE	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870141
855	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
856	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500148
857	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
858	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	STABY SYSTEM	CL 602	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
859	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	DELTA POWER	HPC/L-2000HL	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
860	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	MONITOR LCD	SAMSUNG	2253LW	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870146
861	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
862	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503830
863	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO M1212NF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
864	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
865	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	PROBOOK 450 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	74080500F189
866	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373619
867	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
868	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	A05S00	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500146
869	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET 1533	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
870	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
871	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	MONITOR LCD	AOC	E2461F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870142
872	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100215	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895002490
873	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500145
874	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	POWER LITE	PLJ 1200	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
875	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	MONITOR LCD	AOC	E2461F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870148
876	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
877	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500150
878	AREA DE ADMINISTRACION - EQUIPO DE TESORERIA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR 1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
879	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET M225	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
880	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET P1020	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
881	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	MONITOR LED	BENQ	GL2230	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870063
882	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
883	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370377
884	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET P1020	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
885	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
886	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HALION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
887	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
888	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	MONITOR LED	BENQ	GL2230	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870044
889	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	H5055	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
890	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
891	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
892	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370397
893	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET M225	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
894	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
895	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
896	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
897	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
898	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	ESTABILIZADOR	FASE	FXE-10	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
899	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373928
900	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
901	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
902	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y TECNICO PRODUCTIVA	ESTABILIZADOR	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
903	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
904	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	CANON	SX620HS	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
905	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	FILMADORA	PANASONIC	HC-WXF990	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto****"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"****"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
906	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	NIKON	D5300	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
907	AREA DE GESTION DE LA EDUCACION BASICA REGULAR / ESPECIAL	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	NIKON	D5300	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
908	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	MONITOR LCD TACTIL - MONITOR TOUCH SCREEN	ADVANPOS	EP-5500	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
909	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	IMPRESORA DE ETIQUETA - IMPRESORA DE TICKET	EPSON	M244A	Malo	2015	SIN GARANTIA	740840430003
910	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPL-EX235	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
911	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PLANEAMIENTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503752
912	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PLANEAMIENTO	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
913	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PLANEAMIENTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
914	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PLANEAMIENTO	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373661
915	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PLANEAMIENTO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
916	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PLANEAMIENTO	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET M225	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
917	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PLANEAMIENTO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR 1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
918	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PLANEAMIENTO	MONITOR LED	HP	HP V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373856
919	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PLANEAMIENTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
920	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PLANEAMIENTO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
921	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PLANEAMIENTO	ESTABILIZADOR	POWER LITE	PLI 1200	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
922	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
923	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373373
924	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
925	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
926	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	MONITOR LCD	AOC	E2461F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870064
927	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
928	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
929	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	ESTABILIZADOR	POWER STAR	POWER STAR 1200	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
930	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR -1202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
931	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	MONITOR LED	HP	V193	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373333
932	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
933	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
934	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
935	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
936	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	VNP	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
937	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO - EQUIPO DE PRESUPUESTO	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	VMP320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
938	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - JEFATURA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
939	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - JEFATURA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
940	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - JEFATURA	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374250
941	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - JEFATURA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
942	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - JEFATURA	ESTABILIZADOR	CDP	R- AVR 2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
943	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - JEFATURA	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
944	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- COORDINACIÓN	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	SONY	PCG- 9J3P	Malo	2015	SIN GARANTIA	740805008320
945	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- COORDINACIÓN	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	PROBOOK 450 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	740805001202
946	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- COORDINACIÓN	ESTABILIZADOR	OMEGA TRONIC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
947	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- COORDINACIÓN	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET P1020	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
948	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- COORDINACIÓN	MONITOR LCD	AOC	E2461F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870062
949	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- COORDINACIÓN	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
950	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- COORDINACIÓN	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
951	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- COORDINACIÓN	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	KONICA MINOLTA	BIZHUB 558E	Malo	2015	SIN GARANTIA	742223580138
952	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870188
953	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870047
954	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 310015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
955	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503788
956	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR_ 1202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
957	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
958	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870735
959	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
960	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870978
961	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
962	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503789
963	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870736
964	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
965	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET 1536	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
966	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR_1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
967	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	ESTABILIZADOR	CDP	R_AVR. 2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
968	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	VNP320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
969	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
970	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	HP ELITE DESK 800 G1 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
971	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR_1202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
972	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	HP ELITE DESK 800 G1 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503790
973	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870979
974	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
975	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO- EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
976	AREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870182
977	AREA DE RECURSOS HUMANOS	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
978	AREA DE RECURSOS HUMANOS	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	DHNGC 1302 01	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
979	AREA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABILIZADOR	AVATEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
980	AREA DE RECURSOS HUMANOS	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500186
981	AREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372221
982	AREA DE RECURSOS HUMANOS	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
983	AREA DE RECURSOS HUMANOS	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
984	AREA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABILIZADOR	FX EVOLUTION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
985	AREA DE RECURSOS HUMANOS	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
986	AREA DE RECURSOS HUMANOS	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371848
987	AREA DE RECURSOS HUMANOS	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
988	AREA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
989	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373413
990	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
991	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
992	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
993	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
994	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	MONITOR LED	VIEWSONIC	VA503B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
995	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
996	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	BPN-120	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
997	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	VMP320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
998	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	KONICA MINOLTA	BIZHUB 558E	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
999	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1000	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1001	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	MONITOR LED	HP	V193	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373477



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1002	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1003	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503819
1004	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373459
1005	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO M1212NF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1006	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1007	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1008	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	MONITOR LCD	LG	W2243T	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870111
1009	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371700
1010	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1011	AREA DE RECURSOS HUMANOS - ASESORIA TECNICA	ESTABILIZADOR	CDP	R-AVR2408i	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1012	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1013	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370567
1014	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1152	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1015	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	ESTABILIZADOR	SIN MARCA	FV02	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1016	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1017	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370225
1018	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1019	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	ESTABILIZADOR	FORZA	FvR1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1020	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1021	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	MONITOR LCD	AOC	236LM00012	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870102
1022	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1023	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1024	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1025	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1026	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1027	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	ESTABILIZADOR	S/M	FVR1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1028	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1029	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	MONITOR LCD	AOC	215LM00040	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371806
1030	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1031	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	ESTABILIZADOR	cdp	b21r2408i	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto****"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"****"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"****ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06**

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1032	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	VM39T	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1033	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJETPRO MFEM127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1034	AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES	ESTABILIZADOR	FORZA	SVR1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1035	AREA DE RECURSOS HUMANOS - SECRETARIA TECNICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1036	AREA DE RECURSOS HUMANOS - SECRETARIA TECNICA	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373441
1037	AREA DE RECURSOS HUMANOS - SECRETARIA TECNICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503825
1038	ASESORIA JURIDICA	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870193
1039	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1040	ASESORIA JURIDICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500194
1041	ASESORIA JURIDICA	IMPRESORA LASER	SIN MARCA	1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1042	ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1043	ASESORIA JURIDICA	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370357
1044	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1045	ASESORIA JURIDICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1046	ASESORIA JURIDICA	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET 1573	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1047	ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	FORZA	NO VISIBLE	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1048	ASESORIA JURIDICA	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370135
1049	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1050	ASESORIA JURIDICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1051	ASESORIA JURIDICA	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1052	ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	STABY LINE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1053	ASESORIA JURIDICA	MONITOR LED	BENQ	GL2230	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870017
1054	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1055	ASESORIA JURIDICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	XTECH	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1056	ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR1202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1057	ASESORIA JURIDICA	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370170
1058	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1059	ASESORIA JURIDICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503799
1060	ASESORIA JURIDICA	IMPRESORA LASER	HP	LASERYETP1006	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1061	ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	POWER LINE	PLI1200	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1062	ASESORIA JURIDICA	MONITOR LED	LG	E2051	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870026
1063	ASESORIA JURIDICA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	K 639	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1064	ASESORIA JURIDICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500063
1065	ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1066	ASESORIA JURIDICA	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	KONICA MINOLTA	BIZHUB 558E	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1067	ASESORIA JURIDICA	VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED	MIRAY	BNP323	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1068	ASESORIA JURIDICA	VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED	MIRAY	BNP320	Malo	2015	SIN GARANTIA	112279700069
1069	ASESORIA JURIDICA	ESTABILIZADOR	CDP	R-AVR 2408i	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1070	ASGESE	MONITOR LED	LG	E2251	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870079
1071	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1072	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	AVATEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1073	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1074	ASGESE	MONITOR LED	LG	E2251VR	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1075	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	ECOTREND	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1076	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1077	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITE 8300	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1078	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB0316	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1079	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	VASTEC	KEQ-02	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1080	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1081	ASGESE	RUTEADOR DE RED - ROUTER	TP LINK	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1082	ASGESE	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	CROWN	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1083	ASGESE	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373519
1084	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1085	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1086	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1087	ASGESE	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1088	ASGESE	MONITOR LED	LG	E2251	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870134
1089	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500192
1090	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HALION	JK 330	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1091	ASGESE	ESTABILIZADOR	CDP	R AUVR 24081	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1092	ASGESE	MONITOR LED	HP	HPV221	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1093	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895003173
1094	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	IBM	300GL	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1095	ASGESE	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1096	ASGESE	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370235
1097	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1098	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1099	ASGESE	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870087
1100	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500089
1101	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KB 1021	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1102	ASGESE	ESTABILIZADOR	FX EVOLUTION	FXE 1000	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1103	ASGESE	MONITOR LCD	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373485
1104	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503818
1105	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1106	ASGESE	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1107	ASGESE	IMPRESORA PARA PLANOS - PLOTTERS	HP	DESIGNJET T520	Malo	2015	SIN GARANTIA	740850000002
1108	ASGESE	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373529
1109	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1110	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1111	ASGESE	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	740841000034
1112	ASGESE	MONITOR LCD	AOC	E2461F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870039
1113	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1114	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1115	ASGESE	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	IMACO	IVA10	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1116	ASGESE	ESTABILIZADOR	AVATEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1117	ASGESE	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1118	ASGESE	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373579
1119	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1120	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1121	ASGESE	ESTABILIZADOR	CDP	AVR 24081	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1122	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	AVATEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1123	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1124	ASGESE	MONITOR LED	LG	E2051	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870336
1125	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	PN803181 161LA	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1126	ASGESE	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1127	ASGESE	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373539



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1128	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KO 1459	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1129	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1130	ASGESE	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370427
1131	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1132	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1133	ASGESE	MONITOR LED	LG	E2051S	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1134	ASGESE	MONITOR LED	LG	20EN43	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373549
1135	ASGESE	MONITOR LED	LG	19EN43	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870126
1136	ASGESE	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870016
1137	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1138	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1139	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HALION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500338
1140	ASGESE	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	EPSON	4620	Malo	2015	SIN GARANTIA	742223580144
1141	ASGESE	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373569
1142	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	KU 0225	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1143	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1144	ASGESE	ESTABILIZADOR	CDP	AVR 2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1145	ASGESE	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	KONICA MINOLTA	BIZHUB 558E	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1146	ASGESE	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373559
1147	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1148	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	LASERJET PRO M1212NF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1149	ASGESE	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO M1212NF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1150	ASGESE	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1151	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KU 0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1152	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1153	ASGESE	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1154	ASGESE	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1155	ASGESE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1156	ASGESE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1157	ASGESE	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	LENOVO	V330-15 81AX	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1158	BIENESTAR SOCIAL	MONITOR LCD	AOC	215LM00040	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372089
1159	BIENESTAR SOCIAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1160	BIENESTAR SOCIAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	CYBERTEL	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500087
1161	BIENESTAR SOCIAL	ESTABILIZADOR	FX EVOLUTION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1162	COPROA	MONITOR LED	LG	E1951S	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870194
1163	COPROA	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373432
1164	COPROA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1165	COPROA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1166	COPROA	ESTABILIZADOR	CDP	R-ABR2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1167	COPROA	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373450
1168	COPROA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1169	COPROA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1170	COPROA	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET1020	Malo	2015	SIN GARANTIA	740841000043
1171	COPROA	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	HP	SCNJETG2410	Malo	2015	SIN GARANTIA	740800500035
1172	COPROA	ESTABILIZADOR	ORLITE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1173	COPROA	ESTABILIZADOR	HIGH POWER	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1174	COPROA	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1175	COPROA	MONITOR LCD	LG	W2243T	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870252
1176	COPROA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500127

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1177	COPROA	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1178	COPROA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500128
1179	COPROA	MONITOR LED	BENQ	GL2230	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870065
1180	COPROA	ESTABILIZADOR	CBG	R-AVR2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1181	COPROA	ESTABILIZADOR	STABY LINE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1182	COPROA	ESTABILIZADOR	POWER PROTECTION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1183	COPROA	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	BROTHER	MFC-L6700DW	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1184	COPROA	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870121
1185	COPROA	TECLADO - KEYBOARD	HALION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1186	COPROA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500007
1187	COPROA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-050015	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000086
1188	COPROA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1189	COPROA	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870122
1190	COPROA	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1191	COPROA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	DATAONE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500129
1192	COPROA	VENTILADOR ELECTRIC PARA MESA O DE PIE	MIRAY	VMP 120	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1193	DIRECCION	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374196
1194	DIRECCION	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1460	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895002953
1195	DIRECCION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1196	DIRECCION	ESTABILIZADOR	EASY-POWER	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1197	DIRECCION	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	LENOVO	V330-15 81AX	Malo	2015	SIN GARANTIA	740805003479
1198	DIRECCION	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	VPLSX630	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1199	DIRECCION	TELEVISOR LCD	AOC	LE48H454F	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1200	DIRECCION	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	450	Malo	2015	SIN GARANTIA	74080500H642
1201	DIRECCION	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	PROBOOK	Malo	2015	SIN GARANTIA	74080500I608
1202	DIRECCION	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373468
1203	DIRECCION	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1204	DIRECCION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1205	DIRECCION	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1206	DIRECCION	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1207	DIRECCION	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370265
1208	DIRECCION	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	600	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1209	DIRECCION	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1210	DIRECCION 2	TELEVISOR LCD	PANASONIC	TC50A5600L	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1211	DIRECCION 2	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET M225	Malo	2015	SIN GARANTIA	742223580139
1212	DIRECCION 2	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374197
1213	DIRECCION 2	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1214	DIRECCION 2	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1215	DIRECCION 2	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1216	DIRECCION 2	ESTABILIZADOR	CDP	RA-VA1R2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1217	DIRECCION 2	MONITOR LED	BENQ	GL2230	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373819
1218	DIRECCION 2	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1219	DIRECCION 2	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1220	DIRECCION 2	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	KONICA MINOLTA	BIZHUB 558E	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1221	DIRECCION 2	MONITOR LCD	AOC	185LM00019	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881871093
1222	DIRECCION 2	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	600	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1223	DIRECCION 2	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1224	DIRECCION 2	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	PROBOOK	Malo	2015	SIN GARANTIA	740805005674



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1225	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR LCD	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1226	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITE DESK 800 G1 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1227	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1228	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	LENOVO	PROBOOK 450	Malo	2015	SIN GARANTIA	74080500G698
1229	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	LENOVO	V330-15IKB	Malo	2015	SIN GARANTIA	74080500J171
1230	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	PROBOOK 450	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1231	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1232	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G2 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500104
1233	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1234	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1235	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	KONICA MINOLTA	BIZHUB 367	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1236	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR LCD	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1237	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITE DESK 800 G1 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1238	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1239	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	FESUTEK	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1240	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR PLANO	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1241	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1242	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1243	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1244	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR LCD	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1245	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITE DESK 800 G1 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1246	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1247	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJETPRO MFP M225DW	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1248	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR PLANO	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1249	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1250	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITE DESK 800 G1 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1251	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR LCD	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1252	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1253	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1254	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1255	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJETPRO MFP M225DW	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1256	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR LCD	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1257	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITE DESK 800 G1 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1258	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1259	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	742223580137
1260	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1261	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR PLANO	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1262	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1263	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU-1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1264	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	ORION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1265	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1266	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR LCD	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1267	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1268	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1269	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	CDP	R AVR4608	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1270	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR LCD	AOC	215LM000040	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370387
1271	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1272	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1273	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1274	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR LED	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374245
1275	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503778
1276	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1277	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1278	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR 1002	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1279	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR LED	LG	FLATRON W2043SE PF	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870066
1280	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1281	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1282	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1283	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500152
1284	EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto****"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"****"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"****ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06**

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1285	EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	PROBOOK 450 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	740805006431
1286	EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1287	EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	MONITOR LCD	DELL	E1709WC	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870088
1288	EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1289	EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KU-0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1290	EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1291	EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371968
1292	EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1293	EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372166
1294	EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1295	EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1296	EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1297	EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1298	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	MONITOR LED	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374276
1299	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1300	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500133
1301	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1302	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	MONITOR LCD	LG	W20435E	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870125
1303	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	FILMADORA	CANON	VIXIA HFR52	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1304	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	SONY	DCCW100	Malo	2015	SIN GARANTIA	742208530015
1305	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	EQUIPO DE SONIDO	PANASONIC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	952233752573
1306	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	IMPRESORA DE TARJETAS	ZEBRA	ZXP	Malo	2015	SIN GARANTIA	952246270002
1307	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500162
1308	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	MONITOR LCD	AOC	E2270S	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870127
1309	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KU 0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1310	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1311	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO M1212NF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1312	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	MONITOR LCD	LG	W2243T	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1313	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNA O TORRE	ELECTROLUX	ECD407C2MUJW	Malo	2015	SIN GARANTIA	112291580004
1314	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1315	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	CANON	DS126431	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1316	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	CANON	DS126441	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1317	EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	RT3290	Malo	2015	SIN GARANTIA	740805001242
1318	EQUIPO DE RACIONALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	hp elite 800 g2 sff	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1319	EQUIPO DE RACIONALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373393
1320	EQUIPO DE RACIONALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1321	EQUIPO DE RACIONALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1322	EQUIPO DE RACIONALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA	MONITOR LCD	HP	hp v2221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373383



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1323	EQUIPO DE RACIONALIZACION Y MEJORA CONTINUA	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1175	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1324	EQUIPO DE RACIONALIZACION Y MEJORA CONTINUA	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET M225	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1325	EQUIPO DE RACIONALIZACION Y MEJORA CONTINUA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500059
1326	EQUIPO DE RACIONALIZACION Y MEJORA CONTINUA	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1327	EQUIPO DE RACIONALIZACION Y MEJORA CONTINUA	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	CROWN	VMP320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1328	EQUIPO DE RACIONALIZACION Y MEJORA CONTINUA	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1329	EQUIPO DE RACIONALIZACION Y MEJORA CONTINUA	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR_1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1330	EQUIPO DE RACIONALIZACION Y MEJORA CONTINUA	ESTABILIZADOR	HALUX	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1331	EQUIPO DE RACIONALIZACION Y MEJORA CONTINUA	MONITOR LCD	BENQ	GL2230	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870060
1332	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870054
1333	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1334	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1335	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1336	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1337	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1338	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1339	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1340	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1341	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1342	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1343	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1344	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1345	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1346	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1347	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	HP	Z24NF G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1348	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	20RW	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1349	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	LENOVO	20RW	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1350	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1351	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1352	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1353	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1354	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1355	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1356	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1357	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1358	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1359	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1360	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1361	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1362	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1363	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1364	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1365	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1366	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1367	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1368	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1369	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1370	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1371	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1372	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1373	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1374	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1375	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1376	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1377	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1378	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	HP	Z24NF G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1379	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	HP	Z24NF G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1380	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	SAMSUNG	UN55KU6000GXPE	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1381	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	BOSCH	GSR 180-LI	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1382	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	BOSCH	GSR 180-LI	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1383	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	BOSCH	GSR 180-LI	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1384	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373609
1385	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373781
1386	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	HP	V193B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1387	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	HP	Z24NF G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1388	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1389	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895003223
1390	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1391	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1392	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1393	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895003222
1394	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895002579
1395	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870190
1396	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	Z820	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503770
1397	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503831
1398	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	FORZA	FVR-1002	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1399	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1400	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1401	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	TRIPP-LITE	SUINT3000LCD2U	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1402	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1403	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1404	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	CDP	R-AVR 3008I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1405	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1406	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1407	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1408	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	CIAC	CH41E 024 H3N1C	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1409	EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION- SALA SERVIDOR	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1410	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1411	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	MONITOR LCD	AOC	215LM00040	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371999
1412	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto****"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"****"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1413	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503792
1414	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	MONITOR LCD	AOC	215LM00040	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372266
1415	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1416	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503812
1417	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1418	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJETPRO MFEM127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1419	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	MONITOR LCD	AOC	215LM00040	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372157
1420	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1421	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503804
1422	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1423	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	MONITOR LCD	AOC	215LM00040	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372246
1424	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1425	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503832
1426	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	MONITOR LCD	AOC	215LM00040	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372029
1427	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1428	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503793
1429	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1430	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	MONITOR LCD	AOC	215LM00040	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371867
1431	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503769
1432	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK-100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1433	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET 1533	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1434	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	MONITOR LCD	AOC	215LM00040	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371897
1435	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503773
1436	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1437	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	MONITOR LCD	AOC	215LM00040	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880371927
1438	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK 2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1439	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503775
1440	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR****	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1441	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	HP ELITE DESK 800 G20 SFF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1442	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370215

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1443	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1444	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1445	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	POWER LITE	PLI 1001	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1446	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	MONITOR LCD	AOC	215LM00040	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372059
1447	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	HP	AU1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1448	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503802
1449	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	FORZA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1450	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	MONITOR LCD	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1451	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1452	EQUIPO DE TRAMITE DOCUMENTARIO - MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1453	ETI	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	LENOVO	20 RW	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1454	ETI	MONITOR LED	HP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1455	ETI	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1456	ETIC	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1457	ETIC	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1458	ETIC	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1459	LOGISTICA	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	DELL	P8GF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1460	LOGISTICA	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	DELL	P8GF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1461	MESA DE PARTES	MONITOR LED	AOC	INACCESIBLE	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372212
1462	MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1463	MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	CDP	R-AVR2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1464	MESA DE PARTES	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	KONICA MINOLTA	BIZHUB 367	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1465	MESA DE PARTES	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	XEROX	WORKCENTRE 3325	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1466	MESA DE PARTES	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	KONICA MINOLTA	BIZHUB 367	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1467	MESA DE PARTES	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370550
1468	MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503767
1469	MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	EVOLUTION	FXE-1000	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1470	MESA DE PARTES	MONITOR LED	AOC	NO VISIBLE	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374242
1471	MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	CYBERTEL	CYB K203	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1472	MESA DE PARTES	IMPRESORA MATRIZ DE PUNTO	SIN MARCA	M188A	Malo	2015	SIN GARANTIA	740845500005
1473	MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	NO VISIBLE	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1474	MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1475	MESA DE PARTES	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	WESTMINSTER	15655BL	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1476	MESA DE PARTES	MONITOR LED	AOC	NO VISIBLE	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372256
1477	MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1478	MESA DE PARTES	IMPRESORA MATRIZ DE PUNTO	EPSON	M188A	Malo	2015	SIN GARANTIA	740845500007
1479	MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1480	MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1481	MESA DE PARTES	MONITOR LED	AOC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880372276
1482	MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	CYBERTEL	CYB K203	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1483	MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1484	MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1485	MESA DE PARTES	MONITOR LED	AOC	INACCESIBLE	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880370153



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1486	MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1487	MESA DE PARTES	IMPRESORA MATRIZ DE PUNTO	EPSON	M188A	Malo	2015	SIN GARANTIA	740845500008
1488	MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1489	MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	CDP	R-AVR2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1490	MESA DE PARTES	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GIGABYTE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500065
1491	MESA DE PARTES	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	ORANGE	US-16024B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1492	MESA DE PARTES	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	ORANGE	UF-16024B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1493	MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1494	MESA DE PARTES	MONITOR LED	LG	E2251VZ	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870133
1495	MESA DE PARTES	IMPRESORA MATRIZ DE PUNTO	EPSON	M188A	Malo	2015	SIN GARANTIA	740845500004
1496	MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	KU 0138	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1497	MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	CDP	R-AVR2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1498	MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	FESUTEK	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1499	MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1500	MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1501	MESA DE PARTES	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1502	MESA DE PARTES	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1503	MESA DE PARTES	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET M225	Malo	2015	SIN GARANTIA	742223580142
1504	MESA DE PARTES	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	BMP320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1505	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	DLINDESK800G25FF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1506	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	MONITOR LCD	HP	V223	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373589
1507	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1508	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1469	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1509	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	MONITOR LED	LG	E2251	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870115
1510	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	HPELITEDESK800G1FF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1511	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1512	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870092
1513	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500098
1514	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET P1020	Malo	2015	SIN GARANTIA	740841000042
1515	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESTABILIZADOR	POWER STAR	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1516	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET 1536	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1517	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	HPELITEDESK800G15FF	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1518	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373510
1519	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870117
1520	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	LASERJET PRO MFP M127FN	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1521	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	BASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500123
1522	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1523	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESTABILIZADOR	POWERLITE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1524	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373599
1525	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1526	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET 1536	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1527	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1528	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESTABILIZADOR	HALLUX	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1529	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HALION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1530	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	MONITOR LED	BENQ	GL2230	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870116
1531	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100615	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1532	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	KOLTAMINOLTA	BIZHUB-558E	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1533	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	VMP-320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1534	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	MIRAY	BMP-120	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1535	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	VENTILADOR ELECTRICO PARA PARED	MIRAY	VMP320	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06								
N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1536	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	SAMSUNG	MULTIPRESS	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1537	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESTABILIZADOR	HPC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1538	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1539	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1540	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1541	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	TECLADO - KEYBOARD	S/M	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1542	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	S/M	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1543	PASADIZO	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	SIN MARCA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1544	PASADIZO	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	SIN MARCA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1545	PASADIZO	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	SIN MARCA	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1546	SECRETARIA - AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	VENTILADOR ELECTRICO PARA MESA O DE PIE	KHOR	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1547	SECRETARIA - AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1548	SECRETARIA - AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1549	SECRETARIA - AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	MONITOR LED	HP	V221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373403
1550	SECRETARIA - AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KU 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1551	SECRETARIA - AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET 1573	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1552	SECRETARIA - AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870189
1553	SECRETARIA - AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	VASTEC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1554	SECRETARIA - AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1555	SECRETARIA - AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVE-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1556	SECRETARIA TECNICA	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503820
1557	SIAGIE	MONITOR LCD	AOC	E2461F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870036
1558	SIAGIE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500035
1559	SIAGIE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000089
1560	SIAGIE	MONITOR LCD	AOC	E2461F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870033
1561	SIAGIE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500032
1562	SIAGIE	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000087
1563	SIAGIE	MONITOR LCD	AOC	E2461F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870034
1564	SIAGIE	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LENOVO	THINKCENTRE	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500051
1565	SIAGIE	TECLADO - KEYBOARD	S/M	KV 11	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000095
1566	TOPICO	TECLADO - KEYBOARD	DELUXE	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1567	TOPICO	MONITOR LCD	LG	W2043SE	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870081
1568	TOPICO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1569	TOPICO	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1570	TOPICO	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET P1020	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1571	TRAMITE ACTAS Y CERTIFICADOS	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	PROBOOK 450 G2	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1572	TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	OMEGA	PSG1200	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1573	TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	CDP	R-AVR2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1574	TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR LCD	AOC	E2251F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374266
1575	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	SAMSUNG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503772
1576	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HALION	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500114
1577	TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR LCD	AOC	215LM00040	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880374239
1578	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899503774
1579	TRAMITE DOCUMENTARIO	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895002952

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL N° 06

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1580	TRAMITE DOCUMENTARIO	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	XEROX	WORKCENTRE 3325	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1581	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1582	TRAMITE DOCUMENTARIO	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	GK 100015	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1583	TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR LED	AOC	E2371F	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1584	TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1585	TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR LCD	IONIC	NLD221	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870076
1586	TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR LCD	AOC	E2461F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870173
1587	TRAMITE DOCUMENTARIO	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1588	TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	FASE	FXE-10	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1589	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	ELITEDESK 800G1	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1590	TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR LED	LG	E2251	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870055
1591	TRAMITE DOCUMENTARIO	TECLADO - KEYBOARD	AVANCE	KM04	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1592	TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	CDP	R-AVR2408I	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1593	TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1594	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GMC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500113
1595	TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR LED	LG	E2051	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870095
1596	TRAMITE DOCUMENTARIO	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1576	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1597	TRAMITE DOCUMENTARIO	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	740841000077
1598	TRAMITE DOCUMENTARIO	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	KONICA MINOLTA	BIBJAG658E	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1599	TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1221B	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1600	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GMC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500079
1601	TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR LCD	AOC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870072
1602	TRAMITE DOCUMENTARIO	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB 1156	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1603	TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR1202	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1604	TRAMITE DOCUMENTARIO	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO P1102W	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1605	TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	GSUTECK	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1606	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	SAMSUNG	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1607	TRAMITE DOCUMENTARIO	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895002951
1608	TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR LED	SAMSUNG	S20C450	Malo	2015	SIN GARANTIA	740881870075
1609	TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	IDEA POWER	LCR-30	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1610	TRAMITE DOCUMENTARIO	TECLADO - KEYBOARD	HALION	JK330	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895000126
1611	TRAMITE DOCUMENTARIO	TECLADO - KEYBOARD	HP	SK-2025	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1612	TRAMITE DOCUMENTARIO	MONITOR LED	AOC	E2461F	Malo	2015	SIN GARANTIA	740880373344
1613	TRAMITE DOCUMENTARIO	TELEVISOR LCD	AOC	LE48H454F	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1614	TRAMITE DOCUMENTARIO	TELEVISOR LCD	MIRAY	LEDM28IS	Malo	2015	SIN GARANTIA	952285830001
1615	TRAMITE DOCUMENTARIO	TELEVISOR LED	SAMSUNG	UN55KU60000G	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1616	TRAMITE DOCUMENTARIO	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740895002489
1617	TRAMITE DOCUMENTARIO	ESTABILIZADOR	CDP	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	S/C
1618	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	GMC	S/M	Malo	2015	SIN GARANTIA	740899500074

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Oficina de Planificación
y Presupuesto**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 07

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
1	DIRECCION / DIRECCION	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BF1
2	DIRECCION / DIRECCION	MONITOR	HP	HP PAVILION 22XI	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CM338026C
3	DIRECCION / DIRECCION	CPU	HP	HP ProDesk 400 G7 Small Fo	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	1CZ1150681
4	DIRECCION / DIRECCION	MONITOR	HP	HP E273	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	CNK01512WVF
5	DIRECCION / DIRECCION	CPU	HP	HP ProDesk 400 G7 Small Fo	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	1CZ115061N
6	DIRECCION / DIRECCION	MONITOR	HP	HP E273	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	CNK01512P0
7	DIRECCION / DIRECCION	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5240QHQ
8	DIRECCION / DIRECCION	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM4461JS8
9	DIRECCION / DIRECCION	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241HXZ
10	DIRECCION / DIRECCION	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717TP
11	DIRECCION / DIRECCION	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913GF
12	DIRECCION / DIRECCION	MONITOR	HP	HP P201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ521240S
13	DIRECCION / DIRECCION	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5362QC8
14	DIRECCION / DIRECCION	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52718P9
15	DIRECCION / DIRECCION	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241P9L
16	DIRECCION / DIRECCION	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KHN
17	DIRECCION / COPROA	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	MXL5241P9P	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241P9P
18	DIRECCION / COPROA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G5 SFF	MXL0102MP1	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL0102MP1
19	DIRECCION / COPROA	MONITOR	HP	A1K82A	3CQ3191NF8	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ3191NF8
20	DIRECCION / COPROA	MONITOR	HP	HP V201	3CQ52945R2	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ52945R2
21	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4501827
22	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL52414FP
23	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913F2
24	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	HP ELITEDESK800G1	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5370K8W
25	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HALION	COMPATIBLE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	BTBE30200D7C
26	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BGM
27	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	HP ProDesk 600 G5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL0102Q2T
28	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G4 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL9491H2T
29	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241PB9
30	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ44331KV
31	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	HP	HP LV2011	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	CNC325NSB1
32	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	HP	HPV201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM527177C
33	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	HP	HPV201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM527190P
34	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	LG	E2051	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	206RKKSO8109
35	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	LG	E2051	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	206RKGGO7815
36	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	LG	E2051	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	205RKKSO0069
37	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717TL



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 07

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
38	ARH / ADMINISTRACION DE PERSONAL	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KHZ
39	ARH / BIENESTAR - ENFERMERIA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BD1
40	ARH / BIENESTAR - ENFERMERIA	MONITOR	LG	W1943	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	005UXXQ3D298
41	ARH	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BGN
42	ARH	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031B72
43	ARH / ESCALAFON	CPU	HP	HP Compaq Pro 6300 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL2500K53
44	ARH / ESCALAFON	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5240QHP
45	ARH / ESCALAFON	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5511P4V
46	ARH / ESCALAFON	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G4 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL9381Q8M
47	ARH / ESCALAFON	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4501CC7
48	ARH / ESCALAFON	CPU	HP	COMPATIBLE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL52410P7
49	ARH / ESCALAFON	CPU	COMPATIBLE	COMPATIBLE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	COMPATIBLE
50	ARH / ESCALAFON	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717T6
51	ARH / ESCALAFON	MONITOR	HP	E2051	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	205RKQW0B716
52	ARH / ESCALAFON	MONITOR	LG	19M35	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	406NDYGAS698
53	ARH / ESCALAFON	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181JMG
54	ARH / ESCALAFON	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ52903TG
55	ARH / ESCALAFON	MONITOR	AOC	936W	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	AFZB2HA058784
56	ARH / ESCALAFON	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ4300G3F
57	ARH / ESCALAFON	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KF8
58	ARH / ESCALAFON	MONITOR	LG	19M35A-B	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	406NDNUAS687
59	ARH / JEFATURA	CPU	HP	HP ELITEDESK 800G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BBG
60	ARH / JEFATURA	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL3562R89
61	ARH / JEFATURA	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5240QJ7
62	ARH / JEFATURA	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5362QJN
63	ARH / JEFATURA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5511P4M
64	ARH / BIENESTAR	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241HXM
65	ARH / BIENESTAR	CPU	HP	HP Pavilion Gaming Laptop	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	CND04159KL
66	ARH / BIENESTAR	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BF4
67	ARH / BIENESTAR	CPU	MICRONICS	DG41WV	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	BTWV131007Q9
68	ARH / JEFATURA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KF3
69	ARH / JEFATURA	MONITOR	LG	19M35A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	406NDCRA8651
70	ARH / JEFATURA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KOL
71	ARH / JEFATURA	MONITOR	LG	19M35	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	406NDPHAS672
72	ARH / JEFATURA	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ4361JCX
73	ARH / BIENESTAR	MONITOR	LG	19M35	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	406NDJX3A580
74	ARH / BIENESTAR	MONITOR	X	X	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	X



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 07

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
75	ARH / BIENESTAR	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181JM4
76	ARH / BIENESTAR	MONITOR	LG	W1943	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	011UXDMOW714
77	ARH / RECLUTAMIENTO	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241F5F
78	ARH / RECLUTAMIENTO	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241F60
79	ARH / RECLUTAMIENTO	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241J1R
80	ARH / RECLUTAMIENTO	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181JKW
81	ARH / RECLUTAMIENTO	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KHQ
82	ARH / RECLUTAMIENTO	MONITOR	LG	19M35	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	406NDTCA5729
83	ARH / PLANILLA	CPU	HP	HP Compaq Elite 8300 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL351148Z
84	ARH / PLANILLA	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4501CBS
85	ARH / PLANILLA	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4501N87
86	ARH / PLANILLA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BFZ
87	ARH / PLANILLA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031B7M
88	ARH / PLANILLA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4501825
89	ARH / PLANILLA	CPU	HP	HP COMPAQ ELITE 8300	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL35113WT
90	ARH / PLANILLA	CPU	TEROS	H110	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	S/N
91	ARH / PLANILLA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BF2
92	ARH / PLANILLA	CPU	DELL	OptiPlex 7060	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	FJT63Y2
93	ARH / PLANILLA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL45017W7
94	ARH / PLANILLA	CPU	HALION	COMPATIBLE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	AZFC834000NZ
95	ARH / PLANILLA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL450182C
96	ARH / PLANILLA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5391361
97	ARH / PLANILLA	MONITOR	LG	936W	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	AFZB2HA058800
98	ARH / PLANILLA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM527190V
99	ARH / PLANILLA	MONITOR	HP	HP 1912nm	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ3191NJ0
100	ARH / PLANILLA	MONITOR	HP	HP LV2011	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	CNC307Q1KG
101	ARH / PLANILLA	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ52945RC
102	ARH / PLANILLA	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ43036ZT
103	ARH / PLANILLA	MONITOR	HP	HP 1912nm	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ3191PK4
104	ARH / PLANILLA	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2018	NO TIEME GARANTIA	3CQ43036TC
105	ARH / PLANILLA	MONITOR	VASTEC	VA220HR	REGULAR	2018	NO TIEME GARANTIA	VA215MON0896
106	ARH / PLANILLA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5271902
107	ARH / PLANILLA	MONITOR	HP	HP 1912nm	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ321244R
108	ARH / PLANILLA	MONITOR	HP	HP1912NN	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ31918ML
109	ARH / PLANILLA	MONITOR	HP	HPV201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ4022KG8
110	ARH / PLANILLA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM527177J
111	ADM / ACTAS	CPU	HP	HP Compaq Elite 8300 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL3511Q7C



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 07

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
112	ADM / ACTAS	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241HY0
113	ADM / ACTAS	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G4 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL9491H35
114	ADM / ACTAS	CPU	HP	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL611237L
115	ADM / ARCHIVO	CPU	HP	HP ProDesk 600 G5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL0102MP0
116	ADM / ARCHIVO	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4501N90
117	ADM / ACTAS	MONITOR	HP	HPV221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KJ1
118	ADM / ACTAS	MONITOR	HP	HP 1912MM	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ3191NF6
119	ADM / ACTAS	MONITOR	HP	HP P202	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM63013YC
120	ADM / ACTAS	MONITOR	HP	HP 1912MM	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ32116ZN
121	ADM / ARCHIVO	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ4361JD8
122	ADM / ARCHIVO	MONITOR	LG	LG FIATROW	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	011UXDMOY930
123	ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	HP Compaq Elite 8300 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL35117B6
124	ASESORIA JURIDICA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KJ6
125	DIRECCION / COPROA	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241HXJ
126	DIRECCION / COPROA	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5362Q60
127	DIRECCION / COPROA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL0102MVH
128	DIRECCION / COPROA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8111LXD
129	DIRECCION / COPROA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913FX
130	DIRECCION / COPROA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913FY
131	DIRECCION / COPROA	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G4 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL9364HJ9
132	DIRECCION / COPROA	MONITOR	LG	19M35A-B	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	406NDTC2K745
133	DIRECCION / COPROA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181JMF
134	DIRECCION / COPROA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM527180Y
135	DIRECCION / COPROA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181JMH
136	DIRECCION / COPROA	MONITOR	HP	HPV221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717TF
137	DIRECCION / COPROA	MONITOR	HP	HPV221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717TN
138	DIRECCION / COPROA	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ430371G
139	ADM / JEFATURA	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4501CBZ
140	ADM / JEFATURA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031B9L
141	ADM / JEFATURA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031B78
142	ADM / JEFATURA	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ4300G32
143	ADM / JEFATURA	MONITOR	HP	HP 1912nm	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ321147N
144	ADM / JEFATURA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717ZD
145	ADM / LOGISTICA	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241PBG
146	ADM / LOGISTICA	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241PCV
147	ADM / LOGISTICA	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 G1	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4501CCD
148	ADM / LOGISTICA	CPU	HP	HP PRODESK 600 G1SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913GL



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 07

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
149	ADM / LOGISTICA	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4501CBR
150	ADM / LOGISTICA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913G1
151	ADM / LOGISTICA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913G3
152	ADM / LOGISTICA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KF7
153	ADM / LOGISTICA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181K0G
154	ADM / LOGISTICA	MONITOR	HP	19M35	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	406NDGL2K743
155	ADM / LOGISTICA	MONITOR	LG	20M47A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	501NDDADE252
156	ADM / LOGISTICA	MONITOR	HP	HP LV2011	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	CNC313PYR2
157	ADM / LOGISTICA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717ZF
158	ADM / LOGISTICA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717ZG
159	ADM / LOGISTICA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BG3
160	ADM / LOGISTICA	CPU	LENOVO	10FGA01H00	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ04NHTQ
161	ADM / LOGISTICA	MONITOR	HP	HP1912NN	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ3191PCJ
162	ADM / LOGISTICA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181K0F
163	ADM / CONTABILIDAD	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5511PRH
164	ADM / CONTABILIDAD	CPU	LENOVO	10FGA01H00	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ04NHUU
165	ADM / CONTABILIDAD	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913FZ
166	ADM / CONTABILIDAD	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4501831
167	ADM / CONTABILIDAD	CPU	COMPATIBLE	COMPATIBLE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	COMPATIBLE
168	ADM / CONTABILIDAD	CPU	HP	HP ProDesk 600 G5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL0102Q3X
169	ADM / CONTABILIDAD	CPU	LENOVO	10FGA01H00	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ04MS4M
170	ADM / CONTABILIDAD	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ52903TY
171	ADM / CONTABILIDAD	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717T1
172	ADM / CONTABILIDAD	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KHR
173	ADM / CONTABILIDAD	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ43036NP
174	ADM / CONTABILIDAD	MONITOR	LG	19M35A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	406NDWE3A577
175	ADM / CONTABILIDAD	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717ZK
176	ADM / CONTABILIDAD	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ5200BTX
177	ADM / TESORERIA	CPU	HP	HP Compaq Elite 8300 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL351148H
178	ADM / TESORERIA	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241NPD
179	ADM / TESORERIA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4492K5M
180	ADM / TESORERIA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913FV
181	ADM / TESORERIA	CPU	LENOVO	10FGA01H00	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ04NHSN
182	ADM / TESORERIA	CPU	LENOVO	10FGA01H00	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ04NHUW
183	ADM / TESORERIA	MONITOR	LG	19M35	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	406NDPH2K712
184	ADM / TESORERIA	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717T.
185	ADM / TESORERIA	MONITOR	LG	19M35A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	406NDOA3A588



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 07

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
186	ADM / TESORERIA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717TB
187	ADM / TESORERIA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KJ4
188	ADM / TESORERIA	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181MJ
189	ADM / PATRIMONIO	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5511P6H
190	ADM / PATRIMONIO	CPU	HP	HP ProDesk 600 G5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL0102MPF
191	ADM / PATRIMONIO	CPU	HP	HP Compaq Elite 8300 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL3510ZPR
192	ADM / PATRIMONIO	CPU	DATRONE	COMPATIBLE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	COMPATIBLE
193	ADM / PATRIMONIO	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241HXR
194	ADM / PATRIMONIO	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241F66
195	ADM / PATRIMONIO	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181JMM
196	ADM / PATRIMONIO	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181JMQ
197	ADM / PATRIMONIO	MONITOR	HP	W1943	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	005UXDM3E458
198	ADM / PATRIMONIO	MONITOR	HP	A1K82A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ321147Q
199	ADM / PATRIMONIO	MONITOR	HP	E6W38A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ44331N2
200	ADM / PATRIMONIO	MONITOR	AOC	936W	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	AFZB2HA057739
201	ADM / MESA DE PARTE	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G4 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL9381RNJ
202	ADM / MESA DE PARTE	CPU	HP	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL6121K5W
203	ADM / MESA DE PARTE	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913F5
204	ADM / MESA DE PARTE	CPU	HP	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL6121K6C
205	ADM / MESA DE PARTE	CPU	HP	HP Compaq Elite 8300 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL3511Q7G
206	ADM / MESA DE PARTE	CPU	DELL	Inspiron 20 Model 3048	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	997MDY1
207	ADM / MESA DE PARTE	CPU	HP	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL61123B8
208	ADM / MESA DE PARTE	CPU	HP	HP Compaq Elite 8300 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL3511495
209	ADM / MESA DE PARTE	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5511P78
210	ADM / MESA DE PARTE	CPU	HP	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL61123B7
211	ADM / MESA DE PARTE	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241PBR
212	ADM / MESA DE PARTE	MONITOR	HP	HP P202	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM63013DM
213	ADM / MESA DE PARTE	MONITOR	aoc	ta9gmgnq6wa2un	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	ro3a1ja005328
214	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KOT
215	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HP1912MM	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ3210XBH
216	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HP P202	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM630133W
217	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	X	X	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	X
218	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ529045L
219	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HP 1912nm	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ32116YC
220	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ52903T8
221	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HP 1912nm	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ321148J
222	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KJ3



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 07

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
223	ADM / MESA DE PARTES	CPU	HP	HP Compaq Elite 8300 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL3511QJT
224	ADM / MESA DE PARTES	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL52410N9
225	ADM / MESA DE PARTES	CPU	HP	HP ProDesk 600 G5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL0102Q4M
226	ADM / MESA DE PARTES	CPU	hp	HP Compaq Elite 8300 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL3511Q79
227	ADM / MESA DE PARTES	CPU	LENOVO	10AFA00T00	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ01DRST
228	ADM / MESA DE PARTES	CPU	HP	HP Prodesk 600 g5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL0102MPG
229	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HP P202	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM63014B5
230	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HP P202	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM6301338
231	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HP P202	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM63014B8
232	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HP 1912nm	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ3191PCB
233	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	X	X	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	X
234	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HPP202	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM630133T
235	ADM / MESA DE PARTES	CPU	HP	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL6121K5N
236	ADM / MESA DE PARTES	CPU	HP	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL6121K62
237	ADM / MESA DE PARTES	CPU	HP	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL611239Z
238	ADM / MESA DE PARTES	CPU	HP	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL61213RM
239	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HP 1912nm	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ3191PH3
240	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HP P202	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM63013YF
241	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	SAMSUNG	SAM.058C	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	H9LSA01732
242	ADM / MESA DE PARTES	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ4300G2J
243	ADM / CONSTANCIA DE PAGOS	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241PB6
244	ADM / CONSTANCIA DE PAGOS	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241PBB
245	ADM / CONSTANCIA DE PAGOS	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241PB7
246	ADM / CONSTANCIA DE PAGOS	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5511P7C
247	ADM / CONSTANCIA DE PAGOS	CPU	HP	HP ELITEDESK 800 GF1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241PBD
248	ADM / CONSTANCIA DE PAGOS	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913FS
249	ADM / CONSTANCIA DE PAGOS	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KHY
250	ADM / CONSTANCIA DE PAGOS	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KOW
251	ADM / CONSTANCIA DE PAGOS	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KFG
252	ADM / CONSTANCIA DE PAGOS	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ4361HPQ
253	ADM / CONSTANCIA DE PAGOS	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KDR
254	ADM / CONSTANCIA DE PAGOS	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ44332PP
255	ADM / ALMACEN	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241F67
256	ADM / ALMACEN	CPU	HP	HP ProDesk 600 G5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL0102MPJ
257	ADM / ALMACEN	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G4 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL9381Q97
258	ADM / ALMACEN	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G4 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL9364HDC
259	ADM / AMBULANCIA EDUCATIVA	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241F5X



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 07

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
260	ADM / ALMACEN	MONITOR	AOC	2036	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	R03A1JA005307
261	ADM / ALMACEN	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181K6Y
262	ADM / ALMACEN	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52718PX
263	ADM / ALMACEN	MONITOR	HP	E2051	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	205RKELOB772
264	ADM / AMBULANCIA EDUCATIVA	MONITOR	HP	HP 1912nm	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ32113PM
265	ADM /.	CPU	HP	HP COMPAQ ELITE 8300SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL351149G
266	ADM /.	MONITOR	HP	HPV201	REGULAR	REGULAR		3CQ4361JCK
267	ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BBP
268	ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913F8
269	ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BG6
270	ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031B9J
271	ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031B7J
272	ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BCT
273	ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL41122YC
274	ASESORIA JURIDICA	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031B7L
275	ASESORIA JURIDICA	MONITOR	Samsung	SAM.058C.434D3230	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	H9LS937501
276	ASESORIA JURIDICA	MONITOR	HP	HP221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181K6Z
277	ASESORIA JURIDICA	MONITOR	SAMSUNG	SAM.0AE5.5A59474A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	H4LDA00226
278	ASESORIA JURIDICA	MONITOR	Hyundai	HDIT19W DSUB	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	X960WE9604854
279	ASESORIA JURIDICA	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ52903SM
280	ASESORIA JURIDICA	MONITOR	Samsung	SAM.0AE5.5A59474A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	H4LDA00483
281	ASESORIA JURIDICA	MONITOR	OC	MFD9830	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	Q8198JA005470
282	ASESORIA JURIDICA	MONITOR	AOC	N9365W	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	AFZBZHA058803
283	APP	CPU	HP	HP ProDesk 600 G5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL0102Q2M
284	APP	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5511P7K
285	APP	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913GM
286	APP	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5362QBH
287	APP	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241P9Q
288	APP	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913FH
289	APP	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5362F94
290	APP	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BFW
291	APP	CPU	LENOVO	10FGA01H00	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ04NHSP
292	APP	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5362R8N
293	APP	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BFQ
294	APP	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241PFY
295	APP	CPU	DELL	OptiPlex 7060	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	FM273Y2
296	APP	CPU	HP	HP ProDesk 600 G5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL0102MPQ



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 07

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
297	APP	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031B92
298	APP	CPU	DELL	Latitude 3510	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	JK1J403
299	APP	CPU	LENOVO	10S750KQ00	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ09XQ1P
300	APP / ETI	CPU	HP	EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5362F7M
301	APP / ETI	CPU	HP	Prodesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL6121K51
302	APP	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM527180X
303	APP	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5271727
304	APP	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ4361JDC
305	APP	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717TM
306	APP	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KJ0
307	APP	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ52945R5
308	APP	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52718PV
309	APP	MONITOR	HP	HP 1912nm	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ321148H
310	APP	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KOP
311	APP	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM527193Z
312	APP	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52718ZY
313	APP	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KOK
314	APP	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM527190W
315	APP	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181J5G
316	APP	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52718Q6
317	APP	MONITOR	X	X	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	X
318	APP	MONITOR	LENOVO	LEN-M920z-B	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	LM238WF2
319	APP / ETI	MONITOR	LG FLATRON	E2051C-BN	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	206RKAT07848
320	APP / ETI	MONITOR	LG FLATRON	E2051C-BN	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	206RKPV11312
321	APP / ETI	CPU	HP	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL6121K4Z
322	APP / ETI	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5362F7S
323	APP / ETI	MONITOR	HP	hp p27h G4	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CM2192KMJ
324	APP / ETI	MONITOR	HP	hp p27h G4	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CM2192KCY
325	APP / ETI	CPU	LENOVO	10FGA01H00	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ04NHUY
326	APP / ETI	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G4 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5381QDH
327	APP / ETI	CPU	HP	HP ProDesk 600 G5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL0102MPH
328	APP / ETI	MONITOR	HP	P2TH	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CM2192KMP
329	APP / ETI	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52718PS
330	APP / ETI	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KQO
331	AGEBRE	CPU	MAVEGAX	Compatible	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	SIN NUMERO
332	AGEBRE	CPU	Compatible	PC PLACA INTEL	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	BTPR91400NMH
333	AGEBRE	CPU	Compatible	PC DATRONE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	PSG4IT-M LX3 N°INV



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 07

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
334	AGEBRE	CPU	HP	Notebook HP 430	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	5cb222234y
335	AGEBRE	CPU	LENOVO	P50 Laptop (ThinkPad) - Typ	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	PCOQF0ZJ
336	AGEBRE	CPU	HP	PC HP ProDesk 400 G7	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	1CZ11505YG
337	AGEBRE	CPU	HP	Prodesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BDJ
338	AGEBRE	CPU	HP	Prodesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5511PQW
339	AGEBRE	CPU	HP	Prodesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL6121JCX
340	AGEBRE	CPU	HP	Prodesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5511P43
341	AGEBRE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241P9M
342	AGEBRE	CPU	HP	Prodesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5511PR2
343	AGEBRE	CPU	HP	Prodesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL61212RV
344	AGEBRE	CPU	MICROSOFT	Compatible	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	SIN NUMERO
345	AGEBRE	CPU	HP	PRO 400 G2.5SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL6112359
346	AGEBRE	CPU	HP	Prodesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL611236V
347	AGEBRE	CPU	HP	ELITE DESK 800G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4501N8M
348	AGEBRE	CPU	HP	Prodesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL6121K5H
349	AGEBRE	CPU	HP	Prodesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5511P6Y
350	AGEBRE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4501CBH
351	AGEBRE	MONITOR	LG	19M35A-B	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	406NDKDA5661
352	AGEBRE	MONITOR	AOC	N936SW	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	AFZB2HA058787
353	AGEBRE	MONITOR	AOC	N936SW	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	AFZB2HA058537
354	AGEBRE	MONITOR	X	X	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	X
355	AGEBRE	MONITOR	x	x	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	x
356	AGEBRE	MONITOR	HP PRODISPLAY P20	K7X27A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	8CM630133N
357	AGEBRE	MONITOR	HPV221	E2T08A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KOM
358	AGEBRE	MONITOR	HP V201	E6W38A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ52945RZ
359	AGEBRE	MONITOR	LG FLATRON	W1945S-PF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	011UXDMOW018
360	AGEBRE	MONITOR	HP V201	E6W38A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ5290380
361	AGEBRE	MONITOR	HP PRODISPLAY P20	K7X27A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KOS
362	AGEBRE	MONITOR	HP V221	V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ52945R6
363	AGEBRE	MONITOR	LG FLATROM	E205-1CR	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	206RKQW08196
364	AGEBRE	MONITOR	LG FLATROM	W1945S-PF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	011UXAY0Y935
365	AGEBRE	MONITOR	HP PRODISPLAY P20	K7X27A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	8CM630134J
366	AGEBRE	MONITOR	HP PRODISPLAY P20	K7X27A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM63013Y9
367	AGEBRE	MONITOR	MONITOR HP E6W3	E6W38A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ529037Q
368	AGEBRE	MONITOR	MONITOR HP E6W3	E6W38A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ52945SRO
369	AGEBRE	MONITOR	MONITOR HP E6W3	E6W38A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	E6W38AV201
370	AGEBRE	MONITOR	MONITOR SAMSUN	522C150N	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	ZYGJH4LD600116F



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 07

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
371	asgese	CPU	LENOVO	10MKS00200	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ0735WY
372	asgese	CPU	LENOVO	10MKS00200	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ0735YZ
373	asgese	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8111LBQ
374	asgese	CPU	LENOVO	10MKS00200	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ0735XP
375	asgese	CPU	LENOVO	10MKS00200	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ0735WQ
376	asgese	CPU	LENOVO	10MKS00200	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ0735YQ
377	asgese	CPU	HP	HP ProDesk 400 G7 Small Fo	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	1CZ11404FB
378	asgese	CPU	LENOVO	BTCR70900VGV	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	1527563E0MJ84FV6
379	asgese	CPU	HP	Elite 800 G1SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4501CCB
380	asgese	CPU	LENOVO	M910s Desktop	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ0735X6
381	asgese	CPU	HP	Prodesk 600 G5	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL0102MNS
382	asgese	CPU	HP	PC HP ProDesk 400 G7	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	1CZ11404KD
383	asgese	CPU	HP	Prodesk 600 G5	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL0102MQL
384	asgese	MONITOR	LENOVO	LEN T2224da	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	V5Y78772
385	asgese	MONITOR	LENOVO	LEN T2224da	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	V5V43663
386	asgese	MONITOR	HP	HP P223	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	CNK7491DT1
387	asgese	MONITOR	HP	HP P223	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	CNK7491F5L
388	asgese	MONITOR	LENOVO	LEN T2224da	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	V5V43649
389	asgese	MONITOR	HP	HP P223	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	CNK7491F5R
390	asgese	MONITOR	BENQ	BenQ XL2420TE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	77D00143SL0
391	asgese	MONITOR	SAMSUNG	633NW	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	CM16H9F5813769B
392	asgese	MONITOR	HP V221	E2TDBA	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KON
393	asgese	MONITOR	LENOVO	T2224DA	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	V5T87083
394	asgese	MONITOR	HPV221	E2TDBA	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717ZL
395	asgese	MONITOR	HP V221	E2T08A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717ZC
396	asgese	MONITOR	HP PRODISPLAY P20	K7X27A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM630133Y
397	arh / escalafon	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913G2
398	arh / escalafon	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913G4
399	arh / escalafon	CPU	HP	HPCOMPAG ELITE8300	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL3511QHX
400	arh / escalafon	MONITOR	HP	HP 1912nm	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ3191NHZ
401	arh / escalafon	MONITOR	IOC	2036	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	R03A1JA005688
402	arh / escalafon	MONITOR	HP	HP LV2011	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	CNC325NRMD
403	AGEBATP	CPU	HP	PRODESK 600 31 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL803IBCV
404	AGEBATP	MONITOR	HP	PRODISPLAY P202	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	K7X27A
405	AGEBATP	CPU	HP	EliteDesk 8300 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL35117BH
406	AGEBATP	MONITOR	HP	V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KOV
407	AGEBATP	CPU	HP	EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL52414GL



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 07

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
408	AGEBATP	MONITOR	HP	PRODISPLAY P202	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM630133F
409	AGEBATP	CPU	HP	PC HP EliteDesk 800	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4501CC9
410	AGEBATP	MONITOR	HP	V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181JSS
411	AGEBATP	CPU	HP	EliteDesk 800	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL52411IS
412	AGEBATP	MONITOR	HP	1912MM	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ3191NJ7
413	AGEBATP	CPU	HP	Prodesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL61123CD
414	AGEBATP	MONITOR	HP	PRODISPLAY P202	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM63013DR
415	ASGESE	CPU	HP	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL611241Y
416	ASGESE	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL4501829
417	ASGESE	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913FG
418	ASGESE	CPU	HP	HP Compaq Elite 8300 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL3511Q7Q
419	ASGESE	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5511PRF
420	ASGESE	CPU	HP	HP Compaq Elite 8300 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL3511493
421	ASGESE	CPU	COMPATIBLE	COMPATIBLE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	COMPATIBLE
422	ASGESE	CPU	HALION	COMPATIBLE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	AZFC945000GM
423	ASGESE	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913FT
424	ASGESE	CPU	COMPATIBLE	COMPATIBLE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	JBIB98DCC90038
425	ASGESE	CPU	COMPATIBLE	COMPATIBLE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	COMPATIBLE
426	ASGESE	CPU	HP	PRODESK 400 G25	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL611235K
427	ASGESE	CPU	COMPATIBLE	COMPATIBLE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	AZFC945000DA PLACA
428	ASGESE	CPU	HP	Prodesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL53913GJ
429	ASGESE	CPU	HP	Elite 800 G1SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241HDX
430	ASGESE	CPU	HP	Prodesk 400 G2.5 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL6121K67
431	ASGESE	CPU	HP	EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5241HWY
432	ASGESE	CPU	COMPATIBLE	COMPATIBLE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	AZFC945000DA PLACA
433	ASGESE	CPU	S/N	Gigabyte	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	COMPATIBLE
434	ASGESE	CPU	LENOVO	M73z All-in-One (ThinkCentr	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MJ006UGS
435	ASGESE	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ4431GL4
436	ASGESE	MONITOR	HP	HP P202	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM63013YG
437	ASGESE	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM527172M
438	ASGESE	MONITOR	BENQ	BenQ XL2420TE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	77D00097SL0
439	ASGESE	MONITOR	BENQ	BenQ XL2420TE	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	77D00115SL0
440	ASGESE	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ50234HV
441	ASGESE	MONITOR	LG	19M35-A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	406NDRF2K758
442	ASGESE	MONITOR	HP	HP V201	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52717T5
443	ASGESE	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52718PC



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01 - BIENES CON OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA EN LA UGEL 07

N°	OFICINA Y/O AREA Y/O EQUIPO	BIEN (CPU, Monitor, Camara web, Estabilizador, Etc)	MARCA	MODELO	ESTADO (Bueno, Regular, Malo)	AÑO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES DE LA OBSOLESCENCIA (Indicar los motivos de la obsolescencia del bien)	CBI O SBN O SERIE
444	ASGESE	MONITOR	LG	19M35-A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	406NDLS3A616
445	ASGESE	MONITOR	hp	hp1912MM	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3cq3210x9y
446	ASGESE	MONITOR	HP P202	K7X27A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM63013DV
447	ASGESE	MONITOR	AOC	E2371F	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	B6AD59A000253
448	ASGESE	MONITOR	AOC	N936SW	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	AFZB24A058566
449	ASGESE	MONITOR	HP	E6W38A	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ43036ZS
450	ASGESE	MONITOR	HP	P203	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	CNC8240D7X
451	ASGESE	MONITOR	HPV221	E2TDBA	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM5181KHM
452	ASGESE	MONITOR	SAMSUNG	633NW	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	CM16H9F5940763F
453	ASGESE	MONITOR	MONITOR AOC	MFDB224	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	AFZB2HA058794
454	OCI	CPU	OptiPlex 7060	VASTEC	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	D1YJPX2
455	OCI	MONITOR	VASTEC	VA220HR	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	VA215MON883
456	OCI	CPU	HP	HP EliteDesk 800 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5362QJP
457	OCI	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031B9C
458	OCI	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031BD8
459	OCI	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5511P69
460	OCI	CPU	HP	HP ProDesk 600 G1 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL5511PQX
461	OCI	CPU	HP	HP ProDesk 600 G3 SFF	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	MXL8031B9V
462	OCI	MONITOR	HP	HP V221	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	6CM52718NY
463	OCI	MONITOR	SAMSUNG	SAM.058C.434D3230	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	H9LS939123
464	OCI	MONITOR	HP	HWP.3121.01010101	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ52903RL
465	OCI	MONITOR	HP	HWP.3121.01010101	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	3CQ52945QL
466	OCI	MONITOR	AOC	AOC.2036.00001602	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	R03A1JA005634
467	OCI	MONITOR	AOC	936W	REGULAR	2015	NO TIEME GARANTIA	AFZB2HA058801

OBSERVACIÓN 03

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 01: EQUIPOS DE CÓMPUTO OBSOLETOS A REEMPLAZAR

CANTIDAD TOTAL POR UGEL	
UGEL 01	52
UGEL 02	268
UGEL 03	119
UGEL 04	203
UGEL 05	30
UGEL 06	47
UGEL 07	244
TOTAL	963

CANTIDAD TOTAL POR DRELM	
DRELM	273
TOTAL	273

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 01	ADM	8
UGEL 01	APP	7
UGEL 01	ARH	10
UGEL 01	ASGESE	6
UGEL 01	AGEBRE	6
UGEL 01	AGEBAT	4
UGEL 01	ASESORIA LEGA	4
UGEL 01	OCI	4
UGEL 01	DIRECCIÓN	3
UGEL 02	ADM	89
UGEL 02	AGEBATP	6
UGEL 02	AGEBRE	20
UGEL 02	APP	29
UGEL 02	AJ	11
UGEL 02	ASGESE	25
UGEL 02	COPROA	6
UGEL 02	DIRECCIÓN	16
UGEL 02	OCI	7
UGEL 02	ARH	59
UGEL 03	Dirección	4
UGEL 03	APP	10
UGEL 03	AAJ	10
UGEL 03	ADM	25
UGEL 03	ARH	27
UGEL 03	AGEBATP	5

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 03	AGEBRE	15
UGEL 03	ASGESE	23
UGEL 04	ADM	67
UGEL 04	ASGESE	15
UGEL 04	AAJ	5
UGEL 04	AGEBATP	3
UGEL 04	AGEBRE	22
UGEL 04	DIRECCION	8
UGEL 04	RRHH	49
UGEL 04	OCI	4
UGEL 04	APP	11
UGEL 04	INOPEATIVOS	19
UGEL 05	ADM	8
UGEL 05	APP	7
UGEL 05	ARH	9
UGEL 05	ASGESE	6
UGEL 06	Dirección	4
UGEL 06	AGEBRE	15
UGEL 06	EAC	2
UGEL 06	ET	3
UGEL 06	ETD	2
UGEL 06	EC	2
UGEL 06	EAP	2
UGEL 06	EL	3
UGEL 06	EE	2
UGEL 06	EP	2
UGEL 06	AJ	2
UGEL 06	APP	3
UGEL 06	ST	1
UGEL 06	COPROA	1
UGEL 06	AGEBATP	1
UGEL 06	ASGESE	2
UGEL 07	DIRECCIÓN	10
UGEL 07	ARH	56
UGEL 07	ADM	74
UGEL 07	AAJ	8
UGEL 07	APP	22
UGEL 07	AGEBRE	41
UGEL 07	AGEBATP	6
UGEL 07	ASGESE	20

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 07	OCI	7

SEDE	AREAS	CANTIDAD
DRELM	ACTAS Y TITULOS	12
DRELM	ADMINISTRACION	1
DRELM	ALMACEN	2
DRELM	ALMCEN ETI	29
DRELM	ASESORIA JURICA	5
DRELM	CONTABILIDAD	5
DRELM	CONTROL INTERNO	6
DRELM	DIRECCION	2
DRELM	DIRECCIÓN REGIONAL	3
DRELM	EIDP	2
DRELM	EQUIPO DE ARCHIVO DOCUMENTARIO	8
DRELM	EQUIPO DE ATENCION AL USUARIO Y GESTION DOCUMENTARIA	26
DRELM	EQUIPO DE CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	1
DRELM	EQUIPO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	2
DRELM	EQUIPO DE IMAGEN Y COMUNICACIONES	6
DRELM	EQUIPO DE INNOVACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS	1
DRELM	EQUIPO DE MICROFORMAS	13
DRELM	EQUIPO DE SUPERVISION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	3
DRELM	ESCALAFON	4
DRELM	LOGISTICA	9
DRELM	OCI	2
DRELM	OFICINA DE ADMINISTRACION	2
DRELM	OFICINA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACION	1
DRELM	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA	9
DRELM	OGESUP	11
DRELM	OGPEBTP	12
DRELM	OPP	33
DRELM	OSSE	16
DRELM	PATRIMONIO	2
DRELM	PLANILLA	7
DRELM	RRHH	19
DRELM	SECRETARIA TECNICA	3
DRELM	SEDE ATE	1
DRELM	TESORERIA	13
DRELM	UL-ALMACEN	2

OBSERVACIÓN 04



Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Equipo de Tecnología de
la Información



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027”

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL													
UNIDAD EJECUTORA	0061												
OFICINA RESPONSABLE	AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO												
EQUIPO RESPONSABLE:	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN												
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:	RENOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESPECIALISTAS DE LA UGEL 06												
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:	La UGEL 06 cuenta con un total de 238 computadoras de escritorio de los cuales cerca de 50 equipos ya se encuentran inoperativos por problemas diversos de hardware ya que son equipos con más de 7 años de uso, lo que ocasiona que los especialistas de esta institución tengan constantes problemas técnicos, los cuales interrumpen en el cumplimiento de sus funciones y logro de objetivos que directa o indirectamente afectan a la prestación del servicio educativo.												
OBJETIVO DE LA DEMANDA:	ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO												
CATEGORIA PRESUPUESTAL: PRODUCTO: ACTIVIDAD: META PRESUPUESTARIA: OBJETIVO ESTRATEGICO: ACCIONES ESTATEGICAS: ACTIVIDAD OPERATIVA: UNIDAD DE MEDIDA: META FISICA:	9001 – ACCIONES CENTRALES 3999999 SIN PRODUCTO 5000003 GESTION ADMINISTRATIVA 0044 ACCIONES DE ADMINISTRACION OEI.06 AEI.06.07 AOI00006100145 001 – ACCION												
UNIDAD DE MEDIDA	Cronograma de ejecución (metas físicas)												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
086 - PERSONA					47								47

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Costo Total
2.6.3.2.31					S/.224,989.00								S/.224,989.00



[Firma]

ING. CHRISTIAN RENZO GUTIERREZ MERINO
Recp. Equipo de Tecnología de la Información
UGEL N°06



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL													
UNIDAD EJECUTORA	0060												
OFICINA RESPONSABLE	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO												
EQUIPO RESPONSABLE:	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN												
NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO												
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER:	La DRELM cuenta con 419 equipos de cómputo de escritorio en su parque informático, de los cuales el 65 % tienen OBSOLENCIA TECNOLÓGICA : EQUIPOS CON MÁS DE 9 AÑOS DE USO , el cual ocasiona que los servidores civiles tengan problemas técnicos constantes que interrumpa en el cumplimiento de sus funciones que directa/indirectamente afectan a la prestación del servicio educativo												
OBJETIVO DE LA DEMANDA:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO												
CATEGORIA PRESUPUESTAL: PRODUCTO: ACTIVIDAD: META PRESUPUESTARIA: OBJETIVO ESTRATEGICO: ACCIONES ESTATEGICAS: ACTIVIDAD OPERATIVA: UNIDAD DE MEDIDA: META FISICA:	9001 – ACCIONES CENTRALES 3999999 SIN PRODUCTO 5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO 0048 ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO OEI.06 AEI.06.07 AOI00006000041 086 – PERSONA ACCION												
UNIDAD DE MEDIDA	Cronograma de ejecución (metas físicas)												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
086 - PERSONA					273								273

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Costo Total
2.6.3.2.31					S/.1,733,550.00								S/.1,733,550.00

Código : 13032396

Clave : 12C5

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

RE: SINAD 14247 - Demanda adicional para adquisición equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) UGEL - DRELM

JULIO TELLO BARRON <JTELLO@drelm.gob.pe>

Jue 9/03/2023 15:07

Para: LUIS ALEJANDRO MOREANO SOTO <LMOREANO@minedu.gob.pe>
CC: ESPECIALISTA UP 4 <ESPECIALISTAUP4@minedu.gob.pe>; REGIONES_ UPP5 <REGIONES_ UPP5@minedu.gob.pe>; REGIONES_ UPP7 <REGIONES_ UPP7@minedu.gob.pe>; REGIONES_ UPP9 <REGIONES_ UPP9@minedu.gob.pe>; COORDINADORUPP2 <COORDINADORUPP2@minedu.gob.pe>; JOSE DAVID LAUREANO QUISPE <JLAUREANO@minedu.gob.pe>; LUISA FIGUEROA CURO <LFIGUEROA@drelm.gob.pe>; JUAN CARLOS LI QUISPE <JLI@drelm.gob.pe>; LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ <lquintanilla@drelm.gob.pe>; EVELYN DAKLI SAENZ GUEVARA <ESAENZ@drelm.gob.pe>; GERRY AXL VERA SUASNABAR <GVERA@drelm.gob.pe>; NORA ALARCO MOLFINO <NALARCO@drelm.gob.pe>

 5 archivos adjuntos (1 MB)
anexo 3 demanda adicional equipos computo UGEL 01.pdf; OC 77-2022 _cpu.pdf; OC 78-2022 _cpu.pdf; OC 79-2022_monitor.pdf; OC 80-2022 _laptop.pdf;

Estimado Luis,

En atención a lo solicitado para ampliar la información vía correo electrónico sobre las observaciones indicadas. Por otro lado, sobre las observaciones que deben ser remitidas a través del informe complementario se enviará en tanto se consolide el levantamiento de observaciones por parte de las 7 UGEL.

Es todo a cuanto, a informar,

Saludos

Tema	Observación	Acciones
Cumplimiento del OM 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP	No se identificaron el PXQ de la DRELM. (Ingresar la información mediante Informe Complementario)	Se enviará la información, en tanto se consolide el levantamiento de observaciones de las 7 UGEL.
	Indicar el motivo por el cual se utiliza como “semestral” en la periodicidad de la necesidad (Precisar por correo electrónico)	Se precisa que la periodicidad de la necesidad es cada tres años, de acuerdo a la vigencia tecnológica de los bienes informáticos.
	En el OM 0001-2023-MINEDU/SPE-OPEP se indica: “El informe debe referir expresamente que la UE/UO cuenta con el registro actualizado en el aplicativo SISPLAN”. Sin embargo, en el numeral 3.8 del Informe N° 0050 - 2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP, no indican que este se encuentre actualizado, solo que lo registrará en caso de aprobación de la DA al día siguiente. (Precisar, mediante correo electrónico, si el aplicativo SISPLAN de las Unidades Ejecutoras involucradas en la DA se encuentra actualizado.)	Se precisa que las UE cuentan con el registro actualizado en el aplicativo SISPLAN y sobre el pedido de recursos adicionales se comprometen a registrarlo una vez aprobada la Demanda Adicional.

Justificación de la necesidad	Pedido de VMGI: Se solicita que las áreas de ETI de las UGEL proporcionen información detallada acerca del estado actual de cada uno de los equipos computacionales, identificándose por su código SBN, especificando los motivos por los cuales se consideran obsoletos. (Ingresar mediante Informe Complementario)	ETI remitió mediante oficio múltiple a las 7 UGEL el formato para su llenado correspondiente de los equipos con obsolescencia tecnológica. Se enviará la información, en tanto este se consolide
Contenido del expediente	Indicar cuál sería el proceso de baja de los equipos que serán reemplazados y precisar si se contaría con la capacidad operativa para dicho proceso. De ser la respuesta "no" por favor, indicar como se cubriría esa necesidad (Precisar por correo electrónico)	Se precisa que, los equipos reemplazados a través de un informe técnico de ETI se remite al Equipo de Control Patrimonial de la Unidad de Logística indicando el estado de los bienes para su respectiva baja.
	En el Anexo N° 01: equipos computo obsoletos a reemplazar, del Informe N° 0005-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI, se identifica que no se consideró a la DRELM, por favor, agregar. (Ingresar mediante Informe Complementario)	Se enviará la información, en tanto se consolide el levantamiento de observaciones de las 7 UGEL.
	- En el Informe N° 0247-2022-UGEL 06/DIR-APP-ETI (pág. 367) de la UGEL 06, no se incluye el cronograma de ejecución de las metas físicas y presupuesto, como lo establece el formato. - En el Informe N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI (pág. 433) de la DRELM, no se incluye el cronograma de ejecución de las metas físicas y presupuesto, como lo establece el formato. (Ingresar ambos formatos subsanados mediante Informe Complementario)	Se enviará la información, en tanto se consolide el levantamiento de observaciones de las 7 UGEL.
	El anexo 03 de la UGEL 01 es ilegible. Por favor, revisar y remitir. (Remitir vía correo electrónico)	Se reenvía el anexo 03.
	Por favor, responder a las siguientes consultas por correo electrónico: ¿Cuál ha sido la metodología de costeo utilizada y cómo se identificaron los costos de los ítems? ¿Por qué la UGEL 07 requiere de <i>webcam</i>? ¿Por qué la DRELM y las UGEL 03, 05, 06 y 07 no requieren de estabilizadores?	-Se ha tomado como referencia las órdenes de compra generadas el año 2022, se adjunta documentos. -Para realizar sus capacitaciones virtuales a la comunidad educativa de su jurisdicción. -Actualmente se cuenta con estabilizadores y/o energía estabilizada.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

JULIO JESÚS TELLO BARRÓN
Especialista III Supervisor de ETI
Equipo de Tecnologías de la Información
Oficina de Planificación y Presupuesto
Jr. Julián Arce N° 412 Santa Catalina, La Victoria, Lima 13 Perú
Central Telefónica: (511) 500 6177 Anexo: 15018
www.dreilm.gob.pe

De: LUIS ALEJANDRO MOREANO SOTO <LMOREANO@minedu.gob.pe>
Enviado: viernes, 3 de marzo de 2023 18:49
Para: GERRY AXL VERA SUASNABAR <GVERA@dreilm.gob.pe>
Cc: ESPECIALISTA UP 4 <ESPECIALISTAUP4@minedu.gob.pe>; REGIONES_ UPP5 <REGIONES_ UPP5@minedu.gob.pe>; REGIONES_ UPP7 <REGIONES_ UPP7@minedu.gob.pe>; REGIONES_ UPP9 <REGIONES_ UPP9@minedu.gob.pe>; COORDINADORUPP2 <COORDINADORUPP2@minedu.gob.pe>; JOSE DAVID LAUREANO QUISPE <JLAUREANO@minedu.gob.pe>; LUISA FIGUEROA CURO <LFIGUEROA@dreilm.gob.pe>; JUAN CARLOS LI QUISPE <JLI@dreilm.gob.pe>; LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ <lquintanilla@dreilm.gob.pe>; jesus.baquerizo@ugel04.gob.pe <jesus.baquerizo@ugel04.gob.pe>; EVELYN DAKLI SAENZ GUEVARA <ESAENZ@dreilm.gob.pe>; JULIO TELLO BARRON <JTELLO@dreilm.gob.pe>
Asunto: RE: SINAD 14247 - Demanda adicional para adquisición equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) UGEL - DRELM

Estimado:

Espero que este correo electrónico te encuentre bien. En esta ocasión, me dirijo a usted para solicitar información complementaria sobre la demanda adicional para la adquisición de equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, presentado mediante Oficio N° 0042-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR (E-SINAD 14247). Al respecto, se solicita el apoyo de la Unidad Ejecutora a fin de ampliar la información remitida sobre los siguientes puntos:

Tema	Observación
Cumplimiento del OM 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP	No se identificaron el PXQ de la DRELM. (Ingresar la información mediante Informe Complementario)
	Indicar el motivo por el cual se utiliza como “semestral” en la periodicidad de la necesidad (Precisar por correo electrónico)
	En el OM 0001-2023-MINEDU/SPE-OPEP se indica: “El informe debe referir expresamente que la UE/UO cuenta con el registro actualizado en el aplicativo SISPLAN”. Sin embargo, en el numeral 3.8 del Informe N° 0050 - 2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP, no indican que este se encuentre actualizado, solo que lo registrará en caso de aprobación de la DA al día siguiente. (Precisar, mediante correo electrónico, si el aplicativo SISPLAN de las Unidades Ejecutoras involucradas en la DA se encuentra actualizado.)
Justificación de la necesidad	Pedido de VMGI: Se solicita que las áreas de ETI de las UGEL proporcionen información detallada acerca del estado actual de cada uno de los equipos computacionales, identificándose por su código SBN, especificando los motivos por los cuales se consideran obsoletos. (Ingresar mediante Informe Complementario)
Contenido del expediente	Indicar cuál sería el proceso de baja de los equipos que serán reemplazados y precisar si se contaría con la capacidad operativa para dicho proceso. De ser la respuesta “no” por favor, indicar como se cubriría esa necesidad (Precisar por correo electrónico)
	En el Anexo N° 01: equipos computo obsoletos a reemplazar, del Informe N° 0005-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI, se identifica que no se consideró a la DRELM, por

	favor, agregar. (Ingresar mediante Informe Complementario) - En el Informe N° 0247-2022-UGEL 06/DIR-APP-ETI (pág. 367) de la UGEL 06, no se incluye el cronograma de ejecución de las metas físicas y presupuesto, como lo establece el formato. - En el Informe N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI (pág. 433) de la DRELM, no se incluye el cronograma de ejecución de las metas físicas y presupuesto, como lo establece el formato. (Ingresar ambos formatos subsanados mediante Informe Complementario) El anexo 03 de la UGEL 01 es ilegible. Por favor, revisar y remitir. (Remitir vía correo electrónico) Por favor, responder a las siguientes consultas por correo electrónico: ¿Cuál ha sido la metodología de costeo utilizada y cómo se identificaron los costos de los ítems? ¿Por qué la UGEL 07 requiere de <i>webcam</i>? ¿Por qué la DRELM y las UGEL 03, 05, 06 y 07 no requieren de estabilizadores?

Agradecemos de antemano su atención al presente pedido hasta **el día viernes 10 de marzo, al final del día.**

El equipo, Ximena Escobar (especialistaup4@minedu.gob.pe) y Bruno Casaboza (regiones_upp9@minedu.gob.pe), quedan a disposición para cualquier consulta o duda.

Saludos,

Luis Moreano
Coordinador de Lima Metropolitana
Unidad de Planificación y Presupuesto
Ministerio de Educación
Imoreano@minedu.gob.pe - Anexo 22284

De: LUIS ALEJANDRO MOREANO SOTO
Enviado: viernes, 3 de marzo de 2023 18:48
Para: JULIO TELLO BARRON <JTELLO@drelm.gob.pe>
Cc: ESPECIALISTA UP 4 <ESPECIALISTAUP4@minedu.gob.pe>; REGIONES_ UPP5 <REGIONES_UPP5@minedu.gob.pe>; REGIONES_ UPP7 <REGIONES_UPP7@minedu.gob.pe>; REGIONES_ UPP9 <REGIONES_UPP9@minedu.gob.pe>; COORDINADORUPP2 <COORDINADORUPP2@minedu.gob.pe>; JOSE DAVID LAUREANO QUISPE <JLAUREANO@minedu.gob.pe>; LUISA FIGUEROA CURO <LFIGUEROA@drelm.gob.pe>; JUAN CARLOS LI QUISPE <JLI@drelm.gob.pe>; LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ <lquintanilla@drelm.gob.pe>; Jesus Amadeo Baquerizo Aliaga <jesus.baquerizo@ugel04.gob.pe>; EVELYN DAKLI SAENZ GUEVARA <ESAENZ@drelm.gob.pe>
Asunto: SINAD 14247 - Demanda adicional para adquisición equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) UGEL - DRELM

Estimado Julio:

Espero que este correo electrónico te encuentre bien. En esta ocasión, me dirijo a usted para solicitar información complementaria sobre la demanda adicional para la adquisición de equipos computacionales para la Sede DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, presentado mediante Oficio N° 0042-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR (E-SINAD 14247). Al respecto, se solicita el apoyo de la Unidad Ejecutora a fin de ampliar la información remitida sobre los siguientes puntos:

Tema	Observación
Cumplimiento del OM 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP	No se identificaron el PXQ de la DRELM. (Ingresar la información mediante Informe Complementario)
	Indicar el motivo por el cual se utiliza como “semestral” en la periodicidad de la necesidad (Precisar por correo electrónico)

Justificación de la necesidad	En el OM 0001-2023-MINEDU/SPE-OPEP se indica: “El informe debe referir expresamente que la UE/VO cuenta con el registro actualizado en el aplicativo SISPLAN”. Sin embargo, en el numeral 3.8 del Informe N° 0050 - 2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP, no indican que este se encuentre actualizado, solo que lo registrará en caso de aprobación de la DA al día siguiente. (Precisar, mediante correo electrónico, si el aplicativo SISPLAN de las Unidades Ejecutoras involucradas en la DA se encuentra actualizado.) Pedido de VMGI: Se solicita que las áreas de ETI de las UGEL proporcionen información detallada acerca del estado actual de cada uno de los equipos computacionales, identificándose por su código SBN, especificando los motivos por los cuales se consideran obsoletos. (Ingresar mediante Informe Complementario)
	Indicar cuál sería el proceso de baja de los equipos que serán reemplazados y precisar si se contaría con la capacidad operativa para dicho proceso. De ser la respuesta “no” por favor, indicar como se cubriría esa necesidad (Precisar por correo electrónico)
Contenido del expediente	En el Anexo N° 01: equipos computo obsoletos a reemplazar, del Informe N° 0005-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI, se identifica que no se consideró a la DRELM, por favor, agregar. (Ingresar mediante Informe Complementario) • En el Informe N° 0247-2022-UGEL 06/DIR-APP-ETI (pág. 367) de la UGEL 06, no se incluye el cronograma de ejecución de las metas físicas y presupuesto, como lo establece el formato. • En el Informe N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI (pág. 433) de la DRELM, no se incluye el cronograma de ejecución de las metas físicas y presupuesto, como lo establece el formato. (Ingresar ambos formatos subsanados mediante Informe Complementario) El anexo 03 de la UGEL 01 es ilegible. Por favor, revisar y remitir. (Remitir vía correo electrónico) Por favor, responder a las siguientes consultas por correo electrónico: • ¿Cuál ha sido la metodología de costeo utilizada y cómo se identificaron los costos de los ítems? • ¿Por qué la UGEL 07 requiere de <i>webcam</i>? • ¿Por qué la DRELM y las UGEL 03, 05, 06 y 07 no requieren de estabilizadores?

Agradecemos de antemano su atención al presente pedido hasta **el día viernes 10 de marzo, al final del día.**

El equipo, Ximena Escobar (especialistaup4@minedu.gob.pe) y Bruno Casaboza (regiones_upp9@minedu.gob.pe), quedan a disposición para cualquier consulta o duda.

Saludos,

Luis Moreano
 Coordinador de Lima Metropolitana
 Unidad de Planificación y Presupuesto
 Ministerio de Educación
lmoreano@minedu.gob.pe - Anexo 22284



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 02 de marzo 2023

OFICIO MÚLTIPLE N°0015 -2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI

Sr.

Luis Alberto Yataco Ramirez

Director de la UGEL N° 01

Jr. Los Ángeles s/n. Pamplona Baja.
San Juan de Miraflores.

Sra.

Violeta Huatuco Soto

Directora de la UGEL N° 02.

Jr. Antonio Sánchez 202.
San Martín de Porras.

Sra.

Carmen Rosa Medina Rosas

Directora de la UGEL N° 03.

Jr. Andahuaylas 563.
Lima Cercado

Sra.

Nelly Rufina Cunza Principe

Directora de la UGEL N° 04.

Av. Carabayllo 561
Comas.

Sra.

Jenny Keith Lara Quispe

Directora de la UGEL N° 05.

Av. Perú s/n Urbanización Caja de Agua.
San Juan de Lurigancho.

Sra.

María Milagros Alejandrina Ramírez

Directora de la UGEL N° 06.

Plaza de Armas Vitarte.
Ate- Vitarte.

Sra.

Gloria María Saldaña Usco

Directora de la UGEL N° 07

Calle Álvarez Calderón 492.
San Borja.

Asunto : Traslado de ANEXO N° 01 – Bienes con obsolescencia tecnológica en la UGEL

Referencia : a) Memorandum N° 001-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP
b) Oficio N° 0146-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
c) Proveído en Hoja de Ruta del despacho VMGI
Expediente SINAD 6632-2023-DRELM
Expediente MINEDU 14247-2023

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia c), mediante el cual el VMGI, solicita "Actualizar informe, caracterizar de forma concluyente porque se está considerando como obsoleto cada equipo computacional. El informe debe ser desarrollado por cada código SBN".

Al respecto, se adjunta el formato de **ANEXO N° 01 – Bienes con obsolescencia tecnológica en la UGEL** (https://drelm-my.sharepoint.com/:x/g/personal/gvera_drelm_gob_pe1/EXWQpT4gGeRBv6vMhJMPo0oB2cU2CXpQQWwhyKoUkRmc1Jg?e=NqC4aN) para la solicitud de demanda adicional 2023 para la adquisición de equipos computacionales de la DRELM y las 07 UGELs de Lima Metropolitana.

Por lo que, se solicita el apoyo de su Despacho para el llenado y remisión del **ANEXO N° 01** al correo mesadeayuda@drelm.gob.pe, con carácter de **URGENTE**.

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JUAN CARLOS LI QUISPE

Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

JCLQ/J.OPP

GAVS/Resp. (e). ETI

Adj: (folio)

FIRMADO POR: LI QUISPE Juan
Carlos FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 02/03/2023 14:38:39 -
0500

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

**Siempre
con el pueblo**



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 020323208
Clave : CF35



VISADO POR: VERA
SUASNABAR Gerry Ax1 FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 02/03/2023 14:21:12 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 02 Mar. 2023

OFICIO N° 0188 -2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

Señora:
MAGNET CARMEN MARQUEZ RAMIREZ
Viceministra de Gestión Institucional
Ministerio de Educación
Calle Del Comercio N° 193
San Borja.-

Asunto : Demanda Adicional 2023 para la ejecución de las acciones de la DRELM y 07 UGEL para la reducción de brechas de cercos perimétricos en locales educativos focalizados en Lima Metropolitana

Referencia : a) Informe N° 0056-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP
b) Informe N° 0011-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE
Exp. N° 001839-2023-DRELM

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia a), mediante el cual, la Oficina de Planificación y Presupuesto de esta sede Regional, solicita demanda adicional de recursos, para financiar para la ejecución de las acciones de la DRELM y 07 UGEL para la reducción de brechas de cercos perimétricos en locales educativos focalizados en Lima Metropolitana, en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, en la Categoría Presupuestal: 9002 "Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos" conforme lo requerido por la Oficina de Supervisión de Servicio Educativo, a través del documento de la referencia b).

En ese sentido, elevo a su despacho la presente solicitud de Demanda Adicional 2023 de la DRELM, para la evaluación respectiva en el marco de lo establecido en el Oficio Múltiple N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP, para su derivación a la Unidad de Planificación y Presupuesto del Pliego MINEDU.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle, las consideraciones de mi estima personal.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

LAQG/D.DRELM
JCLQ/ J.OPP
LFC/Coord. EPP
GSR/Esp. EPP

VISADO POR: LI QUISPE Juan
Carlos FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 28/02/2023 12:07:34 -
0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



Código : 280223125
Clave : A127





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 24 de febrero del 2023

INFORME N° 0056-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP

A : **LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ**
Director de la Dirección Regional de Educación de Lima

De : **JUAN CARLOS LI QUISPE**
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Demanda adicional 2023 para la ejecución de las acciones de la DRELM y 07 UGEL para la reducción de brechas de cercos perimétricos en locales educativos focalizados en Lima Metropolitana

Referencia : Informe N° 0011-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE
Expediente N° 001839-2023-DRELM

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y documento de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Informe N° 0011-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE, de fecha de recepción 17.02.2023, la Oficina de Supervisión de Servicio Educativo de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, remite Demanda Adicional 2023, para la ejecución de las acciones de la DRELM y 07 UGEL, para la reducción de brechas de cercos perimétricos en locales educativos focalizados en Lima Metropolitana.
- 1.2 Oficio Múltiple N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP, de fecha 27 de enero de 2023, la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto (OPEP), comunica a los Responsables de las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas del Pliego 10: Ministerio de Educación, entre otros, el trámite para la presentación de demandas adicionales de casos excepcionales y el contenido mínimo de las mismas para el presente ejercicio fiscal.
- 1.3 Memorándum Múltiple N° 0003-2023-MINEDU/VMGI de fecha 31 de enero 2023, el Viceministerio de Gestión Institucional comunicó la ruta (pasos) a seguir, para la autorización de las solicitudes de Demanda Adicional de la DRELM y sus UGEL, en mérito al OM N° 0001-2023-MINEDU/SPE-OPEP.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 2.2 Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 2.3 Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2023.
- 2.4 Resolución Directoral N° 023-2022-EF/50.01, Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 para la Ejecución Presupuestaria.
- 2.5 Resolución Ministerial N° 527-2022-MINEDU, Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2023 del Pliego 010: Ministerio de Educación.
- 2.6 Directiva N° 002-2015-MINEDU/SPE-UP Normas para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 010: Ministerio de Educación, aprobada por la Resolución Ministerial N° 316-2015-MINEDU y modificada por Resolución de Secretaría General N° 203-2016-MINEDU.

FIRMADO POR: LI QUISPE Juan
Carlos FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 28/02/2023 12:07:36 -
0500

FIRMADO POR: FIGUEROA
CURIO Luisa FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 28/02/2023 11:46:47 -0500

FIRMADO POR: SANTOS RUGEL
Gloria Alejandrina FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 28/02/2023 11:33:18 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024

Código : 280223100
Clave : FF5A



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

- 2.7 Resolución Ministerial N° 116-2023-MINEDU, Plan Operativo Institucional (POI) 2023 consiste con el PIA del Pliego 010: Ministerio de Educación.

III. ANÁLISIS

- 3.1 La Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto (OPEP) a través del Oficio Múltiple N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP, comunica a los Responsables de las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas del Pliego 10: MINEDU, entre otros, que *".... de presentarse **casos excepcionales** en los cuales vuestros despachos identifiquen la necesidad de ejecutar acciones que por su propia naturaleza no pudieron ser consideradas en las etapas de programación y formulación presupuestal del presupuesto para el Año Fiscal 2023, dichas solicitudes podrán ser remitidas a la Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP) dependiente de esta Oficina, para su evaluación; las mismas que deberán contar previamente con la autorización expresa del despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE)....."*
- 3.2 El inciso i) del art 8 del MOP de la DRELM, aprobado por la RM N° 215-2015-MINEDU de fecha 01 de abril de 2015, indica que la Dirección Regional, tiene entre sus funciones, formular y proponer al órgano competente del Ministerio de Educación, proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normativa aplicable. Asimismo, según el inciso d) del artículo 30 del MOP, indica que dentro de las funciones de la OSSE se encuentra "participar en el proceso de producción y/o recolección de información sobre el servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, y proponer acciones de mejora según corresponda".
- 3.3 Mediante documento de la referencia a), la OSSE presenta solicitud de Demanda Adicional 2023 por el importe total de S/ 15,257,939.94 para para financiar la ejecución de las acciones de la DRELM y las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, para la reducción de brechas de cercos perimétricos en locales educativos focalizados, dentro de las consideraciones que se tomaron en cuenta para sustentar la solicitud de la Demanda Adicional tenemos los siguientes:

3.3.1 Justificación de la necesidad de los recursos adicionales.

La OSSE presenta la referida solicitud considerando que dicho pedido fue requerido en el año 2022¹, y persistiendo la necesidad, focalizó la instalación de 76,939.61 ML de cercos prefabricados en 458 LLEE de EBR que beneficiará a 236,736 estudiantes y de 1,941.23 ML de cercos prefabricados en 4 Institutos Superiores Públicos beneficiando a 1,352 estudiantes.

Modalidad LLEE	Necesidad de Cerco Perimétrico (metro lineal)	N° de Locales educativos (LLEE)	Estudiantes beneficiados
EBR	76,939.61	458	236,736
Instituto Superior	1,941.23	04	1,352
Total	78,880.84	462	238,088

De igual manera, manifiesta que para la focalización de los LLEE para la instalación de cercos perimétricos prefabricados, solicitó información a las UGEL, resaltando que la presente demanda no cubre el 100% de las necesidades, por lo que, indica continuar con la reducción de la brecha en los años sucesivos.

¹ Remitido al MINEDU mediante Oficio N° 1840-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR



3.3.2 Justificación de la imprevisibilidad de la demanda, adjuntar el costeo detallado (PXQ) y mensualizado.

El PIA 2023 de la DRELM y UGEL de LM, no consigna recursos para el cierre de brecha de infraestructura, el cual amerita su atención en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025, instrumento central de planificación de infraestructura educativa en el Perú, que establece como uno de sus objetivos específicos "asegurar condiciones básicas de seguridad y funcionalidad en la infraestructura educativa existente".

Por lo señalado, la OSSE presenta demanda adicional para el año 2023, en relación a la necesidad identificada de instalación de 78,880.84 ML de cercos perimétricos prefabricados, en beneficio de 238,088 estudiantes; cuyo costo estimado asciende a S/ 15,257,943.00², el detalle del costo se muestra en el anexo (PXQ), descrito en el anexo 01 del informe³, el cual será ejecutado por la DRELM y siete UGEL de LM. El resumen a nivel de UE, específica de gasto es como sigue:

U.E.	Cercos perimétricos a todo costo	Servicios de elaboración de expedientillos técnicos	Servicio de inspección de instalación	Total general
DRELM	301,221.00	6,000.00	25,000.00	332,221.00
2.3.2.9.1.1		6,000.00	25,000.00	31,000.00
2.3.2.4.2.1	301,221.00			301,221.00
UGEL 01	1,144,122.00	105,000.00	350,000.00	1,599,122.00
2.3.2.9.1.1		105,000.00	350,000.00	455,000.00
2.3.2.4.2.1	1,144,122.00			1,144,122.00
UGEL 02	1,833,700.00	117,000.00	400,000.00	2,350,700.00
2.3.2.9.1.1		117,000.00	400,000.00	517,000.00
2.3.2.4.2.1	1,833,700.00			1,833,700.00
UGEL 03	590,422.00	51,000.00	175,000.00	816,422.00
2.3.2.9.1.1		51,000.00	175,000.00	226,000.00
2.3.2.4.2.1	590,422.00			590,422.00
UGEL 04	3,972,197.00	157,500.00	525,000.00	4,654,697.00
2.3.2.9.1.1		157,500.00	525,000.00	682,500.00
2.3.2.4.2.1	3,972,197.00			3,972,197.00
UGEL 05	2,122,647.00	99,000.00	325,000.00	2,546,647.00
2.3.2.9.1.1		99,000.00	325,000.00	424,000.00
2.3.2.4.2.1	2,122,647.00			2,122,647.00
UGEL 06	1,619,665.00	109,500.00	375,000.00	2,104,165.00
2.3.2.9.1.1		109,500.00	375,000.00	484,500.00
2.3.2.4.2.1	1,619,665.00			1,619,665.00
UGEL 07	655,969.00	48,000.00	150,000.00	853,969.00
2.3.2.9.1.1		48,000.00	150,000.00	198,000.00
2.3.2.4.2.1	655,969.00			655,969.00
Total general	12,239,943.00	693,000.00	2,325,000.00	15,257,943.00

3.3.3 Justificación de la inexistencia de recursos en el presupuesto asignado de la DRELM y las siete UGEL para atender lo solicitado.

A fin de justificar la inexistencia de recursos, se solicitó a las UGEL la programación mensual al cierre del ejercicio 2023 de los recursos contenidos en el PIM de las categorías presupuestales 9001 y 9002 (operatividad sede); de la revisión a la información remitida por las UGEL y

² Monto redondeado en el marco del Artículo 35.1 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.

³ Informe N° 0011-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

lo correspondiente a la DRELM, se evidencia que no se cuenta con saldos presupuestales en las específicas de gasto no restringidas, susceptibles de anular que financie total o parcialmente la atención de recursos adicionales solicitada por la OSSE, el cual amerita ser atendido a través de una demanda adicional de recursos a requerirse al Pliego MINEDU. La proyección de gastos puede descargarse en el siguiente enlace: [Programacion mensual 2023 - DRELM y UGEL.xlsx](#)

3.3.4 Registro actualizado en el aplicativo SISPLAN

De ser aprobada la demanda adicional, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y las siete (07) UGEL de LM, realizarán el registro de la misma en el aplicativo SISPLAN, hasta el día siguiente de viabilizada la aprobación.

3.3.5 Cumplimiento de la Directiva N° 002-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP

Se adjunta el "Anexo 3 – Propuesta de Modificación presupuestal", mediante el cual se detalla la información presupuestal de la demanda solicitada.

3.4 Por lo expuesto, los recursos asignados en el PIM 2023 de la DRELM y UGEL de LM resulta insuficiente y según las necesidades planteadas por la OSSE, para la ejecución de las acciones para la reducción de brechas de cercos perimétricos en locales educativos focalizados en Lima Metropolitana, la solicitud de Demanda Adicional 2023 asciende a **S/ 15,257,943.00**.

3.5 El VMGI mediante Memorándum Múltiple N° 0003-2023-MINEDU/VMGI, comunicó la ruta (pasos) a seguir, para la autorización de las solicitudes de Demanda Adicional de la DRELM y sus UGEL, en mérito al Oficio Múltiple N° 0001-2023-MINEDU/SPE-OPEP, donde se precisa que, la DRELM filtrará, analizará y priorizará las demandas adicionales, con el objetivo de remitir las mismas al Despacho del VMGI, para su posterior derivación por SINAD a la UPP.

IV. CONCLUSION

4.1 La Demanda Adicional 2023 de recursos presupuestales asciende a **S/ 15,257,943.00**, el cual permitirá ejecutar la instalación de 78,880.84 ML de cercos perimétricos prefabricados en 462 LLEE, beneficiando a 238,088 estudiantes de EBR e Institutos de Educación Superior, que serán ejecutados tanto por la DRELM y la siete UGEL de LM.

V. RECOMENDACIONES

5.1 Remitir el presente a la Dirección Regional de Lima Metropolitana para su aprobación y gestión ante el Viceministerio de Gestión Institucional, previo a su remisión a la Unidad de Planificación y Presupuesto, para la atención de la presente solicitud.

5.2 Considerar que la incorporación de recursos adicionales solicitada para el año 2023 por el importe total de **S/ 15,257,943.00** se efectúe según la Estructura Funcional Programática consignada en el Anexo 03, que forma parte del presente.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Documento firmado digitalmente

GLORIA A. SANTOS RUGEL

Especialista en Presupuesto

Documento firmado digitalmente

LUISA FIGUEROA CURO

Coordinadora del Equipo de Planeamiento y Presupuesto.

Lima, 24 de febrero del 2023

Con la conformidad del funcionario que suscribe, remítase el presente Informe y sus antecedentes a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, para su atención correspondiente.

Documento firmado digitalmente

JUAN CARLOS LI QUISPE

Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

JCLQ/ J.OPP
LFC/Coord. EPP
GSR/Esp. EPP
Adj: (folios)

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024

Código : 280223100
Clave : FF5A





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 017-DRELM / DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA

UNIDAD OPERATIVA:

FECHA: 22/02/2023

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 - RECURSOS ORDINARIOS

UE	CATEGORÍA A PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Correlativo de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN				PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TECNICO (***)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd				(a)	Anulación	(b)	Crédito		
0017	9002	3999999	5002406			4	LL.EE.	2	3	2	4	2	1						301,222.00	301,222.00	para la ejecución de las acciones de la DRELM y 07 UGELS para la reducción de brechas de cercos perimétricos en locales educativos focalizados	
								2	3	2	9	1	1	-	-	-	-	31,000.00	31,000.00			
Total														-	-	-	-	-	332,222.00	332,222.00		

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.

(*) Categoría Programa Presupuestal (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107, 0147 y 1002)
Presupuesto Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.

VISADO POR: FIGUEROA CURO
Luisa FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 27/02/2023 08:06:08 - 0500

VISADO POR: PEREZ LOPEZ
Edgar Edinson FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 24/02/2023 18:59:34 - 0500

VISADO POR: LI QUISPE Juan
Carlos FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 24/02/2023 17:57:32 - 0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

Código : 240223476
Clave : FDA0



Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera
signfast.pe, ingresando el código y clave

ELABORADO POR: SANTOS
RUGEL Gloria Alejandrina FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 24/02/2023 17:44:56 - 0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, a Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 017-DRELM / DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD OPERATIVA:
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 - RECURSOS ORDINARIOS

FECHA: 22/02/2023

CATEGORÍA A PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META Correlativa o de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA		Unidad de Medida	CÁDENA DE GASTO						P.M.	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN			P.M. ACTUALIZADO	SUSTENTO TÉCNICO (**)
				Año	Despaje		T	GG	SG	SG1	ES	ES1				Ampliación	(b)	(c)		
001	0002	0000000	0000406		70	U.C.E.	2	3	2	4	2	1						1,144,122.00	1,144,122.00	para la ejecución de las acciones de la DRELM y DRELM para la reducción de brechas de ciertas competencias en los ámbitos educativos localizados.
							2	3	2	9	1	1						486,930.00	486,930.00	
Total																		1,144,122.00	1,144,122.00	

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.

(*) Categoría Programa Presupuestal (PPP: 0001, 0002, 0003, 0004, 0005, 0006, 0007 y 0008)
Presupuesto Central (PC: 0001)

Asignaciones que No Resultan Productivas (ANRP: 0002)

(**) Las razones que justifican las ampliaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que acompaña la solicitud.

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.



Mg. JUAN JAVIER JARA CUEVA
JEFE DE ÁREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN
DEL SERVICIO EDUCATIVO
UGEL 01 - S.M.

C.P.C. Víctor Manuel Suárez Villasis
Director (a) de Sistema Administrativo II
Encargado del Área de Planificación y Presupuesto
UGEL N° 01 - San Juan de Dios

www.dremlm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
Tl: (01) 500.6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2025

Es una copia auténtica impresa de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley 27272-PCD y la Ley de Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://verifica-nota.com/verifica-nota.com>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"ANEXO N° 1
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 617-DRELM / DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

UNIDAD OPERATIVA:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 61 - RECURSOS ORDINARIOS

FECHA:

22/02/2023

UE	CATEGORÍA A PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Cantidad de cursos	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						P.M.	MONTTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN			P.M. ACTUALIZADO	SUSTENTO TÉCNICO (**)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GO	SG	SGC	ES	ESG				Anulación	(b)	Crédito	(c)	
602	6052	3899999	5002406			75	LLEC	2	3	2	4	2	1						1,833,700.00	1,833,700.00	para la ejecución de las acciones de la GRUPE y 67 LGELC para la reducción de brechas de ciertos parámetros en locales educativos focalizados
								2	3	2	9	1	1	-	-	-	-	-	517,000.00	517,000.00	
Total														-	-	-	-	-	2,350,700.00	2,350,700.00	

NOTA: Cuando se trate de dos o más conceptos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.

(*) Categoría Programa Presupuestal (PP: 0001, 0006, 0009, 0091, 0106, 0107, 0147 y 1000).

Presup. Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan Productivas (APNCP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.

www.dreilm.gob.pe

Sr. Julián Arco N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177Lic. Marlene Lizaro Portales
Jefa de Área de Supervisión y
Gestión del Servicio EducativoFIRMA
DIGITALFirmado digitalmente por:
EDUARDO COSSIO FIDEL
Edmundo FAU 20312794111 soft
lógico: Jefe
Planificación y Presupuesto
Fecha: 27/02/2023 09:51:54-0500BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando la disposición en el Art. 15 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 005-2008-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser comprobadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadordoc.dreilm.gob.pe/>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 017-DRELM / DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA

UNIDAD OPERATIVA:

FECHA: 22/02/2023

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 - RECURSOS ORDINARIOS

UE	CATEGORÍA A PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Correlativo de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN				PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TECNICO (***)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	ESd				(a)	Anulación	(b)	Crédito		
003	9002	3999999	5002406			34	LL.EE.	2	3	2	4	2	1						590,422.00	590,422.00	para la ejecución de las acciones de la DRELM y 07 UGELS para la reducción de brechas de cercos perimétricos en locales educativos focalizados	
								2	3	2	9	1	1	-	-	-	-	-	226,000.00	226,000.00		
Total														-	-	-	-	-	816,422.00	816,422.00		

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.

(*) Categoría Programa Presupuestal (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107, 0147 y 1002)

Presupu Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.



Firmado digitalmente por:
HOYLE GANOZA LUIS RAFAEL
FIR 05404553 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 24/02/2023 15:44:30-0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave

Firmado digitalmente por:
RAYMUNDO JUSTINIANO
Freddy Ever FAU 20331304736 soft

Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 24/02/2023 14:58:47-0500





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 017-DRELM / DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA

UNIDAD OPERATIVA:

FECHA:

22/02/2023

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 - RECURSOS ORDINARIOS

UE	CATEGORÍA A PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Correlativo de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN				PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TECNICO (***)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	ESd	(a)			Anulación	(b)	Crédito	(c)	(d) = (a)- (b) + (c)	
004	9002	3999999	5002406		105	LL.EE.	2	3	2	4	2	1						3,972,197.00	3,972,197.00	para la ejecución de las acciones de la DRELM y 07 UGELS para la reducción de brechas de cercos perimétricos en locales educativos focalizados		
							2	3	2	9	1	1	-	-	-	-	682,500.00	682,500.00				
Total														-	-	-	-	-	4,654,697.00	4,654,697.00		

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.

(*) Categoría Programa Presupuestal (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107, 0147 y 1002)

Presupu Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.


Dr. Víctor Manuel Rengifo
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana


EDON JESUS AMADIO BAQUERIZO ALIAGA
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 04

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 017-DRELM / DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA

UNIDAD OPERATIVA:

FECHA: 22/02/2023

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 - RECURSOS ORDINARIOS

UE	CATEGORÍA A PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Correlativo de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN				PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TECNICO (***)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd	(a)			Anulación	(b)	Crédito	(c)	(d) = (a)- (b) + (c)	
005	9002	3999999	5002406		66	LL.EE	2	3	2	4	2	1						2,122,647.00	2,122,647.00	para la ejecución de las acciones de la DRELM y 07 UGELS para la reducción de brechas de cercos perimétricos en locales educativos focalizados		
							2	3	2	9	1	1	-	-	-	-	424,000.00	424,000.00				
21Total														-	-	-	-	-	2,546,647.00	2,546,647.00		

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.

(*) Categoría Programa Presupuestal (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107, 0147 y 1002)
Presupuesto Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.



Firmado digitalmente por:
BENITES ZAPANA DE LEZAMA
Gloria Marilu FAU 20331168830
soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 24/02/2023 14:45:00-0500



Firmado digitalmente por:
CHUQUIMANGO VERGARAY
Edgardo Almiro FAU 20331168830
soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 24/02/2023 15:39:58-0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 017-DRELM / DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA																FECHA:		22/02/2023			
UNIDAD OPERATIVA:																					
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 - RECURSOS ORDINARIOS																					
UE	CATEGORÍA A PRESUPUE STAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDA D	META - Correlativ o de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN		PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TECNICO (***)	
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	Esd				(a)	Anulación (b)			Crédito (c)
006	9002	3999999	5002406			73	LL.EE.	2	3	2	4	2	1					1,619,665.00	1,619,665.00	para la ejecución de las acciones de la DRELM y 07 UGELs para la reducción de brechas de cercos perimétricos en locales educativos focalizados	
								2	3	2	9	1	1	-	-	-	-	-	484,500.00		484,500.00
21Total																			2,104,165.00	2,104,165.00	

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.
(*) Categoría Programa Presupuestal (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107, 0147 y 1002)
Presupuesto Acciones Centrales (AC 9001)
Asignaciones que No Resultan Productos (APNOP 9002)
(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.
(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.



Lc. GARY ANTHONY MORALES ALVAREZ
Jefe (e) del Área de Planificación y Presupuesto
UGEL N° 06



Mg. WILSON GARCIA GARCIA
Jefe (e) del Área de Planificación y Presupuesto
UGEL N° 06



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 3
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

UNIDAD EJECUTORA: 017-DRELM / DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA

UNIDAD OPERATIVA:

FECHA: 22/02/2023

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 - RECURSOS ORDINARIOS

UE	CATEGORÍA PRESUPUESTAL (*)	PRODUCTO	ACTIVIDAD	META - Correlativo de cadena	VARIACIÓN DE META FÍSICA			CADENA DE GASTO						PIM	MONTO CERTIFICADO	SALDO DISPONIBLE A MODIFICAR	MODIFICACIÓN				PIM ACTUALIZADO	SUSTENTO TECNICO (***)
					Antes	Después	Unidad de Medida	TT	GG	SG	SGd	ES	ESd	(a)			Anulación	(b)	Crédito	(c)	(d) = (a)- (b) + (c)	
007	9002	3999999	5002406			32	LL.EE.	2	3	2	4	2	1						655,969.00	655,969.00	para la ejecución de las acciones de la DRELM y 07 UGELS para la reducción de brechas de cercos perimétricos en locales educativos focalizados	
								2	3	2	9	1	1	-	-	-	-	198,000.00	198,000.00			
21Total														-	-	-	-	-	853,969.00	853,969.00		

NOTA: Cuando se trate de dos o más correlativos, indicar una línea con los subtotales por cada uno.

(*) Categoría Programa Presupuestal (PP: 0051, 0068, 0090, 0091, 0106, 0107, 0147 y 1002)

Presupu Acciones Centrales (AC 9001)

Asignaciones que No Resultan Productos (APNOP 9002)

(**) Las razones que justifican las anulaciones y créditos, deberán ser expuestas al detalle en el informe técnico que sustenta la solicitud.

(***) Explicación sucinta de las causas y las implicancias en las metas y estrategia de la actividad operativa involucrada en la modificación propuesta.



Firmado digitalmente por:
TRUJILLO VALDERRAMA John
Walter FAU 20334929281 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/02/2023 09:25:19-0500



Firmado digitalmente por:
JIMENEZ CASTILLO Jaime
Wuiler FAU 20334929281 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/02/2023 10:10:18-0500

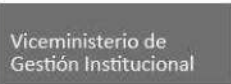
www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 10 de febrero de 2023.

INFORME N° 011-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE

A : **IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES**
Jefa (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **EDGAR EDINSON PEREZ LOPEZ**
Jefe (e) de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

Asunto : Solicitud de demanda de recursos adicionales para la ejecución de las acciones de la DRELM para la reducción de brechas de cercos perimétricos en locales educativos focalizados en Lima Metropolitana.

Referencia : - Expediente Int. N° 001839-2023-DRELM

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y expediente de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Según artículo 191 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, de fecha 30 de enero de 2015, indica que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, y a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, es responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, que constituyen instancias de gestión educativa descentralizada de dicha Dirección Regional.
- 1.2 Según el inciso i) del artículo 8 del Manual de Operaciones de la DRELM, aprobado por la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, de fecha 01 de abril de 2015, indica que la Dirección Regional, tiene entre sus funciones, formular y proponer al órgano competente del Ministerio de Educación, proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normativa aplicable. Asimismo, según el inciso d) del artículo 30, indica como funciones de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo, *"participar en el proceso de producción y/o recolección de información sobre el servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, y proponer acciones de mejora según corresponda"*.
- 1.3 Mediante Informe N° 00255-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE, de fecha 11 de agosto de 2022, la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo de esta Sede Regional remitió a la Oficina de Planificación y Presupuesto, el informe de demanda adicional para la atención de la brecha de infraestructura, en lo que respecta a aulas, cercos perimétricos y mobiliario pendiente de dotación en locales educativos focalizados de las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local

FIRMADO POR: PEREZ LOPEZ
Edgar Edinson FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 15/02/2023 16:48:27 -0500

www.dreelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024

Código : 100223105
Clave : 6A65



FIRMADO POR: ZUBIETA
ZUNIGA Zayn FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 10/02/2023 10:41:39 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreelm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

(UGEL) de Lima Metropolitana, considerando el Estado de Emergencia en la que se encuentra el país debido a la pandemia del COVID-19.

- 1.4 Mediante Memorandum N° 01007-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP, de fecha 31 de agosto de 2022, la Oficina de Planificación y Presupuesto solicita adjuntar información complementaria a la Demanda Adicional propuesta por este despacho.
- 1.5 Mediante Informe N° 00297-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE, de fecha 15 de setiembre de 2022, la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo de esta Sede Regional remitió a la Oficina de Planificación y Presupuesto, el informe de actualización de informe sobre solicitud de demanda de recursos adicionales para la ejecución de las acciones de la DRELM para la reducción de brechas de infraestructura y mobiliario en locales educativos focalizados en Lima Metropolitana pendiente de dotación en locales educativos focalizados de las siete (07) Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) de Lima Metropolitana.

II. ANÁLISIS

2.1 De la focalización de la necesidad de cercos perimétricos:

Esta sede regional de Lima Metropolitana y las UGEL procedió a focalizar la instalación de 76,939.61 metros lineales de cercos prefabricados, en beneficio de 236,736 estudiantes en EBR. Asimismo, se focalizó la instalación de 1,941.23 metros lineales de cercos prefabricados, en beneficio de 1,352 estudiantes en Institutos Superiores Públicos.

En tal sentido, con la instalación de 76,939.61 metros lineales de cercos prefabricados se atenderán en cuatrocientos cincuentaiocho (458) locales educativos focalizados en EBR y 1,941.23 metros lineales de cercos prefabricados se atenderán en cuatro (4) locales educativos focalizados en Institutos Superiores Públicos; conforme al siguiente detalle:

Modalidad LL.EE.	Necesidad de Cerco Perimétrico (metro lineal)	N° de Locales educativos (LL.EE.)	Estudiantes beneficiados
EBR	76,939.61	458	236,736
Instituto Superior	1,941.23	04	1,352
Total	78,880.84	462	238,088

2.2 De los plazos de atención y costeo de la necesidad de cercos perimétricos focalizados:

A continuación, se presenta los requerimientos y cronogramas de la dotación de 76,939.61 metros lineales de cercos prefabricados para EBR y 1,941.23 metros lineales de cercos prefabricados en Institutos Superiores Públicos.

2.2.1 Implementación de cercos perimétricos prefabricadas en locales educativos focalizados de Lima Metropolitana

- A) Para la solicitud de demanda adicional 2023, se desarrolló del cronograma propuesto:

Código : 100223105
Clave : 6A65

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

2023		
Ítem	Actividades	Plazo (días)
ACTOS PRELIMINARES		
1	Solicitud de demanda de recursos adicionales a UPP-MINEDU	2
2	Evaluación, aprobación y emisión de RSG disponiendo recursos adicionales	10
INSTALACIÓN DE MÓDULOS		
3	Elaboración de TDR para la contratación de siete (7) ingenieros civiles o arquitectos para la elaboración de expedientillos técnicos para la instalación de cercos perimétricos prefabricados.	7
4	Proceso de contratación de siete (7) ingenieros civiles o arquitectos para la elaboración de expedientillos técnicos para la instalación de cercos perimétricos prefabricados.	15
5	Elaboración de 462 expedientillos técnicos para la instalación de cercos perimétricos prefabricados.	30
6	Elaboración de TDR para la contratación de noventa y tres (93) ingenieros civiles para la inspección de la instalación de cercos perimétricos prefabricados.	30
7	Elaboración de TDR para la contratación de 78,880.84 metros lineales de cercos perimétricos prefabricados.	30
8	Proceso de contratación para la ejecución de 78,880.84 metros lineales de cercos perimétricos prefabricados.	60
9	Proceso de contratación de noventa y tres (93) ingenieros civiles para la inspección de la instalación de cercos perimétricos prefabricados.	15
10	Ejecución e inspección de instalación de cercos perimétricos prefabricados	180
11	Revisión y conformidad de los entregables por parte de la UGEL.	30

B) Requerimientos presupuestales y de contrataciones indispensables

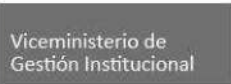
- Contratación de servicios para la instalación de cercos perimétricos prefabricados.

Consiste en contratar a una empresa contratista para la provisión e instalación de 78,880.84 metros lineales de cercos perimétricos prefabricados para locales educativos focalizados.

- N° de metros lineales de cerco perimétrico: 78,880.84
- Costo por servicio: S/.155.17 por metro lineal (a todo costo)

COSTO PARA INSTALACION DE CERCOS PERIMETRICOS: (Metros lineales de cerco perimetrico * Costo por servicio)





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

• Contratación de servicios para el monitoreo de instalación de cercos perimétricos prefabricados

Consiste en contratar a noventa y tres (93) Ingenieros civiles o arquitectos colegiados y habilitados para el monitoreo de la instalación de 78,880.84 metros lineales de cercos perimétricos prefabricados en los locales educativos focalizados.

- N° de profesionales: 93
- Costo por servicio: S/. 5,000.00 por inspección de la instalación cercos perimétricos prefabricados en 05 Locales Educativos (a todo costo)

COSTO PARA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE FACTIBILIDAD: (N° de profesionales * Costo por servicio)

• Contratación de servicios para la elaboración de expedientillos técnicos de la instalación de cercos perimétricos prefabricados

Consiste en contratar a siete (08) Ingenieros civiles o arquitectos colegiados y habilitados para la elaboración de expedientillos técnicos de la instalación de 78,880.84 metros lineales de cercos perimétricos prefabricados en los locales educativos focalizados.

- N° de profesionales: 08
- Costo por servicio: S/. 1,500.00 por expedientillo técnico de LLEE de cada UGEL de la instalación cercos perimétricos prefabricados (a todo costo)

COSTO PARA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE FACTIBILIDAD: (N° de profesionales * Costo por servicio)

• Presupuesto Total requerido año 2023

2023					
Ítem	Actividades	Und	Costo Unitario (S/)	N° LL.EE.	Precio (S/)
1	Contratación de servicios para elaboración de expedientillos técnicos para la instalación de cercos perimétricos prefabricados	8	1,500	462	693,000.00
2	Contratación de servicios para la instalación de cercos perimétricos prefabricados	78,880.84 ml	155.17		12,239,939.94
3	Contratación de servicios para la inspección de instalación de cercos perimétricos prefabricados	93	5,000	5	2,325,000.00
TOTAL					S/ 15,257,939.94

Para la ejecución del plan 2023, se requiere un presupuesto de **S/ 15,257,939.94 (Quince millones doscientos cincuenta y siete mil novecientos treintainueve con 94/100 soles).**

Código : 100223105
Clave : 6A65

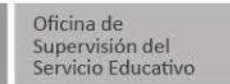
www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cabe precisar, que los cercos perimetricos prefabricados tienen un sistema de diseño y estructura funcional que cumple con el objeto de su instalación.

Asimismo, de acuerdo con el cronograma para la instalación de los módulos se programó la formulación de los TDR, para ello, desde este despacho se viene gestionando la contratación de profesionales con perfil de ingeniero civil y/o arquitecto que elaborará dicho documento.

La metodología usada para la focalización de las IIEE para la instalación de cercos perimetricos prefabricados se realizó la solicitud de información a las UGEL mediante OFICIO N° 2096-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE, con fecha del mes de mayo del 2022, donde se focalizó IIEE con brecha de cercos perimétricos.

- a. La demanda solicitada para el ejercicio fiscal 2023, no cubre la demanda total al 100% de las necesidades, por lo que, es necesario continuar con la reducción de la brecha presentada en el presente informe, respecto a la necesidad de aulas en las instituciones educativas focalizadas en los años sucesivos.

III. CONCLUSIONES

3.1 Conforme al análisis detallado en el presente documento, se realiza el requerimiento de demanda adicional para el año 2023, en relación a la necesidad identificada para la instalación de 78,880.84 metros lineales de cercos perimétricos prefabricados, en beneficio de 238,088 estudiantes.

3.2 Para la atención de la demanda adicional se requiere que la OPP de la DRELM gestione ante la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación (UPP-MINEDU) recursos adicionales, equivalente a un presupuesto total de **S/ 15,257,939.94 (Quince millones doscientos cincuenta y siete mil novecientos treinta y nueve con 94/100 soles)**, cuyos recursos de ser otorgados, deberán ser destinados al órgano competente de ejecutarlos.

IV. RECOMENDACIONES

Se recomienda trasladar el presente Informe y sus anexos a la Oficina de Planificación y Presupuesto de esta Sede Regional, para las gestiones ante la Unidad de Planificación y Presupuesto del MINEDU para su atención respectiva.

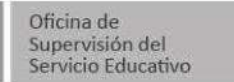
Anexos:

1. Formato PxQ (detallado por especifica de gasto)
2. Lista de locales educativos focalizados que serán beneficiados con los cercos perimétricos prefabricados.
3. Cotización.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

JENNER SACCATOMA CONTRERAS

Especialista del el Equipo de Soporte del Servicio Educativo

Con la conformidad del Coordinador (e) del el Equipo de Soporte del Servicio Educativo, remítase el presente Informe al Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo, para su conocimiento y trámite correspondiente.

Documento firmado digitalmente

ZAYN ZUBIETA ZUÑIGA

Coordinador (e) del Equipo de Soporte del Servicio Educativo

Lima, 10 de febrero de 2023

Con la conformidad del funcionario que suscribe, remítase el presente informe y sus antecedentes a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana para su atención correspondiente.

Documento firmado digitalmente

EDGAR EDINSON PEREZ LOPEZ

Jefe de la Oficina de Supervisión
del Servicio Educativo

EEPL/J.OSSE
ZZZ/C(e).ESSE
JSC/E. ESSE

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2022 - 2024

Código : 100223105
Clave : 6A65



Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL													
UNIDAD EJECUTORA	DRELM												
OFICINA RESPONSABLE	OSSE												
EQUIPO USUARIO	ESSE												
NOMBRE DE LA INTERVENCION	CIERRE DE BRECHA DE CERCOS PERIMETRICOS												
PROBLEMA QUE SE BUSCA ATENDER	SOLUCIONAR LA FALTA DE CERCOS PERIMETRICOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS												
OBJETIVO DE LA DEMANDA	REALIZAR LOS ESTUDIOS E INSTALACION DE CERCOS PERIMETRICOS A 462 INSTITUCIONES EDUCATIVAS												
CATEGORIA PRESUPUESTAL	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS												
PRODUCTO	3999999 SIN PRODUCTO												
ACTIVIDAD	5.000825 GESTION DE INFRAESTRUCTURA												
META PRESUPUESTARIA	462 LLEE												
OBJETIVO ESTRATEGICO	OEI.05 "MEJORAR LA PROVISION DE LA CALIDAD DE RECURSOS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA PARA LOS ESTUDIANTES"												
ACCION ESTRATEGICA	AEI.05.05 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO OPORTUNO Y ADECUADO DE MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA DE IIEE PÚBLICAS DE LIMA METROPOLITANA												
ACTIVIDAD OPERATIVA													
UNIDAD DE MEDIDA	LLEE												
META FISICA	462 LLEE												
UNIDAD DE MEDIDA	Cronograma de ejecución (metas físicas) 2023												TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
LLEE												462	462

ENTIDAD	CLASIFICADOR DE GASTO	Programacion de ejecución (devengado) 2023												COSTO TOTAL
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
DRELM	2.3.2.9.1.1 - LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD				6,000.00				25,000.00					31,000
UGEL 01	2.3.2.9.1.1 - LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD				105,000.00				350,000.00					455,000
UGEL 02	2.3.2.9.1.1 - LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD				117,000.00					400,000.00				517,000
UGEL 03	2.3.2.9.1.1 - LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD				51,000.00				175,000.00					226,000
UGEL 04	2.3.2.9.1.1 - LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD				157,500.00					525,000.00				682,500
UGEL 05	2.3.2.9.1.1 - LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD				99,000.00							325,000.00		424,000
UGEL 06	2.3.2.9.1.1 - LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD				109,500.00					375,000.00				484,500
UGEL 07	2.3.2.9.1.1 - LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD				48,000.00				150,000.00					198,000
DRELM	2.3.2.4.2.1 DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURA							301,220.66						301,221
UGEL 01	2.3.2.4.2.1 DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURA							1,144,121.17						1,144,121
UGEL 02	2.3.2.4.2.1 DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURA								1,833,699.75					1,833,700
UGEL 03	2.3.2.4.2.1 DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURA							590,421.85						590,422
UGEL 04	2.3.2.4.2.1 DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURA								3,972,196.83					3,972,197
UGEL 05	2.3.2.4.2.1 DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURA											2,122,646.46		2,122,646
UGEL 06	2.3.2.4.2.1 DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURA								1,619,664.46					1,619,664
UGEL 07	2.3.2.4.2.1 DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURA							655,968.76						655,968

Código : 170223348
Clave : 9CF8



**ANEXO 1
(PxQ)**

Item	Entidad	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Unidad	N° II.EE.	Costo unitario	Periodo / Frecuencia	Costo total	Comentario (de ser el caso)
1	DRELM	Contratación de servicios para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.4.2.1	970.62	metro lineal		155.17	2	301,220.66	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
2	UGEL 01	Contratación de servicios para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.4.2.1	3,686.67	metro lineal		155.17	2	1,144,121.17	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
3	UGEL 02	Contratación de servicios para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.4.2.1	3,939.12	metro lineal		155.17	3	1,833,699.75	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
4	UGEL 03	Contratación de servicios para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.4.2.1	3,805.00	metro lineal		155.17	1	590,421.85	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
5	UGEL 04	Contratación de servicios para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.4.2.1	4,266.50	metro lineal		155.17	6	3,972,196.83	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
6	UGEL 05	Contratación de servicios para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.4.2.1	4,559.83	metro lineal		155.17	3	2,122,646.46	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
7	UGEL 06	Contratación de servicios para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.4.2.1	3,479.33	metro lineal		155.17	3	1,619,664.46	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
8	UGEL 07	Contratación de servicios para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.4.2.1	4,227.42	metro lineal		155.17	1	655,968.76	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
9	DRELM	Contratación de servicios para elaboración de expedientillos técnicos para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	1		4	1,500.00	1	6,000.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
10	UGEL 01	Contratación de servicios para elaboración de expedientillos técnicos para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	1		70	1,500.00	1	105,000.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
11	UGEL 02	Contratación de servicios para elaboración de expedientillos técnicos para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	1		78	1,500.00	1	117,000.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
12	UGEL 03	Contratación de servicios para elaboración de expedientillos técnicos para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	1		34	1,500.00	1	51,000.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
13	UGEL 04	Contratación de servicios para elaboración de expedientillos técnicos para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	1		105	1,500.00	1	157,500.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
14	UGEL 05	Contratación de servicios para elaboración de expedientillos técnicos para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	1		66	1,500.00	1	99,000.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
15	UGEL 06	Contratación de servicios para elaboración de expedientillos técnicos para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	1		73	1,500.00	1	109,500.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
16	UGEL 07	Contratación de servicios para elaboración de expedientillos técnicos para la instalación de cercos perimetricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	1		32	1,500.00	1	48,000.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
17	DRELM	Contratación de servicios para la inspección de instalación de cercos perimétricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	1		5	5,000.00	1	25,000.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
18	UGEL 01	Contratación de servicios para la inspección de instalación de cercos perimétricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	14		5	5,000.00	1	350,000.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
19	UGEL 02	Contratación de servicios para la inspección de instalación de cercos perimétricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	16		5	5,000.00	1	400,000.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
20	UGEL 03	Contratación de servicios para la inspección de instalación de cercos perimétricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	7		5	5,000.00	1	175,000.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
21	UGEL 04	Contratación de servicios para la inspección de instalación de cercos perimétricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	21		5	5,000.00	1	525,000.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
22	UGEL 05	Contratación de servicios para la inspección de instalación de cercos perimétricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	13		5	5,000.00	1	325,000.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
23	UGEL 06	Contratación de servicios para la inspección de instalación de cercos perimétricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	15		5	5,000.00	1	375,000.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
24	UGEL 07	Contratación de servicios para la inspección de instalación de cercos perimétricos prefabricados	2.3.2.9.1.1	6		5	5,000.00	1	150,000.00	recurso de demanda adicional para la DRELM para el año 2023
TOTAL									15,257,939.94	

Código : 170223348

Clave : 9CF8



COD LOCAL	CENTRO EDUCATIVO	DRELM UGEL	DISTRITO	DIRECCIÓN	NIVEL	NECESIDAD DE CERCO PERIMETRICO
857988	MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA	DRE LIMA METROPOLITANA	CIENEGUILLA	MZ M1 LOTE 01	INSTITUTO SUPERIOR	527.28
346935	SAN FRANCISCO DE ASIS	DRE LIMA METROPOLITANA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	AVENIDA PRLG PACHACUTEC CUADRA 50, SAN FRANCISCO DE TABLADA DE LURIN	INSTITUTO SUPERIOR	568.95
346940	VILLA MARIA	DRE LIMA METROPOLITANA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	PROL VILLA MARIA, VILLA JARDÍN	INSTITUTO SUPERIOR	630
523909	LURIN	DRE LIMA METROPOLITANA	LURIN	MZ K LOTE 15-16 ETAPA I, VILLA ALEJANDRO	INSTITUTO SUPERIOR	215
314920	660 NINOS DE BELEN / 7264 DR MANUEL MIGUEL VALLE Y VALLE	UGEL 01 San Juan de Miraflores	LURIN	AV 24 DE JUNIO, BUENAVISTA	INICIAL / PRIMARIA	120.25
315024	7078 VIRGEN DE CHAPI	UGEL 01 San Juan de Miraflores	LURIN	AVRESERVORIOS/N MZ S	INICIAL / PRIMARIA	100
315038	7085 SANTA ROSA	UGEL 01 San Juan de Miraflores	LURIN	EX FUNDOSANTA ROSA DELURIN	INICIAL / PRIMARIA	75
318089	658	UGEL 01 San Juan de Miraflores	PACHACAMAC	CENTRO POBLADO EL MANZANO	INICIAL	60
318150	669	UGEL 01 San Juan de Miraflores	PACHACAMAC	GERARDO UGARTE MALDONADO MZ V LT 5, SANTA ROSA DE MANCHAY	INICIAL	45
318169	670	UGEL 01 San Juan de Miraflores	PACHACAMAC	CARRETERA CIENEGUILLA KM 11.5	INICIAL	45
318193	6061 CORONEL FRANCISCO BOLOGNESI	UGEL 01 San Juan de Miraflores	PACHACAMAC	AVENIDA SIETE DE JUNIO MZ D LOTE 5, PAMPA GRANDE	INICIAL / PRIMARIA	20
318225	6016 JESUS SALVADOR	UGEL 01 San Juan de Miraflores	PACHACAMAC	ANT. CARRETERA HUAROCHIRI KM 15.5 SAN JUAN	PRIMARIA / SECUNDARIA	150
318230	6100 SANTA MARIA REYNA	UGEL 01 San Juan de Miraflores	PACHACAMAC	AV. MIGUEL GRAU S/N, QUEBRADA VERDE	PRIMARIA / SECUNDARIA	280
318254	7102 SAN FRANCISCO DE ASIS	UGEL 01 San Juan de Miraflores	PACHACAMAC	AV. MANCHAY S/N - MZ FSECTOR F	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	102.3
318287	7260 SEÑOR DE LOS MILAGROS	UGEL 01 San Juan de Miraflores	PACHACAMAC	AV VICTOR MALASQUEZ	PRIMARIA / SECUNDARIA	102.3
318292	7261 SANTA ROSA DE COLLANAC	UGEL 01 San Juan de Miraflores	PACHACAMAC	AV.SANTA ROSA S/N, HUERTOS DE MANCHAY	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	197.65
318310	666 LOS JARDINES	UGEL 01 San Juan de Miraflores	PACHACAMAC	AV. MIGUEL GRAU CALLE 103, HUERTOS DE MANCHAY	INICIAL	260
321770	08	UGEL 01 San Juan de Miraflores	SAN BARTOLO	AVENIDA SAN JOSE S/N	EBE	140
329422	638 PAMPAS DE SAN JUAN	UGEL 01 San Juan de Miraflores	SAN JUAN DE MIRAFLORES	AV. PEDRO SILVA N° 1090 ZONA C SJM	INICIAL	126.4
329436	YACHAYHUASI	UGEL 01 San Juan de Miraflores	SAN JUAN DE MIRAFLORES	AVENIDA CENTENARIO S/N VIRGEN DEL BUEN PASO	CETPRO	460.37
329530	652-15 SAGRADO CORAZON DE MARIA	UGEL 01 San Juan de Miraflores	SAN JUAN DE MIRAFLORES	AVENIDA 2 MZ I LOTE 3 ETAPA III, VILLA SOLIDARIDAD	INICIAL	35
329733	7060 ANDRES AVELINO CACERES	UGEL 01 San Juan de Miraflores	SAN JUAN DE MIRAFLORES	AVENIDA LIBERTADORES MZ 8-9 SAN FRANCISCO DE CRUZ	PRIMARIA / SECUNDARIA	80
329974	JAVIER HERAUD	UGEL 01 San Juan de Miraflores	SAN JUAN DE MIRAFLORES	AV. SAN JUAN 690, ZONA E SJM	SECUNDARIA / EBA	45
343569	632	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	COOPERATIVA VIRGEN DE COCHARCAS CALLE 6 MZ J LOTE 10 (ALTURA DE HOSPITAL SOLIDARIDAD)	INICIAL	45
343606	652 03 SAN MARTIN DE PORRES	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	SECTOR 2 BARRIO 2	INICIAL	45
343630	652 10	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	AVDA.PRINCIPE DE ASTURIAS SECTOR MUNICIPAL 8 MZ J LOTE 10 BARRIO 2 Clave : 9CF8	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	18
343772	6064 FRANCISCO BOLOGNESI	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	AV JORGE CHAVEZ S		143



343786	6065 PERU INGLATERRA	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	CALLE SANTA ROSA S/N SECTOR 2	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA / EBA	34
343885	7072 SAN MARTIN DE PORRES	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	AVENIDA REVOLUCION SECTOR 1 GRUPO 10	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	125
343913	7090 FORJADORES DEL PERU	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	AVDA.PRINCIPE DE ASTURIAS SECTOR MUNICIPAL 8 MZ I LOTE 8 (EX YANAVILLA)	PRIMARIA / SECUNDARIA	135
344007	7215 NACIONES UNIDAS	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	MZ K LOTE 1 IV ETAPA SECTOR 2	PRIMARIA	45
344026	REPUBLICA DE BOLIVIA	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	AVENIDA LOS ALAMOS S/N SECTOR 1 GRUPO 13	PRIMARIA / SECUNDARIA / EBA	125
344168	7241	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	PANAMERICANA SUR KM 23	INICIAL / PRIMARIA	45
346271	532 SAN MARTIN DE PORRES	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	VMT: JIRON MARANON / MANCO CAPAC MZ 133A JOSE GALVEZ	INICIAL	100
346407	649	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	AVENIDA REPUBLICA S/N MZ 5-0 LOTE 34	INICIAL	45
346431	VILLA JARDIN	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	AVENIDA LAS BEGONIAS CD 2 I ZONA, VILLA JARDIN	CETPRO	100
346469	6025 / 652 20	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	AVENIDA 8 DE OCTUBRE 365 ZONA III	INICIAL / PRIMARIA	100
346488	652-28 MI NUEVO AMANECER	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CALLE ITALIA MZ K LOTE 34	INICIAL	45
346501	6084 SAN MARTIN DE PORRES / 652 30	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	AVENIDA SAN MARTIN 1300, PARADERO DEL GALLO MÁS GALLA, PISTA NUEVA.	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	92
346619	6056 SANTA ROSA ALTA	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	JIRON SANTA ROSA ALTA 900 JOSE CARLOS MARIATEGUI	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	222
346657	6072	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CALLE LAS BEGONIAS VILLA JARDIN	PRIMARIA	80
346723	7055 TUPAC AMARU II	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	JIRON MARIANO MELGAR S/N	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	100
346742	7073	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	AV.PARADO DE BELLIDO S/N HOGAR POLICIAL	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	100
346756	7080 JORGE BERNALES SALAS	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	JIRON INDEPENDENCIA 196, JOSE CARLOS MARIATEGUI	PRIMARIA / SECUNDARIA	45
346780	7214	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	JIRON MARIANO NEGOCHEA AA.HH 30 DE AGOSTO -SAN GABRIEL ALTO	PRIMARIA	130.21
346836	7233 MATSU UTSUMI	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	VMT: CALLE GUADALUPE PULLUSCA	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	30
346884	TUPAC AMARU	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	AV.PACHACUTEC 2080 - VILLA JARDIN	SECUNDARIA / EBA	289.8
509814	PRITE NIÑO JESUS - NUEVA ESPERANZA	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	VMT: AVENIDA 26 DE NOVIEMBRE 101 - NUEVA ESPERANZA	EBE	45
519691	7245 SAN JOSE OBRERO	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	VMT: OTROS HEROES DEL CENEPa III S/N VIRGEN DE LOURDES	INICIAL / PRIMARIA	54.21
572018	MARIA AUXILIADORA	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	SECTOR 1 GRUPO 18 MZ K1 LOTE 2A (AV. M BASTIDAS / AV. 1° DE MAYO)	CETPRO	45
687118	7218 PAPA JUAN PABLO II	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	VMT: AVENIDA JAVIER HERAUD-19 DE JULIO S/N 19 DE JULIO	PRIMARIA	20
687585	7243 REY JUAN CARLOS DE BORBON	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	MZ A3 LOTE 45	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	250
688405	675 LAS MERCEDES	UGEL 01 San Juan de Miraflores	PACHACAMAC	AMPLIACION II UPIS LAS MERCEDES MZ Z LOTE 2 MANCHAY PACHACAMAC	INICIAL	260
688740	SAN JUDAS TADEO	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	SECTOR 1 GRUPO 6 MZ Z LOT 1	INICIAL	34.6
743713	SEMILLITAS DEL EDEN	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	AVENIDA PROLONGA LOTE 3, EDEN MANA	INICIAL	15



743789	VILLA LIMATAMBO	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CALLE 12 MZ JI LOTE 3 VILLA LIMATAMBO	INICIAL	15
743807	EL MUNDO DE LOS NIÑOS	UGEL 01 San Juan de Miraflores	SAN JUAN DE MIRAFLORES	JR EMAUS NAZARENO	INICIAL	62.05
743812	NIÑOS DE BELEN	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	SECTOR 1 GRUPO 3 PARQUE CENTRAL	INICIAL	43.75
743845	VILLA DE LOURDES	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	AV LAS CAMELIAS MZ Q1 LOTE1 ZONA 4 VILLA LOURDES AMPLIACION	INICIAL	255
744425	SANTA MARIA	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	MZ R LOTE 1 STA MARIA VIRGEN DE LOURDES	INICIAL	70
776628	CARRUSEL I	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	MZ 9 LOTE 1 PP.JJ NUEVA ESPERANZA	INICIAL	95
776930	MI PEQUEÑO HOGAR	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	PARQUE CENTRAL SECTOR 3, 28	INICIAL	60
776949	MI PEQUEÑO UNIVERSO	UGEL 01 San Juan de Miraflores	SAN JUAN DE MIRAFLORES	CALLE CAHUIDE LOTE CE PP.JJ.	INICIAL	564
777010	RAYITOS DE SOL	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	PARCELA JAPON PROYECTO INTEGRAL: MZ R LOTE 10 SECTOR JAPON AAHH	INICIAL	15
777703	BELLA ESMERALDA	UGEL 01 San Juan de Miraflores	PACHACAMAC	MZ. J LOTE 1, SECTOR BELLA ESMERALDA, CENTRO POBLADO HUERTOS DE MANCHAY	INICIAL	45
778000	URBANIZACION PACHACAMAC	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	1ERA. ETAPA URBANIZACION PACHACAMAC, COSTADO AL PARQUE CERCANO A IE PERUANO SUIZO	INICIAL	45
778057	MILAGRITOS I	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	MZ F LOTE 4 SEÑOR DE LOS MILAGROS	INICIAL	15
778142	MI PEQUEÑO MUNDO	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CALLE S/N MZ O LOTE 7	INICIAL	72.95
779679	RAYITO DE LUZ	UGEL 01 San Juan de Miraflores	PUCUSANA	CALLE MZ L, LT 13 SECTOR GRANO DE ORO PROYECTO INTEGRAL PUCUSANA	INICIAL	202.5
784874	PRITE ALEGRIA EN EL CORAZON II	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	AVENIDA REVOLUCION S/N SECTOR 1 GRUPO 15	EBE	156.8
797796	VIRGENCITA DE CHAPI	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	GRUPO 22 MZ P1 LOTE 2 SECTOR 3	INICIAL	45
797819	SEMILLITAS DE AMOR	UGEL 01 San Juan de Miraflores	SAN JUAN DE MIRAFLORES	PASAJE LOS NARDOS MZJ4H LT 1 SECTOR 12 DE NOVIEMBRE	INICIAL	114.2
797824	PARAISO ALTO	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CALLE LOS OLIVOS MZ A1 LOTE 2, PROY INTEGRAL PARAISO ALTO	INICIAL	45
804075	651	UGEL 01 San Juan de Miraflores	VILLA EL SALVADOR	AV.LASAMERICASS/N	INICIAL	45
305893	2058 VIRGEN DE LA MEDALLA MILAGROSA	UGEL 02 Rímac	INDEPENDENCIA	AVENIDA VALLE SAGRADO DE LOS INCAS	INICIAL / PRIMARIA	275.53
310757	018 OKINAWA	UGEL 02 Rímac	LOS OLIVOS	AVENIDA 2 DE OCTUBRE S/N	INICIAL	210
332844	2088 REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	AVENIDA TANTAMAYO	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	287
823644	SEMILLITAS DEL SABER	UGEL 02 Rímac	LOS OLIVOS	MZ G LOTE 43	INICIAL	145
305652	0005	UGEL 02 Rímac	INDEPENDENCIA	AVENIDA LEALTAD	INICIAL	190
305671	09 J. WILLIAM FULBRIGHT / 3094-1 J. WILLIAM FULBRIGHT	UGEL 02 Rímac	INDEPENDENCIA	AVENIDA HUANACAURE 300	INICIAL / PRIMARIA	500
305690	0314 TUPAC AMARU	UGEL 02 Rímac	INDEPENDENCIA	CALLE 31	INICIAL	148
305713	0324 SAN JUDAS TADEO	UGEL 02 Rímac	INDEPENDENCIA	JIRON YAURI	INICIAL	65
305732	0386 VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	UGEL 02 Rímac	INDEPENDENCIA	CALLE 1 SECTOR ALAN GARCIA MZ A LOTE 1	INICIAL	11.7
305746	392	UGEL 02 Rímac	INDEPENDENCIA	JIRON EDUCACION	INICIAL	66.32
305751	0390-1 EL ERMITAÑO	UGEL 02 Rímac	INDEPENDENCIA	AVENIDA LOS JAZMINES	INICIAL	50
305765	0390-2 EL MILAGRO	UGEL 02 Rímac	INDEPENDENCIA	AVENIDA LEALTAD	INICIAL	208



Código : 170223348
Clave : 9CF8

305770	0390-3 TAHUANTINSUYO	UGEL 02 Rimac	INDEPENDENCIA	AVENIDA CORICANCHA 3ERA ZONA S/N	INICIAL	60
305807	2034 REPUBLICA DE IRLANDA	UGEL 02 Rimac	INDEPENDENCIA	JIRON EDUCACION	PRIMARIA / SECUNDARIA	180
305826	2039 JORGE VICTOR CASTILLA MONTERO	UGEL 02 Rimac	INDEPENDENCIA	JIRON LAS MAGNOLIAS CUADRA 2	INICIAL / PRIMARIA	89.8
305845	2052 MARIA AUXILIADORA	UGEL 02 Rimac	INDEPENDENCIA	JIRON TUNGASUCA 500	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	450
305874	2056 JOSE GALVEZ	UGEL 02 Rimac	INDEPENDENCIA	AVENIDA LOS FICUS 317	PRIMARIA / SECUNDARIA	110
305906	2061 SAN MARTIN DE PORRES	UGEL 02 Rimac	INDEPENDENCIA	JIRON LOS INCAS 485	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	187
305930	3050	UGEL 02 Rimac	INDEPENDENCIA	AVENIDA TUPAC AMARU CUADRA 3	PRIMARIA	59
305992	3094	UGEL 02 Rimac	INDEPENDENCIA	CALLE C, VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	PRIMARIA / SECUNDARIA	44
306029	SANTA MARIA MAZZARELLO	UGEL 02 Rimac	INDEPENDENCIA	JIRON PISAC 199-B	CETPRO	163
310776	0327 ALMIRANTE GRAU	UGEL 02 Rimac	LOS OLIVOS	PASAJE LARCO HERRERA 4124	INICIAL	142
310804	0346 LAS PALMERAS	UGEL 02 Rimac	LOS OLIVOS	PARQUE LIBERTAD	INICIAL	112
310842	0377 DIVINO NIÑO JESUS	UGEL 02 Rimac	LOS OLIVOS	PASAJE MAXIMO VALENZUELA MZ U LOTE 1	INICIAL	123
310903	2015 MANUEL GONZALEZ PRADA	UGEL 02 Rimac	LOS OLIVOS	AVENIDA MANUEL GONZALES PRADA CUADRA 3	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	266
310941	2025 INMACULADA CONCEPCION	UGEL 02 Rimac	LOS OLIVOS	MZ Q4 LOTE 1	PRIMARIA / SECUNDARIA	244
310998	2089 MICAELA BASTIDAS	UGEL 02 Rimac	LOS OLIVOS	JIRON LAS ACUARINAS 2DA. CUADRA	PRIMARIA / SECUNDARIA / EBA	350
311196	3047	UGEL 02 Rimac	LOS OLIVOS	CALLE 7 MZ M	INICIAL / PRIMARIA	95
311200	PALMAS REALES	UGEL 02 Rimac	LOS OLIVOS	CALLE 7 CUADRA 13 MZ C	SECUNDARIA	115
311243	VILLA DEL NORTE	UGEL 02 Rimac	LOS OLIVOS	PASAJE PEDRO HELMES	CETPRO	58
311262	SAN MARCOS	UGEL 02 Rimac	LOS OLIVOS	CALLE 04 MZ F LOTE 21	CETPRO	35
311281	LOS LIBERTADORES	UGEL 02 Rimac	LOS OLIVOS	PASAJE LA CULTURA	INICIAL	272
320515	325	UGEL 02 Rimac	RIMAC	AVENIDA TOMAS VIDAL	INICIAL	134
320723	3006 JOSE ERNESTO ECHENIQUE RODRIGUEZ	UGEL 02 Rimac	RIMAC	AVENIDA ALFONSO UGARTE 601	INICIAL / PRIMARIA	28.63
320836	3075 PATRICIA FRANCISCA SILVA DE PAGADOR	UGEL 02 Rimac	RIMAC	AVENIDA PROLONGACION AMANCAES SECTOR LAURA CALLER	PRIMARIA	206
320898	PROMAE RIMAC	UGEL 02 Rimac	RIMAC	AVENIDA ALCAZAR 351-A	CETPRO	100
332622	0002	UGEL 02 Rimac	SAN MARTIN DE PORRES	JIRON TACNA 3169	INICIAL	8
332698	0015 LOS LIRIOS	UGEL 02 Rimac	SAN MARTIN DE PORRES	AVENIDA EL SOL MZ E LOTE 14	INICIAL	91
332716	0020	UGEL 02 Rimac	SAN MARTIN DE PORRES	MZ K LOTE 21	INICIAL	40
332783	0347 LUIS ENRIQUE XII	UGEL 02 Rimac	SAN MARTIN DE PORRES	AVENIDA VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE MZ B1 LOTE 11	INICIAL	103
332801	0357 MEDALLA MILAGROSA	UGEL 02 Rimac	SAN MARTIN DE PORRES	JIRON MARISCAL ELOY URETA 478	INICIAL	12.74
332815	0358 NIÑO JESUS DE PRAGA	UGEL 02 Rimac	SAN MARTIN DE PORRES	MZ B LOTE 13	INICIAL	166
332858	366	UGEL 02 Rimac	SAN MARTIN DE PORRES	JIRON TIBURCIO RIOS 114	INICIAL	7
332877	LUIS ENRIQUE X	UGEL 02 Rimac	SAN MARTIN DE PORRES	AVENIDA MALECON RIMAC CUADRA 32	INICIAL	180
332882	CONDEVILLA SEÑOR I	UGEL 02 Rimac	SAN MARTIN DE PORRES	JIRON JOSE MARIA CORDOVA 3399	INICIAL	8
332981	2011	UGEL 02 Rimac	SAN MARTIN DE PORRES	JIRON ENRIQUE BERGUSEN 459	PRIMARIA	10
333023	PERU	UGEL 02 Rimac	SAN MARTIN DE PORRES	JIRON PEDRO DELGADO	CETPRO	223
333080	2027 JOSE MARIA ARGUEDAS	UGEL 02 Rimac	SAN MARTIN DE PORRES	JIRON ALHELI 1165	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA / EBA	290
333099	2028	UGEL 02 Rimac	SAN MARTIN DE PORRES	AVENIDA VICTOR RAI MZ B1 LOTE 10	PRIMARIA / SECUNDARIA	175

Código : 170223348
Clave : 9CF8



333136	2032 MANUEL SCORZA TORRES	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	JIRON SANCHEZ CERRO	PRIMARIA / SECUNDARIA / EBA	620
333264	3023 PEDRO PAULET MOSTAJO	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	AVENIDA INGENIERIA 320	PRIMARIA	32
333315	3031	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	AVENIDA ZARUMILLA 601	INICIAL	45
333382	3038 PATRICIA CARMEN GUZMAN	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	JIRON ANCASH 3808	PRIMARIA	715
333438	3044 RICARDO PALMA	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	JIRON GERARDO DIANDERAS 2432	INICIAL / PRIMARIA	155
333532	2073 JOSE OLAYA BALANDRA	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	CALLE LOS CIPRESES MZ A LOTE 1 SECTOR C	INICIAL / PRIMARIA	235
333546	3048	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	PARQUE 1	PRIMARIA	152
333551	0051 CLORINDA MATTO DE TURNER	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	JIRON JOSE LARREA Y LAREDO 498	SECUNDARIA	160
333565	EL PACIFICO	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	CALLE TOBIAS MEYER	SECUNDARIA	105
333650	2075 NUEVO AMANECER	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	PASAJE 28,34 35	INICIAL / PRIMARIA	234.25
333674	3082 PARAISO FLORIDO	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	CALLE 3 S/N	SECUNDARIA	45.1
333688	CORONEL JUAN VALER SANDOVAL	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	CALLE JACOBO QUETELET MZ A LOTE 9	INICIAL / PRIMARIA	165
336106	2009 FE Y ALEGRIA 2	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	JIRON VICTOR LLONA 3154	INICIAL	362
529398	COMUNIDAD SHIPIBA	UGEL 02 Rímac	RIMAC	MZ S LOTE 27-28	INICIAL / PRIMARIA	35.5
604076	PRITE SANTA ANA	UGEL 02 Rímac	LOS OLIVOS	MZ I LOTE 01	EBE	141
694901	2040 JULIO VIZCARRA AYALA	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	MZ D-G LOTE 7 Y 1	INICIAL / PRIMARIA	138
695038	0367 VIRGEN DE LA MEDALLITA MILAGROSA	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	MZ D LOTE 16	INICIAL	65
695335	3091 HUACA DE ORO	UGEL 02 Rímac	LOS OLIVOS	CALLE INVOCACION MZ Y4 LOTE 37	INICIAL	97
695340	2020 SEÑOR DE LOS MILAGROS	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	FILADELFIA / FUNDO SANTA ROSA ETAPA I	INICIAL / PRIMARIA	168.23
697872	3054 VIRGEN DE LAS MERCEDES	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	PARQUE 1 MZ F-G	SECUNDARIA	199.56
776647	LAS ABEJITAS	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	PSJ 32 LOTE CEI	INICIAL	81
776652	LOS ANGELITOS DE SANTA ROSA	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	MZ L LT 8	INICIAL	26
777029	SONRISA DE JESUS	UGEL 02 Rímac	INDEPENDENCIA	CALLE LOS EUCALIPTOS MZ S2 LT 1	INICIAL	39
778062	MI PEQUEÑO MUNDO	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	MZ C LT 2	INICIAL	86
778076	MI MUNDO FELIZ	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	MZ D LT 25 2DA ET	INICIAL	185
778156	CAMINITOS DEL SABER	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	MZ C LT 7	INICIAL	63
778284	MI NUEVO SABER	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	MZ H LT 3	INICIAL	80
797862	LOS POLLITOS	UGEL 02 Rímac	LOS OLIVOS	CALLE 15 MZ PRO 1 ZONA II	INICIAL	45
839008	0003 NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	UGEL 02 Rímac	SAN MARTIN DE PORRES	CALLE 1 MZ I LOTE 23	INICIAL	249
287790	06 REPUBLICA DE HOLANDA	UGEL 03 Breña	LIMA	JIRON CARABAYA 1171	INICIAL	80
287832	19 EL PLANETA	UGEL 03 Breña	LIMA	JIRON DIEGO LA TORRE CDRA 16 S/N	INICIAL	70
287865	26 NIÑO JESUS DE ATOCHE	UGEL 03 Breña	LIMA	JIRON ANTONIO MIROQUESADA 1296	INICIAL	140
288087	1015 REPUBLICA DE ITALIA	UGEL 03 Breña	LIMA	AVENIDA VENEZUELA CDRA 27 BLOCK 5 S/N	INICIAL / PRIMARIA	30
288153	117 RVDO PADRE PASCUAL ALEGRE GONZALES	UGEL 03 Breña	LIMA	AVENIDA NICOLAS DUEÑAS 702	INICIAL / PRIMARIA	210
288214	1035 JOSE DEL CARMEN MARIN ARISTA	UGEL 03 Breña	LIMA	AVENIDA NICOLAS DE PIEROLA 1533	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	100
288271	1154 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	UGEL 03 Breña	LIMA	JIRON ELVIRA GARCIA Y GARCIA S/N, MIRONES	PRIMARIA / SECUNDARIA	210
288313	1147 ANDRES ROSALES VALENCIA	UGEL 03 Breña	LIMA	JIRON CAÑETE 614	INICIAL / PRIMARIA	40
288351	1153 REPUBLICA DE CANADA	UGEL 03 Breña	LIMA	AVENIDA MORALES C/	INICIAL / PRIMARIA	44
288365	1157 JULIO CESAR TELLO ROJAS	UGEL 03 Breña	LIMA	AVENIDA JOAQUIN C/	PRIMARIA / SECUNDARIA	160

Código : 170223348
Clave : 9CF8



288389	1161	UGEL 03 Breña	LIMA	CALLE CRESPO Y CASTILLO, MIRONES ALTOS	INICIAL / PRIMARIA	30
288539	JUAN PABLO VIZCARDO Y GUZMAN	UGEL 03 Breña	LIMA	AVENIDA NICOLAS DUEÑAS 555	PRIMARIA / SECUNDARIA	220
288619	29 ROSA DE SANTA MARIA	UGEL 03 Breña	LIMA	JIRON ANCASH 1439	INICIAL	45
288676	1168 HEROES DEL CENEP	UGEL 03 Breña	LIMA	JIRON HUALLAGA 878	PRIMARIA / SECUNDARIA	250
295525	01 SAN JUDAS TADEO	UGEL 03 Breña	BREÑA	JIRON FEDERICO VILLAREAL 151	INICIAL	153
295530	02 MUNDO DE COLORES	UGEL 03 Breña	BREÑA	JIRON YAVARI 243-249	INICIAL	150
295771	REPUBLICA DE CHILE	UGEL 03 Breña	BREÑA	JIRON GENERAL VARELA 1637	CETPRO	100
306699	08 PERU HOLANDA	UGEL 03 Breña	JESUS MARIA	AVENIDA MELLO FRANCO 850	EBE	53
308636	056 NUESTRA SEÑORA MARIA AUXILIADORA	UGEL 03 Breña	LA VICTORIA	CALLE JULIO RIVERO 393	INICIAL	45
308778	1123 SAGRADO CORAZON DE JESUS	UGEL 03 Breña	LA VICTORIA	JIRON RAIMONDI CDRA 9	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	70
308797	1127 LINCOLN	UGEL 03 Breña	LA VICTORIA	JIRON RODOLFO ESPINAR 112	PRIMARIA	35
308820	1131 ROMULO ADRIAN CORDOVA HUAMAN	UGEL 03 Breña	LA VICTORIA	JR FRANCISCO RIVAS N° 980	INICIAL / PRIMARIA	55
308844	122 EL EDEN	UGEL 03 Breña	LA VICTORIA	PASAJE MARGARITA VARGAS S/N	INICIAL	122
310031	1059 MARIA INMACULADA	UGEL 03 Breña	LINCE	AV MILITAR N° 1	PRIMARIA	45
315255	106 JUAN RAGGIO CHICHIZOLA	UGEL 03 Breña	MAGDALENA DEL MAR	JR. GRAU N° 245	INICIAL	130
315887	58 ARCO IRIS	UGEL 03 Breña	PUEBLO LIBRE	JR. GALLESSE N° 246	INICIAL	48
315905	0011 MADRE LORETO GABARRE	UGEL 03 Breña	PUEBLO LIBRE	AV. GRAL. CLEMENTE CDRA.7S/N	PRIMARIA	130
315967	FRANCISCO GARCIA CALDERON	UGEL 03 Breña	PUEBLO LIBRE	AVENIDA SAN MARTIN N° 1377	CETPRO	70
337380	096 EMILIA BARCIA BONIFFATTI	UGEL 03 Breña	SAN MIGUEL	CALLE LOS NARANJALES S/N MZ Q LOTE 6	INICIAL	150
337403	172 JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	UGEL 03 Breña	SAN MIGUEL	CALLE CEDROS S/N MZ I LOTE 20	PRIMARIA	160
337441	24 ROSA IRENE INFANTES DE CANALES	UGEL 03 Breña	SAN MIGUEL	JIRON INDEPENDENCIA N° 628	SECUNDARIA	120
337511	0003 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	UGEL 03 Breña	SAN MIGUEL	AVENIDA LIBERTAD N° 2021	PRIMARIA / SECUNDARIA	180
702604	0014 ANDRES BELLO	UGEL 03 Breña	PUEBLO LIBRE	AV.LA MARINA N° 1176-1180	PRIMARIA	210
703000	MANUELA FELICIA GOMEZ	UGEL 03 Breña	LA VICTORIA	JIRON MENDOZA MERINO 590	CETPRO	150
318999	MODULO LAS ANIMAS	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	AVENIDA INDEPENDENCIA S/N MZ Y LT. 1, LAS ANIMAS PUENTE PIEDRA	INICIAL	284
319197	5182 SEÑOR DE LOS MILAGROS	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	CALLE 02 MZ A S/N PUENTE PIEDRA	PRIMARIA / SECUNDARIA	267
319220	5187	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	CALLE 22 MZ L-LL S/N	PRIMARIA / SECUNDARIA	335
582545	PROFAM	UGEL 04 Comas	SANTA ROSA	MZ F-4 LTE 01	INICIAL / PRIMARIA	324
645717	SANTA ROSA DE VILLA	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	SANTA ROSA DE VILLA, SANTA ROSA DE VILLA	INICIAL	146
777454	AMIGUITOS DE JESUS	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	MZ Q1 LOTE 1 ETAPA II, SAN JOSE DE CARABAYLLO.	INICIAL	548
777500	PARAISO DEL SABER	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	MZ. N, LT. 1, SECTOR LOMAS DE ZAPALLAL, PUENTE PIEDRA.	INICIAL	90
777524	LAS TORTOLITAS	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	AA.HH SAN GABRIEL CALLE SAN GABRIEL MZ B LOTE 2-CARABAYLLO	INICIAL	127
777538	SAN MARTIN I	UGEL 04 Comas	ANCON	CALLE 4 MZ J	INICIAL	87
778175	NIÑO JESUS I	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	MZ. D LOTE 4 -LIBERTAD, SAN JUAN, PTE. PDRA	INICIAL	111
778203	VISTA ALEGRE	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	CALLE 3 MZ G LT 13	Código : 170223348 Clave : 9CF8	211
780531	CARRUSEL	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	MZ 25 LT U	INICIAL	95
780574	INMACULADA CONCEPCION	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	CALLE 12, 13 MZ H LT	INICIAL	120



797881	ANGELITOS DE BELEN	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	CALLE LOS CIPRESES, MZ. AE – AA.HH. BELÉN, ZAPALLAL, P.P.	INICIAL	210
797904	CASITA CELESTE	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	AA.HH RAMIRO PRIALE MZ R LOTE 1- CARABAYLLO	INICIAL	101
837603	MI PEQUEÑO MUNDO	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	AVENIDA SIMON BOLIVAR MZ 3 LOTE 22, SAN PEDRO DE CARABAYLLO	INICIAL	142
291184	615 SEÑOR DE LOS MILAGROS	UGEL 04 Comas	ANCON	CALLE 4 S/N	INICIAL	143
291202	388 LOS ROSALES	UGEL 04 Comas	ANCON	AV HEROES NAVALES S/N URB COOVITIOMA	INICIAL	130
291283	3069 GENERALISIMO JOSE DE SAN MARTIN	UGEL 04 Comas	ANCON	AV JULIO CTELLO S/N ESTERAS II-	PRIMARIA / SECUNDARIA / EBA	418
291438	COLONIA DE ANCON 02 NIÑOS	UGEL 04 Comas	ANCON	PLAYA LAS CONCHITAS S/N, LAS CONCHITAS	PRIMARIA	774
296493	EL PROGRESO I SECTOR	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	AVENIDA TUPAC AMARU S/N MZ V LOTE 5-A, EL PROGRESO	INICIAL	114
296539	JORGE LINGAN	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	JIRON LOS AELIES Y FLOES S/N	INICIAL	120
296600	321 EL POLVORIN	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	CALLE 3 S/N KM 16.5 AV. TUPAC AMARU- CARABAYLLO	INICIAL	236
296624	LUIS ENRIQUE I	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	AVENIDA MANUEL PRADO S/N, EL PROGRESO	INICIAL	143
296742	8167	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	CARRETERA A CANTA S/N, JICAMARCA	PRIMARIA	210
296884	TUNGASUCA	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	AV. MARIANO CONDORCANQUI S/N-SAN FELIPE-CARABAYLLO	SECUNDARIA	418
296935	8177 EL ROSARIO DE JICAMARCA	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	CARRETERA A CANTA S/N, JICAMARCA	INICIAL / PRIMARIA	160
296964	2050 REPUBLICA DE ARGENTINA	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	AVENIDA JOSE SACO ROJAS S/N, SAN PEDRO DE CARABAYLLO	PRIMARIA / SECUNDARIA	312
296978	3074 PEDRO RUIZ GALLO	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	AVENIDA EL ROSARIO S/N, SAN LORENZO	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	187
297020	SANTA ROSA DE LIMA	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	JIRON SAN LUIS GONZAGA MZ R-1	EBE	290
300895	LUIS ENRIQUE XIV	UGEL 04 Comas	COMAS	JR. LORETO V ZONA S/N, COLLIQUE	INICIAL	184
300923	311	UGEL 04 Comas	COMAS	JIRON TEODORO GARRIDO 280	INICIAL	146
300980	341 EL RETABLO	UGEL 04 Comas	COMAS	PROLONGACION PEZET S/N MZ O LOTE 11, RETABLO	INICIAL	154
301003	354 NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	UGEL 04 Comas	COMAS	PASAJE 115 S/N MZ S LOTE 1	INICIAL	192
301102	868	UGEL 04 Comas	COMAS	AVENIDA FRUTALES Y GRAMALADES S/N MZ J LOTE 13 - LA ALBORADA-COMAS	INICIAL	114
301135	LUIS ENRIQUE II	UGEL 04 Comas	COMAS	JIRON TEODORO GARRIDO S/N MZ C	INICIAL	184
301159	371	UGEL 04 Comas	COMAS	JR. FRANCISCO OLAZABAL S/N MZ LL LOTE 24	INICIAL	258
301178	02 JOSE GALVITO	UGEL 04 Comas	COMAS	JR. MICAELA BASTIDAS S/N MZ S3, COLLIQUE	INICIAL	182
301197	54	UGEL 04 Comas	COMAS	JIRON 2 DE MAYO CUADRA 4, LA LIBERTAD ALTA.	INICIAL	190
301343	2045	UGEL 04 Comas	COMAS	JR. ATAHUALLPA S/N VILLA CLORINDA MALAGA	PRIMARIA	150
301357	2046 VIRGEN DE LAS MERCEDES	UGEL 04 Comas	COMAS	JR. LA MERCED MZ "E" LOTE 1 Y 5	INICIAL / PRIMARIA	110
301404	2072 LEV SEMIONOVICH VIGOTSKI	UGEL 04 Comas	COMAS	AV. TRAPICHE S/N	PRIMARIA	176
301418	2077 SAN MARTIN DE PORRES	UGEL 04 Comas	COMAS	JIRON GERMAN LAPÍ NUEVO	PRIMARIA / SECUNDARIA	272



301423	2097	UGEL 04 Comas	COMAS	JR. SAN MIGUEL 128 SAN CARLOS	PRIMARIA	346
301456	3062 SANTA ROSA	UGEL 04 Comas	COMAS	CALLE REAL 161, SANTA ROSA.	INICIAL / PRIMARIA	278
301499	2047	UGEL 04 Comas	COMAS	AVENIDA PUNO CDRA 20 S/N.	PRIMARIA	271
301545	3083 LAS ÑUSTAS	UGEL 04 Comas	COMAS	CALLE 14 MZ M LOTE 1 ETAPA I, EL PINAR	PRIMARIA	135
301569	3097 LA NACION DE SAN JUDAS TADEO	UGEL 04 Comas	COMAS	AA.HH 2 DE AGOSTO MZ Q LOTE 6 ZONA E	PRIMARIA	270
301574	8156 PERUANO ALEMAN	UGEL 04 Comas	COMAS	CALLE LOS JASMINEZ S7N MZ V LOTE 20	PRIMARIA	162
301649	ESTADOS UNIDOS	UGEL 04 Comas	COMAS	AV MAESTRO PERUANO S/N	PRIMARIA / SECUNDARIA / EBA	885
301654	2040 REPUBLICA DE CUBA	UGEL 04 Comas	COMAS	AV. TÚPAC AMARU S/N SAN FELIPE	PRIMARIA / SECUNDARIA / EBA	387
301668	2075 CRISTO HIJO DE DIOS	UGEL 04 Comas	COMAS	AV. MILAGRO DE JESUS S/N, III ZONA COLLIQUE	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	352
301673	3059 REPUBLICA DE ISRAEL	UGEL 04 Comas	COMAS	AV. TUPAC AMARU, ALT. KM. 11.5	INICIAL / PRIMARIA / EBA	365
301710	3061 JORGE CHAVEZ DARTNELL	UGEL 04 Comas	COMAS	JIRON 21 DE SETIEMBRE S/N.	PRIMARIA / SECUNDARIA	233
301729	3076 SANTA ROSA	UGEL 04 Comas	COMAS	AV. 28 DE JULIO S/N, COLLIQUE	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	550
301734	8170 CESAR VALLEJO	UGEL 04 Comas	COMAS	AVENIDA JOSE CARLOS MARIATEGUI S/N	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	197
301748	3047 REPUBLICA DE CANADA	UGEL 04 Comas	COMAS	JIRON LA HABANA S/N, LA LIBERTAD ALTA.	PRIMARIA / SECUNDARIA	564
301852	ESTHER FESTINI DE RAMOS OCAMPO	UGEL 04 Comas	COMAS	AVENIDA TUPAC AMARU 1526.	SECUNDARIA	344
301871	ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	UGEL 04 Comas	COMAS	JIRON CIRO ALEGRIA S/N MZ Z ZONA I	SECUNDARIA	415
301946	LOS VIÑEDOS	UGEL 04 Comas	COMAS	MZ U LOTE 2	EBE	179
301994	PROMAE COMAS	UGEL 04 Comas	COMAS	CALLE SAN GERMAN 155, SANTA ROSA.	CETPRO	140
302012	LUIS ENRIQUE XVII	UGEL 04 Comas	COMAS	JIRON HUSARES DE JUNIN CDRA 2 S/N	INICIAL	181
303554	FE Y ALEGRIA 11	UGEL 04 Comas	COMAS	JR. BERNARDO ALCEDO 400, COLLIQUE	PRIMARIA / SECUNDARIA	285
318621	312	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	AV. BUENOS AIRES Nº 199, EL GRAMADAL PUENTE PIEDRA.	INICIAL	106
318640	8179 RAMIRO PRIALE	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	CALLE LAS ACASIAS S/N MZ O. AAHH RAMIRO PRIALE	PRIMARIA	180
318659	332	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	JIRON HUANCAYO MZ 32 LOTE CUADRA 4	INICIAL	134
318664	333	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	MZ D LOTE 10	INICIAL	254
318744	583 NIÑO JESUS DE PRAGA	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	JIRON LAS ORQUIDEAS MZ D1	INICIAL	147
318843	595 VICTORIA BARCIA BONIFFATTI	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	AV. LORETO, MZ. C S/N, HIJOS DE LUYA, ZAPALLAL, PP.	INICIAL	177
318862	599 ROSA DE AMERICA	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	CALLE LAS HIEDRAS S/N MZ. B, LT. 2, AA.HH. ROSA DE AMÉRICA-ZAPALLAL – P.P.	INICIAL	224
318904	603	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	JR. NUESTRA SRA. DE GUADALUPE MZ C, SANTO CRISTO	INICIAL	258
318937	606	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	ASOC. DE VIVIENDA DE CHILLON 5TA ETAPA MZ K LT. 35 PUENTE PIEDRA	INICIAL	186
319022	612 SEÑOR DE LOS MILAGROS	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	CALLE D S/N MZ K LOTE 1	INICIAL	152
319036	613 VIRGEN DE FATIMA	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	PRIMERO MAYO S/N I MAYO, P.P.	INICIAL	258



319055	2064 REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	AVENIDA SAN PEDRO DE CHOQUE S/N	PRIMARIA / SECUNDARIA	445
319084	2068 JOSE MARIA ARGUEDAS	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	AV. INDEPENDENCIA S/N LAS ANIMAS PUENTE PIEDRA	PRIMARIA / SECUNDARIA	123
319135	3086	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	MZ D LT. 16 VILLA ELVIRA, LADERAS DE CHILLÓN PUENTE PIEDRA	PRIMARIA	247
319239	5165 REPUBLICA DE SUECIA	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	CALLE USARES DE JUNIN S/N, MZ. S LT. 6 Y 7	PRIMARIA / SECUNDARIA	339
319244	5166 BELLA AURORA	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	JIRON FRANCISCO BOLOGNESI S/N, ZAPALLAL, PUENTE PIEDRA.	PRIMARIA / SECUNDARIA	302
319258	5167 VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	JIRON JUAN PABLO II S/N MZ C, ZAPALLAL, PTE. PDRA.	PRIMARIA / SECUNDARIA	286
319263	5168	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	CALLE LAS ORQUIDEAS 319	PRIMARIA / SECUNDARIA	159
319324	5186 REPUBLICA DE JAPON	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	MZ F LOTE 1, LAS FRESAS	PRIMARIA / SECUNDARIA	384
319362	5179 LOS PINOS	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	MZ L S/N	PRIMARIA / SECUNDARIA	267
319376	5180 ABRAHAM VALDELOMAR	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	CALLE 43 S/N MZ X1 LOTE13C	PRIMARIA / SECUNDARIA	263
319442	8183 PITAGORAS	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	CALLE 6 MZY1 S/N, LOMAS DE ZAPALLAL, PUENTE PIEDRA.	PRIMARIA / SECUNDARIA	248
320087	3711 FE Y ALEGRIA 12	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	JIRON AYACUCHO S/N	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	455
562420	CEBA - MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES	UGEL 04 Comas	ANCON	CENTRO PENITENCIARIO PIEDRAS GORDAS	EBA - CETPRO	221
585855	LUIS ALBERTO SANCHEZ	UGEL 04 Comas	COMAS	MZ A LOTE 03	PRIMARIA	110
636063	DIOCESANO SANTO TOMAS DE VALENCIA	UGEL 04 Comas	SANTA ROSA	MZ G1 LTE A1 ADESESEP- SANTA ROSA	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	577
647740	DIVINO NIÑO DEL MILAGRO	UGEL 04 Comas	SANTA ROSA	CALLE LOS CONQUISTADORES MZ I LTE 11 ASOC PRODUCTORES-ARBOLEDA	INICIAL / PRIMARIA	172
709846	PRITE MANUEL GONZALES PRADA	UGEL 04 Comas	COMAS	JIRON 8 DE NOVIEMBRE 101.	EBE	169
710680	8190 / 8190 SOL NACIENTE	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	AVENIDA MANUEL PRADO S/N, SOL NACIENTE	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	256
711137	899	UGEL 04 Comas	COMAS	AVENIDA TUPAC AMARU S/N	INICIAL	99
776671	MI PEQUEÑO MUNDO III	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	MZ A LT 27	INICIAL	117
776685	ANGELITOS DE PRIMAVERA	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	MZ Y1 LOTE 3, AGRUPAMIENTO DE FAMILIAS PRIMAVERA LOMAS DE CARABAYLLO.	INICIAL	238
777468	SEMILLITAS DEL SABER	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	MZ A, SANTA INES	INICIAL	150
777492	SEMILLITAS DE AMOR I	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	CALLE B, MZB, 23 DE SETIEMBRE, PTE. PDRA.	INICIAL	116
778180	CORAZON DE JESUS I	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	MZ J LT 2	INICIAL	97
778199	SEMILLITAS DEL SABER I	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	MZ L LOTE 1 ETAPA IV, AUTOGESTIONARIA SAN BENITO	INICIAL	51
778571	MI CELESTIAL JESUS	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	CALLE S/N MZ. H LT. 15 AFOBISO-GRP PUENTE PIEDRA	INICIAL	110
802359	TORREBLANCA	UGEL 04 Comas	CARABAYLLO	MZ 71 LT 16 I ETAPA TORREBLANCA	SECUNDARIA	498
803127	SANTA ROSA DE PROFAM	UGEL 04 Comas	SANTA ROSA	MZ E8 LTE 1 ASOC DE VIVIENDA PROFAM	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	267
809742	EL PROGRESO II SECTOR	UGEL 04 Comas	COMAS	JR LOS MATUERSOS S/N, LOTE 103348	CETPRO	116
824083	323 AGUSTO B. LEGUIA	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	MZ D LOTE 78 ETAPA 1 Clave : 9CF8	INICIAL	595
841431	8180 CELSO LINO RICARDI	UGEL 04 Comas	PUENTE PIEDRA	AV. SAN JUAN Y SAN P.	PRIMARIA / SECUNDARIA	342



777053	MIS PRIMEROS PASOS - AZUL	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV. LAS FLORES S/N 27 DE MARZO AMP. LA ROCA	INICIAL	65
777086	ESPERANZA DEL PERU	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ. "J" LT. 08 INTEGRACION SOLIDARIADA Y PROGRESO	INICIAL	147.5
797923	LOS NIÑOS DE JESUS	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AMPLIACION PJ BAYOVAR	INICIAL	124.95
304704	08 VILLA HERMOSA	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	EL AGUSTINO	PARQUE EL PROGRESO S/N., MZ. "G" VILLA HERMOSA	INICIAL	67.45
304775	047 SEÑOR DE LOS MILAGROS	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	EL AGUSTINO	AV. GARCILAZO DE LA VEGA N° 320	INICIAL / PRIMARIA	110
304803	067 SANTISIMA CRUZ DE MOTUPE	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	EL AGUSTINO	PSJE. ALBERTO GAMARRA MALLMA S/N. AA. HH. VICENTELO BAJO	INICIAL	100
304822	069 NOCHETO LUIS ENRIQUE VI	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	EL AGUSTINO	PSJ. AMAUTA S/N. MZ. D-2, LOTE 1 P.J. NOCHETO	INICIAL	131.45
304836	076 MICAELA BASTIDAS	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	EL AGUSTINO	JR. TERESA GONZALES DE FANNING S/N. P.J. CATALINA HUANCA	INICIAL	170
304898	112 HEROES DE LA BREÑA	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	EL AGUSTINO	CALLE CARACOL N° 1040 COOPERATIVA HUANCAYO	PRIMARIA / SECUNDARIA	370
304902	114 VIRGEN DE CHAPI	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	ATE	JR. MELITON CARBAJAL N° 547	INICIAL / PRIMARIA	120
304997	1168 GRAN MARISCAL RAMON CASTILLA	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	EL AGUSTINO	AV. RIVA AGÜERO N° 1575 4TA. ZONA	PRIMARIA	280
305077	1187 SAN CAYETANO	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	EL AGUSTINO	JR. SIMON BOLIVAR N° 125	INICIAL / PRIMARIA	148.17
305082	JOSE CARLOS MARIATEGUI	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	EL AGUSTINO	AV. RIVA AGÜERO N° 1758	SECUNDARIA	675.9
305100	HOGAR SAN MARTIN	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	EL AGUSTINO	PSJE. GUADALUPE, 1RA CUADRA S/N., SECTOR 1	INICIAL	66
323806	0038	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV. LIMA S/N, MZ. "C", LT. 44 - 45	INICIAL	410
323825	0041 EL BOSQUECITO	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV. LOS CIRUELOS CDRA. 8, ASOC. DE VIVIENDA GARAGAY	INICIAL	230
323910	0071 VIRGEN DEL CARMEN	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	JR. LAS ORTIGAS MZ. J3 S/N - (SAN HILARIÓN BAJO)	INICIAL	123.4
324009	0093 CUNA JARDIN	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	JR. CRIPTON S/N., MZ. E-1, LOTE 1, PARADERO 15	INICIAL	140
324028	098	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZA. P LOTE 1	INICIAL	80
324165	0115 01 LA SEMILLITA	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ. B-9, B-17, II SECTOR	INICIAL	100
324189	115-3 ANGELITOS DE CASABLANCA	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	PROL. V-44, LOTE E-5, FRENTE A MZ. N-17 DEL III SECTOR - ASOC. CASA BLANCA	INICIAL	100
324226	0115 08 WILLIAM DYER AMPUDIA	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	CALLE LOS HALCONES S/N (CAMPOY) P.J. VEINTIOCHO DE JULIO	INICIAL	100
324354	0115 22 SANTISIMA VIRGEN DE LOURDES	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	A.H. AMPLIACION SAN FERNANDO S/N.- CANTO BELLO	INICIAL	140
324405	0043 SAN CRISTOBAL	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV. RIMAC S/N.	PRIMARIA	130
324486	0090 DANIEL ALCIDES CARRION	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV. PRINCIPAL S/N 1RA. CDRA. P.J. CAMPOY	PRIMARIA / SECUNDARIA / CETPRO	620
324542	116 ABRAHAM VALDELOMAR	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV. FRANCISCO BOLOÑES S/N AL-23348 PARADERO 15	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	100
324575	125 RICARDO PALMA	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV. JOSE C. MARIATEGUI	PRIMARIA / SECUNDARIA	410



324622	0132 TORIBIO DE LUZURIAGA Y MEJIA	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	JR. NEVADO DE HUASCARAN 3RA. CUADRA S/N	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	484
324660	0137 MIGUEL GRAU SEMINARIO	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	JR. MARTE S/N. - MZ N LOTE 1	PRIMARIA / SECUNDARIA / EBA	180
324801	0155 JOSE ANTONIO ENCINAS FRANCO	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	JR.LAS ACASIAS S/N	PRIMARIA	174.22
324919	0167 MARIA REICHE	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ. Z LOTE 12 S/N	INICIAL / PRIMARIA	140
324943	0170 SANTA ROSA DEL SAUCE	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	JR. LAS ROSAS S/N	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	140
324962	0171 01 JUAN VELASCO ALVARADO	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	JR. DEL PARQUE S/N	PRIMARIA / SECUNDARIA	170
324981	0071 NUESTRA SEÑORA DE LA MERCED	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV.CTO.GDE.S/N, ALT. PDRO.3 Y 4	PRIMARIA / SECUNDARIA	842.62
324995	0143 SOLIDARIDAD II	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV.LOS PROCERES MZ.G LT.1- 3RA ETAPA P.J. CAMPOY	SECUNDARIA	60
325037	HUANTA	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ. "P", LOTE 03	CETPRO	190
325061	SEÑOR DE LOS MILAGROS	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	JR. AGUA MARINA Nº 121	CETPRO	300
325080	LOS PINOS	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV.REP.DE POLONIA S/N Y AV. EL PARQUE	EBE	280
325160	0171 08	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ C, LOTE 16, AV. NACIONES UNIDAS S/N, JAVIER PEREZ DE CUELLAR	PRIMARIA	120
325184	1173 JULIO CESAR TELLO	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	PLAZA PRINCIPAL S/N - EL PUEBLITO	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA / EBA	460
325283	SAN ANTONIO DE JICAMARCA	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN ANTONIO	MZ. H LOTE 4,5,6 -EL PEDREGAL - COMUNIDAD CAMPESENA DE JICAMARCA	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	350
325377	0105 YOY MARINA GARATE BARDALES	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	PARQUE PRINCIPAL S/N., SECTOR 2	INICIAL	20
325424	0120 MANUEL ROBLES ALARCON	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV. 1RO. DE MAYO S/N.	PRIMARIA / SECUNDARIA	400
325443	115-17 SAN JUDAS TADEO	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ "D" - LOTE 10 , 1ERA. ETAPA	INICIAL	60
325481	157 CAPITAN F.A.P. JOSE ABELARDO QUIÑONES	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV. PROL. SAN MARTIN S/N-SECTOR JUAN PABLO II, 1º ZONA	SECUNDARIA	500
326824	FE Y ALEGRIA 26	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AV. NACIONES UNIDAS S/N ENTRE LA MZ. 37 Y 38	PRIMARIA / SECUNDARIA	200
510011	PRITE CRUZ DE MOTUPE	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	GRUPO 5 , CALLE 40	EBE	200
586336	27 DE MARZO	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	PJE. PROGRESO S/N MZ.0 LT. CE.	INICIAL / PRIMARIA	430
616055	PRITE LOS ANGELITOS	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	JR. LOS URUBUES MZ.I, LT11, HORIZONTE ZARATE	EBE	80
686294	SAN MARTIN DE PORRES	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ H, LOTE 20, MERCADO DE STA ROSA DE LOS SAUCES	INICIAL	130
713848	10 DE MARZO	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	CALLE 2 Y PASAJE 2 S/N MOTUPE	INICIAL / PRIMARIA	162
715994	REINO DE LOS NIÑOS	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	UPIS. HUASCAR GRU	INICIAL	200

Código: 17029348
Clave : 9CF8



777034	GOTITAS DE AMOR	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ. F LT. 08 PARCELA - 01 SECTOR - 04	INICIAL	104.95
777048	NIÑO MANUELITO - A	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ. E LT.01 SECTOR III	INICIAL	121
777067	CRISTO REY - A	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ"G";LTE.1 Y 2 . AA.HH.CRISTO REY , SECTOR 5 (ALT, CASA BLANCA)	INICIAL	145
777072	HUELLITAS DE JESUS	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ. K LT. 5 SEÑOR DE LOS MILAGROS	INICIAL	110
777543	ESTRELLITA DE BELEN - A	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ"H"LTE.9- SECTOR LOS JARDINES-AA.HH. INTEGRACIÓN Y PROGRESO	INICIAL	54
777656	JOYITAS DE MARIA - I	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	CALLE LOTE EDUCACION S/N MZ. "Y" UNIDAD 2A	INICIAL	273.2
777661	JULIA VALENZUELA - I	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ"F";LTE.03 SECTOR. AAHHH. SANTA MARIA DE JESU SECTOR HUAYRONA	INICIAL	240.73
779877	PASITOS DEL SABER	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AGRUPACION FAMILIAR AMPLIACION 1 DE MAYO MZ.P LTE 1	INICIAL	110
797937	JOYITAS DE JESUS	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	I ETAPA CIUDAD DE LOS CONSTRUCTORES S/N ALT. PARADERO 6 1/2 AV. CENTRAL	INICIAL	104
802439	CESAR VALLEJO	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ V LOTE 1, CESAR VALLEJO (REF. PARTE POSTERIOR DE LA IE 171-4 CRISANTO SALINAS)	SECUNDARIA	193
823446	EL HOGAR DE JOSE Y MARIA	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ ED, BELEN	INICIAL	110
823494	TUPAC AMARU II	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	MZ I LT.21 URB. CRUZ DE MOTUPE	SECUNDARIA	250
858191	NESTOR ESCUDERO OTERO	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	SAN JUAN DE LURIGANCHO	CACTUS DE AYACUCHO	TECNICO PRODUCTIVA	260
853626	0009 JOSE MARIA ARGUEDAS	UGEL 05 San Juan de Lurigancho	EL AGUSTINO	MZ L LOTE 22	INICIAL	70.95
291891	1254 MARIA REICHE NEWMANN	UGEL 06 Ate	ATE	MONTEVERDE MZ X LOTE 2	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	440
292386	182	UGEL 06 Ate	ATE	MZ A LOTE 10	INICIAL	43
517338	PADRE MIGUEL MARINA	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	AV. LOS CANARIOS LAS ASUCENAS LOS JAZMINES S/N VACILIO AUQUI JICAMARCA	PRIMARIA	150
721773	1290 NUEVA AMERICA	UGEL 06 Ate	ATE	AVENIDA PROLONGACIÓN NICOLAS DE PIEROLA S/N	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	240
778118	GOTITAS DE AMOR	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	CALLE 7 - 8 MZ. S LT. 1 CENTRO POBLADO SANTA MARIA SEGUNDA ETAPA	INICIAL	115
779896	NIÑOS DE BELEN	UGEL 06 Ate	ATE	CALLE S/N MZ. N LT. 7 ASENTAMIENTO HUMANO CERRO CANDELA ASOCIACION CENTRO POBLADO SECTOR SANTA CLARA	INICIAL	80
780098	SAN PEDRO Y SAN PABLO	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	CALLE S/N MZ P LOTE 2 ASOCIACION PROVIVIENDA PAZ Y DESARROLLO SAN PEDRO Y SAN PABLO- JICAMARCA	INICIAL / PRIMARIA	304
823615	SAN PEDRO Y SAN PABLO	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	CALLE JICAMARCA MZ P LOTE 2 PAZ Y DESARROLLO SAN PEDRO Y SAN PABLO	SECUNDARIA	300
291674	125 LOS AYLLUS	UGEL 06 Ate	ATE	CALLE ANTISUYO 246	INICIAL	36



Código : 120223348
Clave : 868

291693	180	UGEL 06 Ate	ATE	AVENIDA PRINCIPAL MZ C LOTE 11 ZONA IV	INICIAL	170
291706	0029 MARCO PUENTE LLANOS	UGEL 06 Ate	ATE	ASOC. VIVIENDA VILLA VITARTE MZ H - LT 6 A CALLE E (ATE-VITARTE) CON EL CEMENTERIO VILLA VITARTE	PRIMARIA / SECUNDARIA	25
291768	0074 FERNANDO BELAUNDE TERRY	UGEL 06 Ate	ATE	AVENIDA PROLONGACION MARISCAL NIETO 203	PRIMARIA / SECUNDARIA	280
291985	1264 JUAN A. VIVANCO AMORIN	UGEL 06 Ate	ATE	URB. LOS PORTALES DE JAVIER PRADO II ETAPA CALLE ITALIA 130	PRIMARIA / SECUNDARIA	300
291990	0031 ROBERT F. KENNEDY	UGEL 06 Ate	ATE	LOS GIRASOLES - ATE	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	180
292094	JULIO C. TELLO	UGEL 06 Ate	ATE	ASOC. VIVIENDA RESIDENCIAL SANTA CLARA - MZ F LT. 12 - ATE	SECUNDARIA	100
292145	137 LOS LAURELES	UGEL 06 Ate	ATE	AVENIDA ALCANFORES CUADRA 3	INICIAL	36
292174	096 GLADYS SUELDO MORALES	UGEL 06 Ate	ATE	AVENIDA ALFONSO UGARTE S/N	INICIAL	143
292433	151	UGEL 06 Ate	ATE	PARQUE PRINCIPAL S/N S/N	INICIAL	40
292517	1208 SAN FRANCISCO DE ASIS	UGEL 06 Ate	ATE	CALLE CAMINO REAL MZ N LOTE 3	PRIMARIA / SECUNDARIA	100
292541	1271	UGEL 06 Ate	ATE	AV. PROLONGACION DE JOSE CARLOS MARIATEGUI S/N OVALO DE LA ZONA P DE HUAYCAN	PRIMARIA	160
292560	196	UGEL 06 Ate	ATE	SANTA MARIA	INICIAL	75
292579	1260 EL AMAUTA	UGEL 06 Ate	ATE	CALLE 9 MZ ZONA F (ALTURA PARADERO SAN MARCOS. ANDRES AVELINO CACERES) HUAYCAN	PRIMARIA / SECUNDARIA	400
292635	205	UGEL 06 Ate	ATE	UCV 166 ZONA L HUAYCAN	INICIAL	50
292697	1287 VICTOR ANDRES BELAUNDE	UGEL 06 Ate	ATE	CESAR VALLEJO S/N MZ F LOTE AE	PRIMARIA	32
298072	1188 JUAN PABLO II	UGEL 06 Ate	CHACLACAYO	PUEBLO JOVEN LIBERTAD LOTE 12 MZ 4 LURIGANCHO	PRIMARIA / SECUNDARIA	350
298086	1189 ALBERTO RIVERA Y PIEROLA	UGEL 06 Ate	CHACLACAYO	NICOLAS AYLLON 162 CARRETERA CENTRAL KM.25.5	INICIAL / PRIMARIA	190
298091	1199 MARISCAL RAMON CASTILLA	UGEL 06 Ate	CHACLACAYO	AVENIDA ATAHUALPA 200 ÑAÑA	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA / EBA	300
298114	1218 SAN LUIS MARIA DE MONTFORT	UGEL 06 Ate	CHACLACAYO	CERRITO VECINO DE HUASCATA - CHACLACAYO	PRIMARIA / SECUNDARIA	200
298147	150	UGEL 06 Ate	CHACLACAYO	CALLE LOS OLIVOS S/N ALTURA DEL CUADRO MORÓN CHACLACAYO.	INICIAL	20
298171	1192 FLORENTINO PRAT	UGEL 06 Ate	CHACLACAYO	AV NICOLAS AYLLON 2032 URB SANTA INES CHACLACAYO.	INICIAL / PRIMARIA	152
300739	6088	UGEL 06 Ate	CIENEGUILLA	AVENIDA SAN MARTIN S/N MZ C	PRIMARIA / SECUNDARIA	80
300819	1246	UGEL 06 Ate	CIENEGUILLA	AVENIDA LOS LIBERTADORES	PRIMARIA	100
307383	1286 HEROES DEL CENEP	UGEL 06 Ate	LA MOLINA	CALLE RIO RIN S/N	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	240
313628	105	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	AVENIDA MIGUEL GRAU MZ F1	INICIAL	30
313666	220	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	HUAMPANI ZONA II	INICIAL	70
313770	0502 ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	AVENIDA LAS MALVINAS S/N HUAMPANI ALTO	PRIMARIA	65
313789	1282 AYMÓN LA CRUZ LOPEZ	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	AV. LAS MORAS S/N LA ENCALADA LURIGANCHO (AV. LA ENCALADA)	PRIMARIA / SECUNDARIA	100
313812	147 LUIS ENRIQUE VII	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	AVENIDA LIMA S/N	INICIAL	130

Código : 170223348
Clave : 9CF8



313925	1196	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	CALLE NUEVA 185 LIBERTAD	INICIAL / PRIMARIA	100
313973	160	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	CALLE TRABAJO S/N CHACRASANA	INICIAL	120
314029	124 AUGUSTO SALAZAR BONDY	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	JR. SALAZAR BONDY MZ 109 LT 6 NICOLAS P. CHOSICA	INICIAL	100
314251	1223	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	AA.HH SANTA CRUZ HUACHIPA	PRIMARIA	200
338624	053 SANTA ROSITA	UGEL 06 Ate	SANTA ANITA	JIRON LOS ALAMOS 142	INICIAL	135
338643	056 VIRGEN DE FATIMA	UGEL 06 Ate	SANTA ANITA	AVENIDA MANUEL DE LA TORRE CDRA 6 S/N	INICIAL	35
338681	0097 PATRICIA ANTONIA LOPEZ	UGEL 06 Ate	SANTA ANITA	CALLE APURIMAC 160	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	180
338780	152	UGEL 06 Ate	SANTA ANITA	AVENIDA SAN CARLOS MZ B LOTE 1	INICIAL	60
338803	218 LAS SEMILLITAS	UGEL 06 Ate	SANTA ANITA	CALLE ITALIA S/N	INICIAL	84
338836	1211 JOSE MARIA ARGUEDAS	UGEL 06 Ate	SANTA ANITA	AVENIDA COLECTORA INDUSTRIAL S/N	PRIMARIA / SECUNDARIA	175
338902	JUAN VALER SANDOVAL	UGEL 06 Ate	SANTA ANITA	MZ B S/N ASOC. LA ENCALADA SANTA ANITA (A UNA CUADRA DEL MERCADO ENCALADA)	INICIAL / PRIMARIA	80
575639	HUAYCAN	UGEL 06 Ate	ATE	AVENIDA ALAMEDA ZONA A HUAYCAN S/N	CETPRO	100
655221	LAS GARDENIAS	UGEL 06 Ate	ATE	MZ D LOTE 9 LOS PROPIETARIOS - LAS GARDENIAS, SAN JUAN DE PARIACHI.	INICIAL	30
720504	FE Y ALEGRIA 58 MARY WARD	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	AV. MODESTO REINOSO S/N VILLA ESPERANZA JICAMARCA CERRO CAMOTE ANEXO 8	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	150
720839	1289	UGEL 06 Ate	ATE	UCV 206C LOTE 189 ZONA R HUAYCAN	INICIAL / PRIMARIA	58
777251	PAMPAS TINAJAS	UGEL 06 Ate	CIENEGUILLA	MZ. S/N LT. 1 COOPERATIVA DE VIVIENDA SOCIAL DE CIENEGUILLA-PAMPAS TINAJAS	INICIAL	65
777265	LA BUENA SEMILLA I	UGEL 06 Ate	ATE	CALLE 4 MZ. A - 15 LT. 1 URBANIZACIÓN SANTA MARTHA BAJA ASOC. DE VIVIENDA LAS GARDENIAS PRIMERA ETAPA	INICIAL	250
777289	MIS PRIMEROS PASOS	UGEL 06 Ate	SANTA ANITA	JR. VIRU S/N COOPERATIVA LOS CHANCAS DE ANDAHUAYLAS	INICIAL	46
777326	RICARDO PALMA II	UGEL 06 Ate	ATE	MZ. E 1 LT. 1 ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS NUEVA PRIMAVERA	INICIAL	40
777331	VIRGEN DE LAS NIEVES	UGEL 06 Ate	SANTA ANITA	CALLE S/N MZ. A3 LT. 1 COOPERATIVA DE VIVIENDA VIRGEN DE LAS NIEVES	INICIAL	20
778646	SANTA ROSITA I	UGEL 06 Ate	ATE	CALLE ANCASH LT. 62 ASENTAMIENTO HUMANO PROYECTO ESPECIAL HUAYCAN TERCERA ETAPA ZONA T UCV 220	INICIAL	160
778948	DULCE AMANECEER	UGEL 06 Ate	ATE	PSJ. S/N GRUPO J LT. SC 11 PUEBLO JOVEN HORACIO ZEVALLOS	INICIAL	23
779900	CORAZON DE JESUS	UGEL 06 Ate	ATE	CALLE D MZ. N ASOCIACIÓN DE VIVIENDA PARIACHI TERCERA ETAPA	INICIAL	340
780055	CARRUSEL DE NIÑOS	UGEL 06 Ate	ATE	PUEBLO JOVEN PROYECTO ESPECIAL HUAYCAN, LOTE 124, ZONA DE VIVIENDA ZONA K, UCV 160B Código : 170223348	INICIAL	140

Clave : 9CF8



780084	SANTA ROSITA	UGEL 06 Ate	ATE	CALLE S/N MZ L LOTE 35 FUNDO PARIACHI , ASOCIACION DE PROPIETARIOS RESIDENCIAL PARIACHI I ETAPA	INICIAL	270
780767	ANGELITOS DE LAS BRISAS	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	CALLE S/N, MZ F, LOTE EDUCACION, PARCELA N° 2 DE LA QUEBRADA CALIFORNIA , DISTRITO DE LURIGANCHO- CHOSICA	INICIAL	100
780772	NIÑO JESUS	UGEL 06 Ate	ATE	UCV ZONA M CASA BIOHUARTO NUEVA ESPERANZA LOTE 5	INICIAL	100
799998	RAYITOS DE SOL	UGEL 06 Ate	ATE	CALLE H S/N LOTE REC3, GRUPO K - PUEBLO JOVEN HORACIO ZEVALLOS GAMEZ	INICIAL	140
800015	SEMILLITAS DEL VALLECITO IV	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	AVENIDA PRINCIPAL S/N MZ. P4 LOTE 01 CENTRO POBLADO VIRGEN DEL CARMEN IV ETAPA LA ERA DE ÑAÑA	INICIAL / PRIMARIA	370
800039	MIS PEQUEÑOS GIGANTES	UGEL 06 Ate	ATE	CALLE SAN GERARDO S/N LOTE 59 -60, ASOCIACION 11 DE OCTUBRE - SANTA CLARA	INICIAL	20
800063	JESUSITO DE MI VIDA	UGEL 06 Ate	ATE	UCV 233-E ZONA Z LOS ALAMOS AREA DE EDUCACION, AAHH HUAYCAN	INICIAL	206
800077	MIS PEQUEÑOS ARQUITECTOS DE LOS ROSALES	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	AV. JUAN JOSE PAULETE VIDAL MZ K LOTE 2 Y 3, ASOCIACIÓN DE VIVIENDA LOS ROSALES DE BASILIO AUQUI	INICIAL	115
800082	CLAVELITOS DE PARAISO	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	CALLE LOS ROBLES S/N MZ V2 LOTE 03 ASOCIACION DE POBLADORES DEL AAHH EL PARAISO DE CAJAMARQUILLA	INICIAL	113
802458	VIRGEN DEL CARMEN	UGEL 06 Ate	LURIGANCHO	MZ J3 LOTE 1 ETAPA IV, , VIRGEN DEL CARMEN - LA ERA DE ÑAÑA, LURIGANCHO, LURIGANCHO	SECUNDARIA	307
823583	LA FLORIDA	UGEL 06 Ate	ATE	MZ J LOTE 2, LA FLORIDA	INICIAL	180
552218	MUNICIPAL DE CHORRILLOS	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	AVENIDA DEFENSORES DEL MORRO CUADRA 23	CETPRO	113.85
295035	07 LA INMACULADA	UGEL 07 San Borja	BARRANCO	CALLE SANTA ROSA 190	EBE	95
295040	10 PEDRO DE OSMÁ	UGEL 07 San Borja	BARRANCO	AVENIDA EL SOL OESTE	INICIAL	122
295083	7043 CORAZON DE JESUS	UGEL 07 San Borja	BARRANCO	JIRON 28 DE JULIO 275	PRIMARIA	145
298604	7083 MANUEL GONZALES PRADA	UGEL 07 San Borja	SAN BORJA	PASAJE AVELARDO GAMARRA 160	INICIAL / PRIMARIA	170
298637	521 VIRGEN MARIA MADRE DE LOS NIÑOS	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	CALLE SAN FELIPE / SAN RODOLFO S/N MZ Z LOTE 6	INICIAL	71.9
298703	SANTA TERESA	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	MZ Z MZ Z, NUEVA GRANADA	CETPRO	9
298835	7034 ENRIQUE NERINI COLLAZOS	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	AVENIDA NICARAGUA 370	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	112.5
298864	7038 CORAZON DE JESUS DE ARMATAMBO	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	AVENIDA DEFENSORES DEL MORRO CUADRA 23	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	120.5
298878	7039 MANUEL SCORZA TORRES	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	CALLE 5	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	310.25
298883	7042 SANTA TERESA DE VILLA	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	AVENIDA ELIAS AGUIRRE S/N	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	130
298915	7064 MARIA AUXILIADORA	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	AVENIDA SANTA ROS	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	312

Clave : 9CF8



298958	BUENOS AIRES DE VILLA	UGEL 07 San Borja	SANTIAGO DE SURCO	AVENIDA BUENOS AIRES DE VILLA MZ 53 LOTE 11E	INICIAL	40
298982	COMUNAL SANTA ISABEL DE VILLA	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	AVENIDA INDEPENDENCIA	INICIAL	84
299024	JOSE DE LA RIVA AGUERO Y OSMA	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	AVENIDA CARLOS ALCORTA 251	SECUNDARIA	62.2
299081	VIRGEN DEL MORRO SOLAR	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	CALLE ARIOSTO MATELLINI S/N	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	100
299095	VISTA ALEGRE DE VILLA	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	AVENIDA MIGUEL GRAU MZ G1, VISTA ALEGRE VILLA	CETPRO	74.6
321869	6079 SANTISIMA NIÑA MARIA	UGEL 07 San Borja	SAN BORJA	CALLE PABLO USANDIZAGA 321	INICIAL / PRIMARIA	140.3
332165	0083 SAN JUAN MASIAS	UGEL 07 San Borja	SAN LUIS	JIRON RIO PIURA 201	PRIMARIA / SECUNDARIA	153
340132	557 VICTOR RAUL HAYA DE TORRE	UGEL 07 San Borja	SANTIAGO DE SURCO	CALLE 6 MZ E2 LOTE 16	INICIAL	79.62
340194	6087 PABLO MARIA GUZMAN	UGEL 07 San Borja	SANTIAGO DE SURCO	CALLE A MZ J LOTE 9	INICIAL / PRIMARIA / SECUNDARIA	127
340207	7058 MARIA DE FATIMA	UGEL 07 San Borja	SANTIAGO DE SURCO	JIRON SAENZ PEÑA 261	PRIMARIA	42.5
340306	VICTORIA BARCIA BONIFATTI	UGEL 07 San Borja	SANTIAGO DE SURCO	CALLE VILLA CARRILLO S/N CUADRA 1	INICIAL	115
340325	7087	UGEL 07 San Borja	SANTIAGO DE SURCO	CALLE MONTE ABETO MZ E2 LOTE 15	PRIMARIA	165
342937	79 VIRGEN DEL CARMEN	UGEL 07 San Borja	SURQUILLO	PARQUE PIRANDELLO CDRA 1 PARQUE VILLA VICTORIA S/N	INICIAL	170.7
342956	LA DIVINA PROVIDENCIA	UGEL 07 San Borja	SURQUILLO	AVENIDA ANGAMOS ESTE 2296	SECUNDARIA	394
509183	CEBA - TNTE. CRNL. PEDRO RUIZ GALLO	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	AV. ESCUELA MILITAR S/N	EBA	200
537708	CAPULLITOS DE JESUS	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	CALLE E 12 14	INICIAL	52
776713	PRIMERO DE MAYO 2	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	CALLE JUAN VELASCO ALVARADO MZ D LOTE 5	INICIAL	100
776727	MI CASITA FELIZ 2	UGEL 07 San Borja	SANTIAGO DE SURCO	MZ L LOTE E-1	INICIAL	135.5
776732	MIS ANGELITOS I	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	MZ C1-C4, B2	INICIAL	180
855913	7037 ARIOSTO MATELLINI ESPINOZA	UGEL 07 San Borja	CHORRILLOS	JIRON TAMBO REAL MZ D LOTE 1	PRIMARIA	100

Código : 170223348

Clave : 9CF8



CLIENTE

RAZÓN SOCIAL	
RUC O DNI	
NOMBRES	JENNER
N° CELULAR	942405428
CORREO	
OBRA	SAN MARTIN DE PORRES

NUESTROS DATOS

RAZÓN SOCIAL	PREFABRICADOS CALYTEC SAC
RUC	20608386760
DIRECCIÓN	CALLE LAS PALMERAS MZ J LOTE 05 ASOC. PROP. PEC. IND. VALLE HERMOSO PUENTE PIEDRA
TELEFONO	01-469 5657

PRODUCTOS Y SERVICIOS

DESCRIPCIÓN GENERAL	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA	MEDIDAS	UNID	CANT.	P. UNIT	PARCIAL
CERCO TIPO PLACA	ALTURA 2.50 / CEMENTO TIPO I F'C=210KG/CM2	POSTE 0.14X0.14X3.20 M PLACAS 0.04X0.50X2.30	ML	500	S/ 72.00	S/36,000.00
INSTALACIÓN DE CERCO 2.5 M	(TERRENO-TIERRA SUELTA) CONCRETO CICLOPEO 1:8 C:H + 30% PG CEMENTO TIPO I	CIMIENTO DE 0.40X0.40X0.70 M (SOLO POSTES)	ML	500	S/ 50.00	S/25,000.00
TRANSPORTE	SAN MARTIN DE PORRES-LIMA-LIMA		GLB	1	S/ 4,750.00	S/4,750.00

PESO TOTAL

150,000KG

PARCIAL

S/65,750.00

IGV

S/11,835.00

TOTAL

S/77,585.00

CUENTA BANCARIA

BANCO	CUENTA	CCI:	MONEDA
BANCO DE CREDITO DEL PERÚ	191-9275591-0-36	00219100927559103658	SOLES
BBVA CONTINENTAL	0011-0316-01-00049641	011-316-000100049641-72	SOLES

CONDICIONES GENERALES:

GENERAL	
FORMA DE PAGO	-El 50% por adelantado y el resto contraentrega.
VALIDEZ DE OFERTA	- Cotización válida por 15 días.
STOCK	PERMANENTE
TIEMPO DE INSTALACIÓN	Tiempo de ejecución 25 días.
CERTIFICADO	- La entrega de certificados se realizan 28 días después de la compra.
TRANSPORTE	- La descarga incluye solo si se considera instalación. - En el caso de que el cliente realice el recojo deberá confirmar los datos del transporte con su asesor de ventas con 24hrs de anticipación para la programación de su despacho. - Se considera acceso para tráiler, caso contrario el recio varía.
CONSIDERACIONES	- No se aceptan cambios ni devoluciones una vez recibido el material.
INSTALACIÓN	- El precio es referencial, previa evaluación del terreno (NO rocoso/ concreto / arenal)

ELENA ITA
ASESOR DE VENTAS
TELEF: 960 592 931

Código : 170223348
Clave : 9CF8



EXPEDIENTE N° OPEP2023-INT-0023935 (130)

DIA	MES	AÑO
31	ENERO	2023

Importante:

- 1) Mantener esta Hoja como caratula del expediente.
- 2) No sellar como cargo de recepcion

HOJA DE RUTA

N°	DESTINATARIO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA	31/01/2023	CONOCIMIENTO Y ACCIONES	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - MARIA ROSARIO DEL AGUILA ZEGARRA
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	26. DIFUNDIR
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	27. HACER SEGUIMIENTO
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES...[x]	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	28. REPRESENTAR
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	29. REFORMAR
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	30. CONSOLIDAR

OBSERVACIONES :

DESPACHO VICEMINISTERIAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL :



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decento de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 00063-2023-MINEDU/VMGI

A : DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
LIMA METROPOLITANA - DRELM
DIRECTORES DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE LIMA METROPOLITANA - UGELES

Asunto : RUTA DE SOLICITUDES DE DEMANDAS ADICIONALES 2023

Referencia : OFICIO MÚLTIPLE N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP

Fecha : Lima, 31 de enero de 2023

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para expresaries mi cordial saludo e informales que, en atención al documento de la referencia, de presentarse casos excepcionales en los cuales vuestros despachos identifiquen la necesidad de ejecutar acciones que por su propia naturaleza no pudieron ser consideradas en las etapas de programación y formulación presupuestal del presupuesto para el Año Fiscal 2023, desde el Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional, se dispone la ruta (pasos o etapas) a seguir, para la autorización de las solicitudes de Demanda Adicional.

En ese sentido, a continuación, se detallan los pasos para el trámite de autorización de demanda adicional:

- ✓ **UGEL:** Remiten solicitud de demandas adicionales (DA) a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM).
- ✓ **DRELM:** En el marco de sus funciones, la DRELM filtrará, analizará y priorizará las demandas adicionales, con el objetivo de remitir las mismas al Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional (VMGI).
- ✓ **VMGI:** Desde el despacho VMGI se analizará y priorizará las demandas adicionales. Posteriormente, se derivará por SINAD a Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP) para su revisión y determinación de la capacidad presupuestaria respectiva. Cabe precisar que, estos expedientes se podrían enviar a las direcciones del MINEDU que tienen la rectoría sobre la materia de la demanda adicional cuando corresponda. (Por ejemplo, Núcleos deportivos irían a DEFID, Etc.)
- ✓ **UPP:** En el marco de sus funciones evaluará y revisará las solicitudes de demandas adicionales, posteriormente lo deriva por SINAD al Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional y mediante correo electrónico se solicitará las respectivas autorizaciones.



EXEDIENTE: OPEP2023-INT-0023038 CLAVE: 403943

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 036-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser controladas a través de la siguiente dirección web:

https://verificadocumentos.gob.pe/_minedu_3400_ConsultasConvenio.aspx



CENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2024

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 183
San Borja, Lima 41, Perú
T: (51) 615 5800

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





PERÚ

Ministerio
de Educación

- ✓ **VMIQI:** En el Despacho se revisará y otorgará la autorización respectiva a través de la Hoja de Ruta (contiene la firma de la viceministra)

Atentamente,



MAGNET MARIQUEZ RAMIREZ
Viceministra de Gestión Institucional

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://app.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

EXPEDIENTE: OPBP-2023-047-0023835 CLAVE: 403043

Esto es una copia electrónica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 024-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser controladas a través de la siguiente dirección web:

<https://app.minedu.gob.pe/sistema/validador/ConsultarDocumento.aspx>



GOBIERNO
DEL PERÚ
2021 - 2026

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 100
San Basilio, Lima 03, Perú
T: (51) 615 58000





PERÚ

Ministerio
de Educación

NORMAL

☐

URGENTE

☐

EXPEDIENTE N°

DÍA

MES

AÑO

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES:

01. TRAMITAR
02. OPINION
03. INFORME
04. CONOCIMIENTO Y ACCIONES
05. SEGUN LO COORDINADO
06. COORDINAR CON EL AREA USUARIA

07. ARCHIVAR
08. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO
09. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO
10. HABLAR CONMIGO
11. SOLICITAR ANTECEDENTES
12. PREPARAR RESPUESTA

13. PROYECTAR RESOLUCION
14. ACCION INMEDIATA
15. EVALUAR Y RECOMENDAR
16. AGREGAR ANTECEDENTES
17. PROYECTAR BASES
18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER

19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO
20. AUTORIZADO
21. POR CORRESPONDERLE
22. VER OBSERVACIONES
23. SUPERVISAR
24. REVISAR Y VISAR
25. REVISAR

OBSERVACIONES :



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 00002-2023-MINEDU/VMGI

A : DIRECTORES GENERALES DEL VMGI
DIRECTORES EJECUTIVOS DE PROGRAMAS DEL VMGI
DIRECTORES DE PROYECTOS DEL VMGI

Asunto : RUTA DE SOLICITUDES DE DEMANDAS ADICIONALES 2023

Referencia : OFICIO MÚLTIPLE N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP

Fecha : Lima, 31 de enero de 2023

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para expresarles mi cordial saludo e informales que, en atención al documento de la referencia, de presentarse casos excepcionales en los cuales vuestros despachos identifiquen la necesidad de ejecutar acciones que por su propia naturaleza no pudieron ser consideradas en las etapas de programación y formulación presupuestal del presupuesto para el Año Fiscal 2023, desde el Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional, se dispone la ruta (pasos o etapas) a seguir, para la autorización de las solicitudes de Demanda Adicional.

En ese sentido, a continuación, se detallan los pasos para el trámite de autorización de demanda adicional:

- ✓ Dirección/Programa: Remiten solicitud de demandas adicionales (DA) al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional (VMGI).
- ✓ VMGI: Desde el despacho VMGI se analizará y priorizará las demandas adicionales. Posteriormente, se derivará por SINAD a Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP) para su revisión y determinación de la capacidad presupuestaria respectiva. Cabe precisar que, estos expedientes se podrían enviar a las direcciones del MINEDU que tienen la rectoría sobre la materia de la demanda adicional cuando corresponda. (Por ejemplo, Núcleos deportivos irán a DEFID, Etc.)
- ✓ UPP: En el marco de sus funciones evaluará y revisará las solicitudes de demandas adicionales, posteriormente lo deriva por SINAD al Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional y mediante correo electrónico se solicitará las respectivas autorizaciones.
- ✓ VMGI: En el Despacho se revisará y otorgará la autorización respectiva a través de la Hoja de Ruta (se adjunta en anexos)

Atentamente,



MAGNET MÁRQUEZ RAMÍREZ
Viceministro de Gestión Institucional

EXPOSICIÓN: OPEP/2023-INT-0023036 CLAVE: A65832

Esto es una copia automática impresa de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 28 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 028-2018-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser comprobadas a través de la siguiente dirección web:

https://checadefid.minedu.gob.pe/_static/mimed_3700_Combustible-umimio.scpa



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2024

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 393
San Borja, Lima 41, Perú
T: (51) 615 58000

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://app.firma.pe/gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 27 de enero de 2023

OFICIO MÚLTIPLE N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP

Señor (a)

RESPONSABLES DE UNIDADES EJECUTORAS

RESPONSABLES DE UNIDADES OPERATIVAS

Presente. -

Asunto : SOBRE LAS SOLICITUDES DE DEMANDAS ADICIONALES

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a fin de comunicarles que, en el marco de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, y del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Pliego 010 Ministerio de Educación para el presente Año Fiscal, así como de su distribución en las Unidades Ejecutoras y Operativas para el cumplimiento de sus metas anuales, y que guardan consistencia con el Plan Operativo Institucional (POI), aprobado en el aplicativo informático CEPLAN¹ (31.12.22), **no existen recursos en el presupuesto del pliego 010 Ministerio de Educación de libre disponibilidad para atender demandas adicionales de recursos.**

No obstante, de presentarse **casos excepcionales** en los cuales vuestros despachos identifiquen la necesidad de ejecutar acciones que por su propia naturaleza no pudieron ser consideradas en las etapas de programación y formulación presupuestal del presupuesto para el Año Fiscal 2023, dichas solicitudes podrán ser remitidas a la Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP) dependiente de esta Oficina, para su evaluación; las mismas que deberán contar previamente con la autorización expresa del despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE), siendo que la misma deberá ser remitida conforme a lo siguiente:

- Autorización expresa (documentaria) o vía SINAD por parte del Despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE). En el caso de la autorización vía SINAD, esta implica que en alguna sección de la glosa (Asunto u Observación) se deje explícito que la demanda adicional de recursos solicitada ha sido validada y autorizada por el Despacho correspondiente para su evaluación.
- Autorización vía correo electrónico del Despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE)², el mismo que la Dependencia deberá adjuntar al SINAD y remitir a la UPP.

Cabe precisar que el referido requerimiento, no implica la atención inmediata de la demanda adicional solicitada, puesto que la misma se encuentra sujeta a la evaluación que corresponde realizar, respecto de la normatividad vigente, la disponibilidad de recursos en el pliego 010: Ministerio de Educación, así como al sustento de la solicitud remitida.

Las UE/UO deberán sustentar su pedido mediante un informe, el mismo que debe contener como mínimo lo siguiente:

- Justificación de la necesidad de los recursos adicionales.
- Justificación de la imprevisibilidad de la demanda, adjuntar el costeo detallado (PXQ) y mensualizado.
- Justificación de la inexistencia de recursos en el presupuesto asignado para atender lo solicitado, para lo cual la UE/UO deberá incluir en su informe el sustento de los recursos no

EXPEDIENTE: OPEP2023-INT-0023935

CLAVE: A55A71

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 58000



PERÚ

Ministerio
de Educación

ejecutados a la fecha de la presentación de la demanda, así como su proyección de gasto. Dicha información deberá guardar consistencia con lo registrado en el aplicativo SISPLAN.

- El informe debe referir expresamente que la UE/UEO cuenta con el registro actualizado en el aplicativo SISPLAN, y que se comprometerá a ser actualizado hasta el día siguiente de viabilizada la aprobación, de corresponder.
- El informe deberá adjuntar el "Anexo 3 – Propuesta de Modificación presupuestal" de la Directiva N° 002-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, mediante el cual se detalla la información presupuestal de la demanda solicitada³.
- Para el caso de solicitudes de demandas asociadas a los clasificadores de gasto CAS, se deberá adjuntar la totalidad de los códigos de plazas bajo su jurisdicción en la Unidad Ejecutora correspondiente y su correlativo de cadena (Código de Unidad Ejecutora y Sec_func 2023), en formato AIRHSP; además, se deberá remitir en formato SIAF la proyección de gasto mensual.

Cabe señalar que la información debe ser enviada vía PDF debidamente firmada por el responsable de la UE⁴/UEO y en versión Excel, el cual debe ser suscrito en el documento de remisión, a fin de evitar observaciones.

Adicionalmente a lo señalado, para efectos de la evaluación, la UPP tomará como referencia el comportamiento de la ejecución histórica de la UE/UEO solicitante, además podrá solicitar información adicional, en el marco de sus competencias y funciones.

Finalmente, recordarles que es responsabilidad de la UE/UEO realizar las gestiones correspondientes con la debida anticipación, para así evitar posibles inconvenientes con la gestión de acciones el marco de sus competencias y estructura orgánica; siendo que los casos de requerimiento de demanda adicional que no cumplan con lo antes señalado serán devueltos por la UPP vía SINAD.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

JOAO JOMEINY BOCANEGRA AGÜERO

Jefe de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto

Firmado digitalmente por:
BOCANEGRA AGÜERO Joao
Jomeiny FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/01/2023 20:07:09-0500

FIRMA
DIGITAL

EXPEDIENTE: OPEP2023-INT-0023935

CLAVE: A55A71

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 58000

.....

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 12 Oct. 2022

MEMORANDUM N° 0470 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU

Me dirijo a usted, en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones de la DRELM, como responsable de aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

En ese contexto, esta Dirección ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.

En ese sentido, se solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

DIR2022-INT-0034580
LAQG/D.DRELM





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre 2022

OFICIO MÚLTIPLE N°0064 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP

Sr.

Luis Alberto Yataco Ramirez

Director de la UGEL N° 01

Jr. Los Ángeles s/n. Pamplona Baja.
San Juan de Miraflores.

Sr.

Fernando Moreno Valenzuela

Director de la UGEL N° 05.

Av. Perú s/n Urbanización Caja de Agua.
San Juan de Lurigancho.

Sra.

Anabel Alicia Poma Porras de Tineo

Directora de la UGEL N° 02.

Jr. Antonio Sánchez 202.
San Martín de Porras.

Sra.

María Milagros Alejandrina Ramírez

Directora de la UGEL N° 06.

Plaza de Armas Vitarte.
Ate- Vitarte.

Sr.

Ronald Luis López Granados

Director de la UGEL N° 03.

Jr. Andahuaylas 563.
Lima Cercado

Sra.

Gloria María Saldaña Usco

Directora de la UGEL N° 07

Calle Álvarez Calderón 492.
San Borja.

Sra.

Nelly Rufina Cunza Principe

Directora de la UGEL N° 04.

Av. Carabayllo 561
Comas.

Asunto : Sobre necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : a) Informe n° 128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI
b) Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual, la oficina de Dirección de esta sede regional solicita plantear una demanda adicional y que a su vez ha tomando conocimiento sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo.

Por lo tanto, para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación se requiere que remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional**, que se adjuntan.

FIRMADO POR: OLAYA MEGO
Kevin Eder Alonso FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 17:10:54 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre
con el pueblo**

 **BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026**

Código : 181022284
Clave : 7889



VISADO POR: TELLO BARRON
Julio Jesus FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/10/2022 13:04:29 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Para las coordinaciones respectivas pueden comunicarse vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe y/o lfigueroa@drelm.gob.pe.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO

Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

KEAOM/J (e).OPP
JJTB/EMA-ETI

C.C.
DIRECCIÓN

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026

Código : 181022284
Clave : 7889





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de octubre de 2022

INFORME N° 0128-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ETI

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

De : **JULIO JESUS TELLO BARRON**
Responsable del Equipo de Tecnología de la Información

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Memorandum N° 0470-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
Expediente SINAD 34580-2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante el documento de la referencia, la oficina de Dirección solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

II. ANÁLISIS

- 2.1 Sobre el particular, la oficina de Dirección informa que ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.
- 2.2 Al respecto, el Equipo de Tecnologías de la Información de la DRELM solicitó vía correo electrónico con fecha 06.09.2022, a los coordinadores del Área de Tecnologías de la Información de las 7 UGEL remitan la cantidad de equipos de cómputo obsoletos. Se adjunta Anexo n° 01.
- 2.3 Por lo tanto, se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** que se adjuntan; para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación.
- 2.4 Los formatos de solicitud de demanda adicional pueden ser remitidos vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe debidamente firmados o ingresado por la mesa de partes virtual de la DRELM.

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.drelm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177

Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2026





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

III. CONCLUSIONES

3.1 Se solicita que las Unidades de Gestión Educativa Local remitan la información indicada en los **formatos 01,02 y 03 de solicitud de demanda adicional** para seguir con el procedimiento de solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación sobre la necesidad de equipos computacionales.

IV. RECOMENDACIONES

4.1 Remitir el presente informe a las 7 UGEL de Lima Metropolitana, para las acciones correspondientes.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JULIO JESÚS TELLO BARRON

Responsable del equipo de Tecnología de la Información

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177

 **Siempre**
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026

Código : 181022283
Clave : 91FF



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO: EQUIPOS DE CÓMPUTO OBSOLETOS A REEMPLAZAR

CANTIDAD TOTAL POR UGEL	
UGEL 01	52
UGEL 02	268
UGEL 03	119
UGEL 04	203
UGEL 05	30
UGEL 06	47
UGEL 07	244
TOTAL	963

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 01	ADM	8
UGEL 01	APP	7
UGEL 01	ARH	10
UGEL 01	ASGESE	6
UGEL 01	AGEBRE	6
UGEL 01	AGEBAT	4
UGEL 01	ASESORIA LEGA	4
UGEL 01	OCI	4
UGEL 01	DIRECCIÓN	3
UGEL 02	ADM	89
UGEL 02	AGEBATP	6
UGEL 02	AGEBRE	20
UGEL 02	APP	29
UGEL 02	AJ	11
UGEL 02	ASGESE	25
UGEL 02	COPROA	6
UGEL 02	DIRECCIÓN	16
UGEL 02	OCI	7
UGEL 02	ARH	59
UGEL 03	Dirección	4
UGEL 03	APP	10
UGEL 03	AAJ	10
UGEL 03	ADM	25
UGEL 03	ARH	27
UGEL 03	AGEBATP	5
UGEL 03	AGEBRE	15
UGEL 03	ASGESE	23

Código : 181022283
Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
Santa Catalina, la Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2011 - 2026



**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

SEDE	ÁREAS	CANTIDAD PC
UGEL 04	ADM	67
UGEL 04	ASGESE	15
UGEL 04	AAJ	5
UGEL 04	AGEBATP	3
UGEL 04	AGEBRE	22
UGEL 04	DIRECCION	8
UGEL 04	RRHH	49
UGEL 04	OCI	4
UGEL 04	APP	11
UGEL 04	INOPEATIVOS	19
UGEL 05	ADM	8
UGEL 05	APP	7
UGEL 05	ARH	9
UGEL 05	ASGESE	6
UGEL 06	Dirección	4
UGEL 06	AGEBRE	15
UGEL 06	EAC	2
UGEL 06	ET	3
UGEL 06	ETD	2
UGEL 06	EC	2
UGEL 06	EAP	2
UGEL 06	EL	3
UGEL 06	EE	2
UGEL 06	EP	2
UGEL 06	AJ	2
UGEL 06	APP	3
UGEL 06	ST	1
UGEL 06	COPROA	1
UGEL 06	AGEBATP	1
UGEL 06	ASGESE	2
UGEL 07	DIRECCIÓN	10
UGEL 07	ARH	56
UGEL 07	ADM	74
UGEL 07	AAJ	8
UGEL 07	APP	22
UGEL 07	AGEBRE	41
UGEL 07	AGEBATP	6
UGEL 07	ASGESE	20
UGEL 07	OCI	7

Código : 181022283
 Clave : 91FF

www.dreim.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 432
 Santa Catalina, la Victoria
 T: (01) 500 6177

Siempre
 con el pueblo



BICENTENARIO
 DEL PERÚ
 2021 - 2026



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreim-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 12 Oct. 2022

MEMORANDUM N° 0470 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : **KEVIN EDER ALONSO OLAYA MEGO**
Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Necesidades de equipos computacionales en las UGEL de Lima Metropolitana

Referencia : Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU

Me dirijo a usted, en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones de la DRELM, como responsable de aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

En ese contexto, esta Dirección ha sostenido reuniones con las Unidades de Gestión Educativa Local, tomando conocimiento de la problemática existente y visibilizada con el retorno a la presencialidad.

En ese sentido, se solicita plantear una demanda adicional de equipos computacionales para Lima Metropolitana, de acuerdo con las necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

DIR2022-INT-0034580
LAQG/D.DRELM



Formato 01: Ficha de Demanda Adicional

SECCION I

Nombre de la Intervención	
Dirección Responsable de la Intervención	
Dirección General	
Direcciones que participan en la ejecución de la Intervención	
Tipo de demanda adicional	
Periodicidad de la necesidad	

SECCIÓN II DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DEL PROBLEMA QUE SE BUSCA SOLUCIONAR

Finalidad			
Problema que se busca atender			
Cuantificar problema en base a la información estadística	PUBLICO QUE PADECE EL PROBLEMA	Unidad de Medida:	
		Cantidad:	
		Fuentes utilizadas para calcular el público objetivo:	

SECCIÓN III ESTRATEGIA DE INTERVENCION / OPERACIÓN

Público objetivo	Unidad de Medida	
	Cantidad	
	Cobertura esperada (%) respecto al público objetivo	
	Criterios de focalización y priorización de metas de atención	
	Ámbito de aplicación	

SECCIÓN IV: SUSTENTO LEGAL, FUNCIONAL Y DE ALIMENTO DE LA INTERVENCIÓN PROPUESTA

Marco Legal		
Alineamiento a los instrumentos de Planificación	Objetivo del PESEM (precisar número)	
	Acción Estratégica del PESEM (precisar número)	
	Objetivo Estratégico Institucional del PEI (precisar número)	
	Acción Estratégica Institucional del PEI (precisar número)	
	Actividad Operativa del POI (precisar correlativo de cadena)	
	Tarea de POI (precisar número y nombre)	
Indicadores de la Intervención	Descripción	
	Fuente de información	
	Línea de base	
	Meta buscada	

Item	Descripción del bien y/o servicio	Clasificador de Gastos	Cantidad	Costo Unitario	Periodo / Frecuencia	Costo Total	Comentario (de ser el caso)
1						-	

Formato 1

FICHA DE DEMANDA ADICIONAL

[illegible]

CLASIFICADOR DE GASTO	Programación de ejecución (devengado)												COSTO TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		S/0.00
Total													



Resolución Ministerial

N° 215 - 2015 MINEDU

Lima, 01 ABR. 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, en adelante ROF;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del referido Decreto Supremo dispuso que en un plazo no mayor de 60 días calendario, el Ministerio de Educación apruebe mediante resolución ministerial las normas para la organización y funciones de sus órganos desconcentrados;

Que, el artículo 190 del ROF establece que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, que constituyen instancias de gestión educativa descentralizada de dicha Dirección Regional; resuelven en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por dichas instancias de gestión. Estableciendo además, que la organización y funciones de éste órgano se desarrollan en sus respectivos documentos de gestión aprobados por resolución ministerial;

Que, mediante el Oficio N° 025-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED, la Dirección General de Gestión Descentralizada remite el Informe N° 010-2015-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED en virtud del cual la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada presenta la propuesta de Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

Que, asimismo, con el Informe N° 006-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la estructura organizacional y funciones presentada, señalando que la misma se alinea a los procesos a cargo de dicha Dirección Regional, garantizando el cumplimiento de su objetivo;

Que, el literal c) del artículo 169 del ROF establece que la Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada, dependiente de la Dirección General de Gestión Descentralizada tiene la función de formular documentos normativos y estrategias, así como brindar asistencia técnica, en materia de mejora de procesos, estructura organizacional y simplificación administrativa de las Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, y de las Unidades de Gestión Educativa Local según el territorio;



Que, adicionalmente, el literal a) del artículo 34 del ROF establece que la Unidad de Organización y Métodos, tiene la función de promover documentos normativos e instrumentos de gestión para la modernización de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, el mismo que en calidad de Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 114-2011-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las Direcciones de Educación de Lima y Callao y de las Unidades de Servicios Educativos, así como todas las demás disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 3.- La presente resolución entrará en vigencia en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 4.- Disponer que la Oficina General de Asesoría Jurídica publique la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese



JAIME SAAVEDRA CHANDUVÍ
Ministro de Educación





MANUAL DE OPERACIONES

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
LIMA METROPOLITANA – DRELM



CONTENIDO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN	4
CAPÍTULO I: DIRECCIÓN	4
CAPÍTULO II: CONTROL	5
CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO	6
CAPÍTULO IV: APOYO	7
CAPÍTULO V: LÍNEA	10
CAPÍTULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	12
TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES	18
CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DREI M	18
CAPÍTULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA	24
ANEXO N°1: MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	31
ANEXO N° 2: MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA	32
ANEXO N°3: ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA	33



TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Contenido

El presente Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), es el documento de gestión de carácter técnico y normativo que establece su estructura orgánica y funciones, así como los principales procesos y productos que faciliten el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 2.- Objetivo de la DRELM

La DRELM tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Artículo 3.- Funciones de la DRELM

La DRELM tiene las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- a) Aplicar, ejecutar la política educativa nacional emitida por el MINEDU y evaluar su implementación en la jurisdicción de Lima Metropolitana
 - b) Diseñar y proponer al MINEDU, planes de intervención en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional.
 - c) Emitir disposiciones para la diversificación curricular en Lima Metropolitana, en concordancia con la política educativa nacional
 - d) Supervisar los servicios brindados por las UGEL de Lima Metropolitana refrendos a la educación básica y técnico-productiva, en concordancia con la política educativa nacional emitida por el MINEDU.
 - e) Dirigir la gestión de los servicios de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia y en concordancia con la política educativa nacional
 - f) Autorizar, crear, coordinar y supervisar el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y conforme a la normativa aplicable
 - g) Celebrar convenios de colaboración que contribuyan al mejoramiento de la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
 - h) Promover la implementación de mecanismos de participación para garantizar una gestión transparente y equitativa.
 - i) Coordinar con la Dirección General de Gestión Descentralizada del MINEDU, en las materias de su competencia.
 - j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
 - k) Otras que en el marco de sus competencias, le sean asignadas

Artículo 4.- Naturaleza

La DRELM es un órgano desconcentrado del MINEDU a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como de evaluar y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 5.- Base Normativa

- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 28988, Ley que declara a la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- Decreto Supremo N° 004-2010-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6.- Estructura Orgánica

La DRELM cuenta con la siguiente estructura:



- DIRECCIÓN
Dirección Regional
- CONTROL
Órgano de Control Institucional



- ASESORAMIENTO
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Oficina de Administración
Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones



- LINEA
Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva
Oficina de Supervisión del Servicio Educativo
Oficina de Gestión de la Educación Superior

INSTANCIA DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA
Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

CAPÍTULO I: DIRECCIÓN

Artículo 7.- Dirección Regional

Está a cargo de un Director, designado mediante Resolución Ministerial, quien es la máxima autoridad administrativa de la DRELM, responsable de brindar las disposiciones y conducir la adecuada implementación de la política educativa nacional en la jurisdicción de Lima Metropolitana, así como de su administración y representación, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección Regional

La Dirección Regional tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y la normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de Lima Metropolitana.
- b) Supervisar la gestión de las UGEL de Lima Metropolitana; así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Promover las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas a favor de la educación en Lima Metropolitana.
- d) Proponer al MINEDU el proyecto del presupuesto de la DRELM y las UGEL de Lima Metropolitana.
- e) Dirigir, organizar y supervisar la gestión de la DRELM, así como evaluar el cumplimiento de sus objetivos y planes, en el marco de la normativa aplicable.
- f) Supervisar los sistemas administrativos de abastecimiento, recursos humanos, contabilidad y tesorería.
- g) Resolver en última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos dictados en primera instancia por las UGEL de Lima Metropolitana, así como en aquellos dictados por las oficinas a su cargo.
- h) Aceptar aportaciones, donaciones y otras liberalidades de bienes muebles que se hagan a favor de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como mantener los registros actualizados.
- i) Formular y proponer al órgano competente del MINEDU, proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia e informando al órgano competente del MINEDU.
- k) Expedir autos resolutivos en materia de su competencia, en el marco de la normativa aplicable.
- l) Designar y/o encargar los cargos directivos en el marco de su competencia.
- m) Proponer, para su designación, a los responsables de brindar acceso a la información pública de la DRELM y las UGEL a su cargo.
- n) Supervisar las acciones en materia de riesgos de desastres de prevención y respuesta al riesgo realizadas por las UGEL de Lima Metropolitana, en coordinación con los órganos competentes del Sistema Nacional de Riesgos y Desastres.
- o) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- p) Coordinar con el MINEDU, a través de la Dirección General de Gestión Descentralizada, en las materias de su competencia.
- q) Otras funciones que en el marco de sus competencias le sean asignadas.



CAPÍTULO II: CONTROL

Artículo 9.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es responsable de realizar el control gubernamental de la DRELM, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control. Su finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes para el logro de resultados, cautelando la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones.

Artículo 10.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la DRELM sobre la base de las disposiciones y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como el control externo a que se refiere el artículo 8 de dicha Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la DRELM que disponga la Contraloría General, en el marco de las disposiciones que ésta emita.
- c) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la DRELM se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director Regional para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, denvar y/o atender las denuncias que formulen los servidores funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- f) Ejecutar el seguimiento de las medidas correctivas que corresponda implementar a la DRELM como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- g) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la DRELM.
- h) Verificar el cumplimiento por parte del personal de la DRELM, de las disposiciones legales y normativa interna aplicables.
- i) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



CAPÍTULO III: ASESORAMIENTO

Artículo 11.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la DRELM.

Artículo 12.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de la Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en temas de carácter jurídico a la Dirección Regional.
- b) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutivos, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección Regional.
- c) Sistematizar la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- d) Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección Regional.
- e) Asesorar y/o absolver las consultas de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, o de las UGEL, en el marco de su competencia en materia jurídica.
- f) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 13.- Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de

la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo, en el ámbito de Lima Metropolitana.

Artículo 14.- Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones.

- a) Formular y conducir, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana, planes de intervención para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable.
- b) Brindar al órgano competente del MINEDU, información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y ejecución presupuestal del MINEDU.
- c) Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar las acciones del proceso presupuestario que correspondan a la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable.
- d) Gestionar el procesamiento, análisis e información estadística sobre el servicio educativo de Lima Metropolitana, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
- e) Efectuar el seguimiento presupuestal de las UGEL de Lima Metropolitana para los fines de evaluación de la política educativa nacional en el marco de la normativa aplicable y disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
- f) Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a la DRELM; así como coordinar con el órgano competente del MINEDU, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información en las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- g) Elaborar proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y los órganos competentes del MINEDU, de acuerdo a la normativa aplicable.
- h) Analizar y optimizar de forma permanente los procesos de la DRELM y sus UGEL, identificando oportunidades de mejora, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- i) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.



CAPÍTULO IV: APOYO

Artículo 15.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es responsable de conducir, orientar y hacer seguimiento a los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz, de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 16.- Funciones de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones

- a) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar, las actividades de los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- b) Dirigir la ejecución del presupuesto anual de la DRELM, cautelando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.

- c) Proponer a la Dirección Regional, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- d) Dirigir la gestión de los contratos a cargo de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- e) Dirigir la ejecución de los procesos de gestión de recursos humanos de la DRELM, de acuerdo a la normativa aplicable, en el marco de su competencia.
- f) Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la DRELM y los Institutos y Escuelas de educación superior a su cargo, conforme a la normativa aplicable.
- g) Expedir actos resolutiveos en el marco de sus competencias.
- h) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional

Artículo 17.- Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de contabilidad y de control previo de la DRELM, en el marco de su competencia conforme a la normativa aplicable.

Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad tiene las siguientes funciones.

- a) Desarrollar las actividades referidas al registro y control contable de los procesos financieros y presupuestales de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de normativa aplicable del sistema administrativo de contabilidad.
- c) Desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros y presupuestarios de la DRELM.
- d) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 19.- Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de tesorería de la DRELM, así como efectuar el pago de las obligaciones y el control y custodia de fondos y valores de la DRELM, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 20.- Funciones de la Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería tiene las siguientes funciones.

- a) Supervisar el registro de los pagos efectuados por la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- b) Elaborar comprobantes de pago, recibos de ingreso, anulaciones, rendiciones del fondo para pagos en efectivo y reversiones por toda fuente de financiamiento.
- c) Administrar, registrar y custodiar las Carta Fianza y demás títulos valores entregados en garantía.
- d) Ejecutar el gasto en su fase del girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros.

- c) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la DRELM, en concordancia con la normativa del Sistema Nacional de Tesorería; así como efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- f) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 21.- Unidad de Logística

La Unidad de Logística depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de abastecimiento de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Logística

La Unidad de Logística tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo y formular el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones.
- b) Ejecutar y efectuar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la DRELM.
- c) Conducir los procesos de selección referentes a las adquisiciones de bienes y servicios.
- d) Gestionar los contratos a cargo de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable.
- e) Administrar y controlar el patrimonio de bienes muebles de la DRELM y supervisar las acciones de mantenimiento y seguridad, conforme a la normativa aplicable.
- f) Planificar, coordinar y supervisar las acciones de inventarios de los activos fijos, bienes y suministros de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como mantener el registro correspondiente actualizado, en coordinación con el MINEDU.
- g) Mantener el registro del ingreso y salida de los bienes del almacén y efectuar el control de las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales.
- h) Proporcionar y supervisar los servicios generales referidos a seguridad y vigilancia, limpieza y otros de similar naturaleza de la DRELM e Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.
- i) Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 23.- Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos depende de la Oficina de Administración y es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo.



- b) Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la DRELM y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, así como efectuar los registros que correspondan.
- c) Gestionar las acciones para el desarrollo de capacidades del personal de la DRELM.
- d) Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a cargos de la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- e) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

Artículo 26.- Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones es responsable de velar por la atención oportuna de consultas y trámites que se formulen ante la DRELM, de gestionar la imagen de la DRELM, así como promover la participación ciudadana e impulsar la celebración de convenios que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana y administrar la gestión documental, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

La Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones tiene las siguientes funciones.

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el trámite documental y archivo en la DRELM.
- b) Administrar, controlar y velar por la calidad de atención al usuario, en cumplimiento de la normativa aplicable.
- c) Administrar la emisión de actas, títulos y certificados a cargo de la DRELM.
- d) Resolver las consultas y asesorar a los usuarios respecto a los trámites que solicitan y brindarles información sobre el estado de la tramitación de sus expedientes.
- e) Gestionar la conservación y custodia de los documentos destinados al archivo, de acuerdo a la normativa aplicable.
- f) Desarrollar actividades comunicacionales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU, y articular las que se encuentran a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana.
- g) Promover espacios de coordinación con la sociedad civil, los municipios distritales, medios de comunicación y otras instituciones públicas de Lima Metropolitana.
- h) Administrar el Portal Institucional y redes sociales de la DRELM, en coordinación con el órgano competente del MINEDU.
- i) Diseñar y promover la suscripción de convenios con los actores públicos y privados, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en Lima Metropolitana, en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Regional.

CAPITULO V: LINEA

Artículo 27.- Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva es responsable de planificar, realizar el seguimiento, control y evaluación de la prestación

del servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva

La Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las UGEL de Lima Metropolitana para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos para el logro de los aprendizajes, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión y otras de similar naturaleza, aplicables a las UGEL, en el marco de sus competencias y en coordinación con los órganos competentes del MINEDU.
- Formular planes y estrategias orientados a garantizar la educación inclusiva de las personas con discapacidad en Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva en Lima Metropolitana.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 29.- Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos para la creación y el funcionamiento de las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como de la supervisión de la prestación del servicio educativo en el ámbito de Lima Metropolitana, en el marco de su competencia y normativa aplicable.

Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

La Oficina de Supervisión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, en el marco de su competencia y normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia, así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Mantener actualizado el registro de las sanciones impuestas a las Instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda.
- Participar en el proceso de producción y/o recolección de información sobre el servicio educativo a cargo de las UGEL de Lima Metropolitana, y proponer acciones de mejora según corresponda.
- Coordinar con las UGEL de Lima Metropolitana, la creación y funcionamiento de redes educativas de la Educación Básica y Técnico-Productiva.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 31.- Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, controlar y evaluar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Educación Superior

La Oficina de Gestión de la Educación Superior tiene las siguientes funciones.

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo; e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Elaborar y presentar ante la Dirección Regional, proyectos de metodologías, herramientas de gestión, buenas prácticas y otras de similar naturaleza, aplicables a las Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana en coordinación con los órganos competentes del MINEDU y en el marco de la normativa aplicable.
- Promover, asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa, actividades productivas y empresariales por parte de los Institutos y Escuelas Públicas de Educación Superior de Lima Metropolitana, de acuerdo al marco legal correspondiente y a los criterios y procedimientos establecidos por el MINEDU.
- Promover la creación y funcionamiento de redes educativas de Instituciones y Escuelas de Educación Superior de Lima Metropolitana.
- Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación superior técnica, artística y pedagógica de Lima Metropolitana.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI: UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 33.- Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 34.- Funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

La UGEL de Lima Metropolitana tiene las siguientes funciones:

- Formular y ejecutar, en coordinación con la DRELM, planes de intervención en materia educativa, así como iniciativas multisectoriales en su jurisdicción, en el marco de la normativa aplicable.
- Supervisar y fortalecer la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de educación básica regular, especial, alternativa; así como de la educación técnico-productiva de su jurisdicción.
- Brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas bajo su jurisdicción para el desarrollo de los procesos de distribución de materiales, contratación docente, mantenimiento de locales

escolares y acompañamiento pedagógico, entre otros, en el marco de su competencia.

- d) Conducir las actividades relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, incluyendo las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva de su jurisdicción, en coordinación con la DRELM y en el marco de la normativa aplicable.
- e) Proponer a la DRELM, la creación y la gestión del funcionamiento de redes educativas en el ámbito de su jurisdicción.
- f) Promover y ejecutar estrategias y acciones en materia de alfabetización, de acuerdo a las características socio-culturales y lingüísticas de la localidad.
- g) Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva.
- h) Dirigir, coordinar y supervisar, las actividades relacionadas con los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- i) Coordinar con la DRELM, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información, en el marco de sus competencias.
- j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- k) Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el desarrollo de las actividades de su competencia.
- l) Otras funciones que en el ámbito de su competencia, les sean asignadas por la Dirección Regional.

Artículo 35.- Estructura Orgánica

La UGEL de Lima Metropolitana cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- DIRECCIÓN
Dirección
- CONTROL
Órgano de Control Institucional
- ASESORAMIENTO
Área de Asesoría Jurídica
Área de Planificación y Presupuesto
- APOYO
Área de Administración
Área de Recursos Humanos
- LÍNEA
Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial
Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva
Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Artículo 36.- Dirección de la UGEL

Está a cargo de un Director, quien es la máxima autoridad administrativa de la UGEL de Lima Metropolitana. Es responsable de la gestión de la educación básica regular, especial, alternativa y técnico-productiva y de supervisar el servicio educativo brindado por las instituciones educativas.

Artículo 37.- Funciones de la Dirección de la UGEL

Son funciones de la Dirección de la UGEL:

- a) Dirigir y evaluar la implementación de la política educativa nacional y normativa emitida por el MINEDU, en el ámbito de la competencia de la UGEL.
- b) Supervisar la gestión de las instituciones educativas bajo la jurisdicción de la UGEL, así como coordinar y supervisar la implementación de acciones de mejora, según corresponda.
- c) Dirigir las acciones necesarias para brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas bajo la jurisdicción de la UGEL.
- d) Brindar a la DRELM información oportuna para el proceso de elaboración del presupuesto de la UGEL a su cargo.
- e) Dirigir, hacer seguimiento y supervisar la gestión de los recursos asignados a la UGEL, dando cuenta a la DRELM.
- f) Fomentar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas que trabajen a favor de la educación, en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
- g) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia.
- h) Proponer a la DRELM, la creación de redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- i) Implementar acciones en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- j) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades del sector público e instituciones del sector privado, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo en el ámbito de su competencia e informando a la DRELM.
- k) Expedir actos resolucivos en materia de su competencia.
- l) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas.

Artículo 38.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional de la UGEL de Lima Metropolitana es responsable de realizar el control gubernamental, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control.

Artículo 39.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de acuerdo a las disposiciones emitidas para el efecto.
- b) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría General. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la UGEL de Lima Metropolitana se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Director para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- d) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, dándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- e) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la UGEL como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- f) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la UGEL por parte de su personal.
- g) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 40.- Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la UGEL de Lima Metropolitana

Artículo 41.- Funciones del Área de Asesoría Jurídica

El Área de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- Asesorar a la Dirección de la UGEL de Lima Metropolitana en aspectos de carácter jurídico
- Asesorar y/o absolver las consultas de las instituciones educativas de educación básica y técnico productiva, en materia jurídica.
- Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de actos resolutiveos, convenios y contratos a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Comunicar a la DRELM, para efectos de la sistematización, la normativa en materia educativa emitida en el ámbito de su jurisdicción.
- Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, a ser suscritos por la Dirección de la UGEL de su jurisdicción.
- Coordinar con la DRELM, la tramitación de los asuntos a cargo de la Procuraduría Pública del MINEDU, en los que esté inmerso las instituciones educativas de su jurisdicción.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

**Artículo 42.- Área de Planificación y Presupuesto**

El Área de Planificación y Presupuesto es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo en su jurisdicción

Artículo 43.- Funciones del Área de Planificación y Presupuesto

El Área de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- Proponer y asistir en la elaboración de los planes de intervención del servicio educativo de la UGEL, para la aplicación de la política educativa nacional en Lima Metropolitana, en concordancia con la normativa aplicable
- Brindar a la DRELM información oportuna para los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y presupuesto. Conducir, controlar, coordinar, organizar y evaluar el proceso presupuestario que corresponda a la UGEL, en coordinación con la DRELM de acuerdo a la normativa aplicable. Gestionar el procesamiento, análisis y difusión de información sobre el servicio educativo en la jurisdicción de la UGEL, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU.
- Brindar soporte técnico en materia de tecnologías de la información a las instituciones educativas; así como coordinar con el órgano competente del MINEDU.
- Coadyuvar en la identificación de proyectos de inversión pública y privada en materia educativa y de infraestructura, en coordinación con la DRELM.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.



Artículo 44.- Área de Administración

El Área de Administración es responsable de conducir, ejecutar, orientar y evaluar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable; con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz.

Artículo 45.- Funciones del Área de Administración

El Área de Administración tiene las siguientes funciones:

- Ejecutar el presupuesto anual de la UGEL, garantizando el cumplimiento de los niveles de autorización del gasto, en función a los planes aprobados.
- Proponer a la Dirección de la UGEL, el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su cumplimiento.
- Gestionar los contratos a cargo de la UGEL, en el marco de su competencia y la normativa aplicable.
- Realizar la administración y el control del patrimonio de bienes muebles de la UGEL y de las instituciones educativas a su cargo, conforme a la normativa aplicable, y mantener actualizados los registros correspondientes.
- Expedir los actos resolutivos en el marco de sus competencias.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 46.- Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal en el ámbito de su competencia, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 47.- Funciones del Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo.
- Gestionar y mantener actualizados los legajos y escalafón del personal activo y cesante de la UGEL y las instituciones educativas a su cargo, y efectuar los registros que correspondan.
- Gestionar el desarrollo de capacidades del personal de la UGEL.
- Ejecutar las actividades relacionadas con las evaluaciones de ingreso, desempeño, ascenso y acceso a la Carrera Pública Magisterial, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- Contratar, sancionar y despedir personal, en el marco de las normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 48.- Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de Educación Básica Regular y Especial es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica regular y especial, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.



Artículo 49.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo de los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica regular y especial en el ámbito de su competencia y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 50.- Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva es responsable de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades en materia de educación básica alternativa y técnico-productiva, en las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia y en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 51.- Funciones del Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva

El Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico-Productiva tiene las siguientes funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las instituciones educativas en temas de educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos educativos a su cargo, e implementar acciones de mejora según corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, respecto del desarrollo de los procesos educativos a su cargo, en coordinación con la DRELM y los órganos competentes del MINEDU.
- Elaborar el diagnóstico de la educación básica alternativa y técnico-productiva en el ámbito de su competencia, y presentar a la Dirección propuestas de mejora de procesos pedagógicos.
- Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

Artículo 52.- Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo es responsable de los procedimientos de autorización a cargo de la UGEL, y participa en el procedimiento de creación y funcionamiento de las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como la supervisión de la prestación del servicio educativo, en el ámbito de su competencia y la normativa aplicable.



Artículo 53.- Funciones del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable
- b) Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia; así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- c) Informar para la actualización del registro, sobre las sanciones impuestas a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que corresponda
- d) Supervisar las condiciones y el funcionamiento del servicio educativo en las instituciones educativas, organizadas en redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- e) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL.

TÍTULO III: PROCESOS PRINCIPALES

CAPÍTULO I: PROCESOS DE LA DRELM

Artículo 54.- Procesos de la DRELM

La DRELM se gestiona bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano, a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El mapa de procesos de la DRELM representa el conjunto de actividades que la organización necesita desarrollar para cumplir sus obligaciones, refleja el alineamiento de las acciones de la entidad hacia los objetivos de la organización y permite tener una visión general de su funcionamiento. El fin principal de la DRELM, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de los Institutos y Escuelas de Educación Superior (IEES) de Lima Metropolitana, y asegurar las operaciones de las UGEL a su cargo

Los procesos se entienden como el conjunto de actividades relacionadas entre sí, que se desarrollan en una serie de etapas y que transforman una entrada o insumos añadiendo valor a fin de entregar un resultado, bien o servicio a un destinatario, optimizando los recursos de la organización. Estos resultados deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descritos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización.

Artículo 55.- Clasificación de Procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación
- a.2. Gestionar el sistema de control interno

- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e IEES
 - b.1.1. Adecuar la normativa y orientaciones pedagógicas
 - b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo
 - b.1.3. Brindar soporte pedagógico
- b.2. Administrar Recursos Humanos de los IEES
 - b.2.1. Administrar RR HH de los IEES públicos
 - b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios
 - b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE de la básica y superior
 - b.3.1. Definir la oferta de I.I.EE. y CETPRO
 - b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- b.4. Supervisar el servicio educativo en las UGEL a IEES
 - b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL
 - b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior
 - b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativo e institucional

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 56.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

a.1. Gestionar la planificación

Proceso que comprende la definición de los objetivos institucionales la planificación y formulación del presupuesto, así como la evaluación de resultados y del desempeño institucional.

Sistemas Administrativos de Presupuesto Público e Inversión Pública (redor MEF); Planeamiento Estratégico (redor CEPLAN)

Salidas o Productos:

- ✓ Propuesta plan operativo
- ✓ Planes de intervención
- ✓ Propuesta de Presupuesto de la DRELM
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Otros planes multianuales
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito de Lima Metropolitana

Sistema Administrativo de Control (secur CCR);

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3 Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la DRELM con la comunidad en general

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (secur PGM);

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas y proyectos de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora,
- ✓ Herramientas de control de gestión

b). Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en UGEL e Instituciones y Escuelas de Educación Superior (IEES)

Proceso que comprende la adecuación de normas y lineamientos al ámbito Metropolitano, la supervisión de programas de desarrollo educativo y el soporte pedagógico a las áreas especializadas de la UGEL e instituciones educativas de nivel superior.

b.1.1. Adecuar la normativa y orientaciones pedagógicas

Comprende las actividades de adecuación de la normativa sectorial en materia educativa al ámbito de Lima Metropolitana.

Salidas o Productos:

- ✓ Disposiciones pedagógicas
- ✓ Guías de orientación pedagógica



b.1.2. Supervisar programas de desarrollo educativo

Comprende el planeamiento, monitoreo y supervisión de las actividades a desarrollarse en los programas de desarrollo educativos así como la evaluación de los resultados de la implementación

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de supervisión
- ✓ Informes de supervisión y participación en programas
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.1.3. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las UGEL, así como a los docentes de las instituciones educativas de nivel superior, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de formación docente (superior) y especialistas UGEL
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.2. Administrar recursos humanos de los IEES

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo en los institutos y escuelas de educación superior, así como el reconocimiento a las buenas prácticas tanto a nivel de la básica como superior técnica.

b.2.1. Administrar RR HH de los IEES públicos

Comprende la identificación de la demanda de personal para institutos y escuelas de educación superior, la vinculación y desvinculación, así como el pago de remuneraciones

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Cuadro de asignación de personal
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU

b.2.2. Gestionar procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamiento sobre proceso disciplinario

b.2.3. Reconocer buenas prácticas de docentes y directivos

Comprende las actividades de identificación y sistematización de buenas prácticas en las UGEL y en los institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas



b.3. Asegurar el funcionamiento de IICE de educación básica y superior

Proceso que comprende la definición de la oferta de instituciones educativas de la educación básica así como de los institutos y escuelas de educación superior pública y privada.

b.3.1. Definir la oferta de IICE y CETPRO

Comprende la planificación de la oferta de instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, así como el análisis y evaluación técnica de los expedientes para la creación, ampliación, conversión, fusión y clausura.

Salidas o Productos:

- ✓ Resolución Directoral de apertura
- ✓ Resolución Directoral de ampliación
- ✓ Resolución Directoral de cierre
- ✓ Resolución Directoral de reapertura

b.3.2. Gestionar la oferta de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la planificación de la oferta de institutos y escuelas de educación superior en función a la demanda, así como el análisis y evaluación técnica de los requerimientos para la creación, revalidación, ampliación, cese y reapertura de programas, institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de creación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de revalidación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de cese
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de reapertura

b.4. Supervisar el funcionamiento del servicio educativo en las UGEL e IFEES

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e institucional que se entregan a las UGEL e institutos y escuelas de educación superior

b.4.1. Supervisar la calidad de gestión de las UGEL

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión en las UGEL

Salidas o Productos

- ✓ Plan de supervisiones a UGEL
- ✓ Informes de monitoreo y supervisión de distribución de materiales
- ✓ Informes de supervisión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.2. Supervisar la calidad del servicio educativo de Institutos y Escuelas de Educación Superior

Comprende la verificación de elaboración y aprobación de instrumentos de gestión, junto con el diagnóstico de la situación actual en las instituciones educativas de nivel superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informe de estado de la infraestructura
- ✓ Informe de supervisión a IEES
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.4.3. Brindar asistencia técnica administrativa e institucional

Comprende la identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos y otras necesidades de institutos y escuelas de educación superior.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la DRELM, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar.

Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP

c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios, así como la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la DRELM.

Sistema administrativo de abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ Kardex



c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la DRELM.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la DRELM.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5. Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la DRELM para su operatividad.

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6. Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la DRELM

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo
- ✓ Herramientas de control de gestión

CAPITULO II: PROCESOS DE LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA

Artículo 57.- Procesos de las UGEL de Lima Metropolitana

Las UGEL de Lima Metropolitana se gestionan bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr la provisión de bienes y servicios de calidad acorde a la necesidad del ciudadano a los objetivos institucionales y sectoriales. En este caso corresponde a la implementación de la política educativa nacional.

El fin principal de la UGEL, es ser el soporte efectivo para el desarrollo de las Instituciones Educativas de la Educación Básica (IIEE) y CETPRO de Lima Metropolitana. Los resultados de los procesos de la UGEL deben medirse continuamente mediante indicadores de gestión.

Los procesos mostrados en el Mapa, están clasificados en procesos Estratégicos, Operativos y de Soporte y a su vez descritos por niveles de detalle, siendo los procesos de nivel 0 (principales o de contexto) los que representan el funcionamiento de la organización

Artículo 58.- Clasificación de Procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local
- a.2. Gestionar el sistema de control interno
- a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones Interinstitucionales
- a.4. Gestionar el desarrollo institucional

b). Procesos Operativos

- b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO
 - b.1.1. Brindar soporte pedagógico
 - b.1.2. Monitorear la distribución y uso de material educativo
- b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO
 - b.2.1. Administrar los RR HH de las IIEE públicos
 - b.2.2. Atender los procesos disciplinarios
 - b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE
- b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO
 - b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO
- b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO
 - b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos
 - b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos

c). Procesos de Soporte

- c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano
- c.2. Gestionar los servicios logísticos
- c.3. Gestionar los sistemas financieros
- c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos
- c.5. Gestionar las TIC
- c.6. Gestionar la atención al usuario

Artículo 59.- Descripción de los procesos

a). Procesos Estratégicos

- a.1. Gestionar la planificación educativa local



Proceso donde se desarrollan las actividades para generar y proponer el planeamiento operativo y el presupuesto institucional de la UGEL, así como el monitoreo y evaluación de resultados institucionales y educativos.

Sistema Administrativo de Presupuesto Público e Inversión Pública (rector MEF). Planeamiento Estratégico (rector CEPLAN).

Salidas o Productos:

- ✓ Planes operativos
- ✓ Propuesta de presupuesto
- ✓ Reporte de desempeño
- ✓ Herramientas de control de gestión

a.2. Gestionar el sistema de control interno

Proceso orientado a desarrollar las estrategias, acciones e instrumentos para la identificación, prevención, administración y respuesta a los riesgos en el ámbito local.

Sistema Administrativo de Control (rector CGR)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico de riesgos
- ✓ Plan de Gestión de riesgos
- ✓ Plan de respuesta al riesgo
- ✓ Informes de medidas preventivas y correctivas de riesgos

a.3. Gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales

Proceso donde se desarrollan las acciones vinculadas a la difusión de la imagen institucional así como las estrategias, mecanismos y espacios orientados a la gestión de las relaciones que mantiene la UGEL con la comunidad en general..

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Comunicaciones
- ✓ Sistematización de buenas prácticas
- ✓ Plan de Relacionamento

a.4. Gestionar el desarrollo institucional

Proceso que comprende la racionalización de recursos, la identificación de puntos críticos, simplificación administrativa y la mejora y rediseño de procesos de la UGEL.

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (PCMI)

Salidas o Productos:

- ✓ Diagnóstico Organizacional
- ✓ Propuestas de mejora
- ✓ Planes de implementación de propuestas de mejora
- ✓ Herramientas de control de gestión

b). Procesos Operativos

b.1. Fortalecer el servicio educativo en IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el desarrollo de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento del servicio educativo, a través del soporte pedagógico y el

monitoreo a la distribución y uso de materiales educativos en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Procesos.

b.1.1. Brindar soporte pedagógico

Comprende las actividades necesarias para transferir conocimientos y capacitar a los especialistas pedagógicos de las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, en temas pedagógicos.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de soporte
- ✓ Plan de formación docentes IIEE y CETPRO
- ✓ Informe de supervisión y monitoreo

b.1.2. Hacer seguimiento a la distribución y uso de material educativo

Comprende la planificación de la distribución de materiales educativos, el monitoreo y la promoción de su uso en las Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de distribución de material educativo
- ✓ Reporte de monitoreo
- ✓ Ferias de materiales educativos
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2. Administrar el Recurso Humano de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende el planeamiento de la dotación de docentes, directivos y personal administrativo así como la identificación de y promoción de buenas prácticas en Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo.

b.2.1. Administrar RR HH en IIEE. públicas

Comprende la identificación de la demanda de personal para Instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo, la vinculación y desvinculación, pago de remuneraciones así como el acompañamiento y la identificación de necesidades de formación en servicio del personal.

Salidas o Productos:

- ✓ Requerimiento de docentes, directivos y administrativos
- ✓ Contratos de docentes firmados
- ✓ Cuadro de Horas
- ✓ Consolidado de Plazas
- ✓ Informes consolidado de acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de acompañamiento pedagógico
- ✓ Instrumento y herramientas para acompañamiento pedagógico
- ✓ Talleres de asistencia técnica para evaluadores
- ✓ Registro de datos en sistemas de información del MINEDU
- ✓ Herramientas de control de gestión

b.2.2. Gestionar los procesos disciplinarios

Comprende las acciones involucradas en la atención de procesos disciplinarios en primera instancia para docentes de Educación Básica y CETPRO.



Salidas o Productos:

- ✓ Pronunciamento sobre proceso disciplinario.

b.2.3. Promover buenas prácticas en las IIEE

Comprende la identificación, sistematización y promoción de buenas prácticas en las instituciones educativas de nivel básico y técnico productivo a través de actividades de asistencia técnica.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de sistematización de buenas prácticas

b.3. Asegurar el funcionamiento de IIEE y CETPRO

Proceso que comprende la evaluación del funcionamiento de instituciones educativas de nivel básico y técnico productiva.

b.3.1. Gestionar la oferta de IIEE y CETPRO

Comprende la evaluación técnica de los requerimientos para la creación, ampliación, conversión, fusión y clausura de instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

Salidas o Productos:

- ✓ Informe de cumplimiento de requisitos técnicos mínimos de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de apertura
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de ampliación
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de cierre
- ✓ Informe Técnico Sustentatorio de reapertura

b.4. Supervisar el servicio educativo de las IIEE y CETPRO

Proceso donde se desarrollan las acciones de supervisión y asistencia técnica en materia de gestión administrativa e institucional que se entregan a las instituciones educativas de nivel básico y CETPRO.

b.4.1. Supervisar la gestión de las instituciones y programas educativos

Comprende la verificación de la elaboración y aprobación de instrumentos de gestión y el diagnóstico de la situación actual del servicio en las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de supervisión de cumplimiento de actividades programadas (Personal completo, modalidad de contratación de docente, aprobación de instrumentos de gestión, cumplimiento de horas de dictado)
- ✓ Informes de estado de la infraestructura
- ✓ Informes de supervisión a IIEE y CETPRO
- ✓ Informes de supervisión de funcionamiento de programas de desarrollo educativo
- ✓ Herramientas de control de gestión
- ✓ Registro de datos en sistemas información del MINEDU



- b.4.2. Brindar soporte de gestión a las instituciones y programas educativos
Comprende las actividades de identificación de necesidades de asistencia técnica en aspectos de gestión, recursos, insumos, y otras necesidades de las instituciones educativas de nivel básico, programas de desarrollo educativo y CETPRO

Salidas o Productos:

- ✓ Informe y requerimiento de necesidades de la institución educativa
- ✓ Informe de asistencia técnica

c). Procesos de Soporte

c.1. Gestionar el desarrollo del talento humano

Proceso donde se desarrollan las acciones de administración del personal de la UGEL, comprende el proceso de selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal así como la evaluación del rendimiento y las acciones de bienestar y capacitación.



Sistema administrativo de gestión de recursos humanos (rector PCM-SERVIR)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de Desarrollo de Personas (PDP)
- ✓ Contratos de personal firmados
- ✓ Planilla del Personal
- ✓ Propuestas de Perfiles de Puestos
- ✓ Reportes de desempeño
- ✓ Actas de negociación laboral
- ✓ Reporte de seguimiento al PDP



c.2. Gestionar los servicios logísticos

Proceso que desarrolla las acciones de planeamiento, formulación, despliegue y administración de procedimientos involucrados en la adquisición de bienes y servicios así como las acciones vinculadas a la gestión del almacén y control del patrimonio a cargo de la UGEL.

Sistema administrativo de Abastecimiento (rector OSCE)

Salidas o Productos:

- ✓ Plan Anual de Contrataciones
- ✓ Contratos con proveedores firmados
- ✓ Reportes de operatividad de servicios generales
- ✓ Inventario institucional
- ✓ kardex



c.3. Gestionar los sistemas financieros

Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos económicos de la UGEL.

Sistema administrativo de Tesorería y de Contabilidad Pública (rector MEF)

Salidas o Productos:

- ✓ Giros, pagos, cheques
- ✓ Facturas
- ✓ Constancias de pago
- ✓ Estados Financieros

- ✓ Reporte de caja chica

c.4. Gestionar los asuntos legales y jurídicos

Proceso que desarrolla los procedimientos para obtener instrumentos y opiniones legales acerca de los distintos actos administrativos que ocurren al interior de la UGEL.

Salidas o Productos:

- ✓ Informes de Opinión Legal
- ✓ Propuestas de instrumentos legales

c.5 Gestionar las TIC

Proceso donde se desarrollan las actividades relacionadas a la atención de requerimientos de soporte y a la administración de los recursos TIC con los que cuenta la UGEL para su operatividad

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de requerimientos TIC
- ✓ Reporte de estado de los recursos TIC

c.6 Gestionar la atención al usuario

Proceso donde se atienden los requerimientos de información del ciudadano a través de los diversos canales de atención, comprende la admisión del requerimiento, seguimiento al trámite y evaluación de la calidad de la atención al ciudadano, así como la administración del archivo de la UGEL

Salidas o Productos:

- ✓ Reporte de atención de usuarios
- ✓ Reporte de atención de requerimientos
- ✓ Reporte de productividad de mesa de partes
- ✓ Reporte de estado del archivo.
- ✓ Herramientas de control de gestión

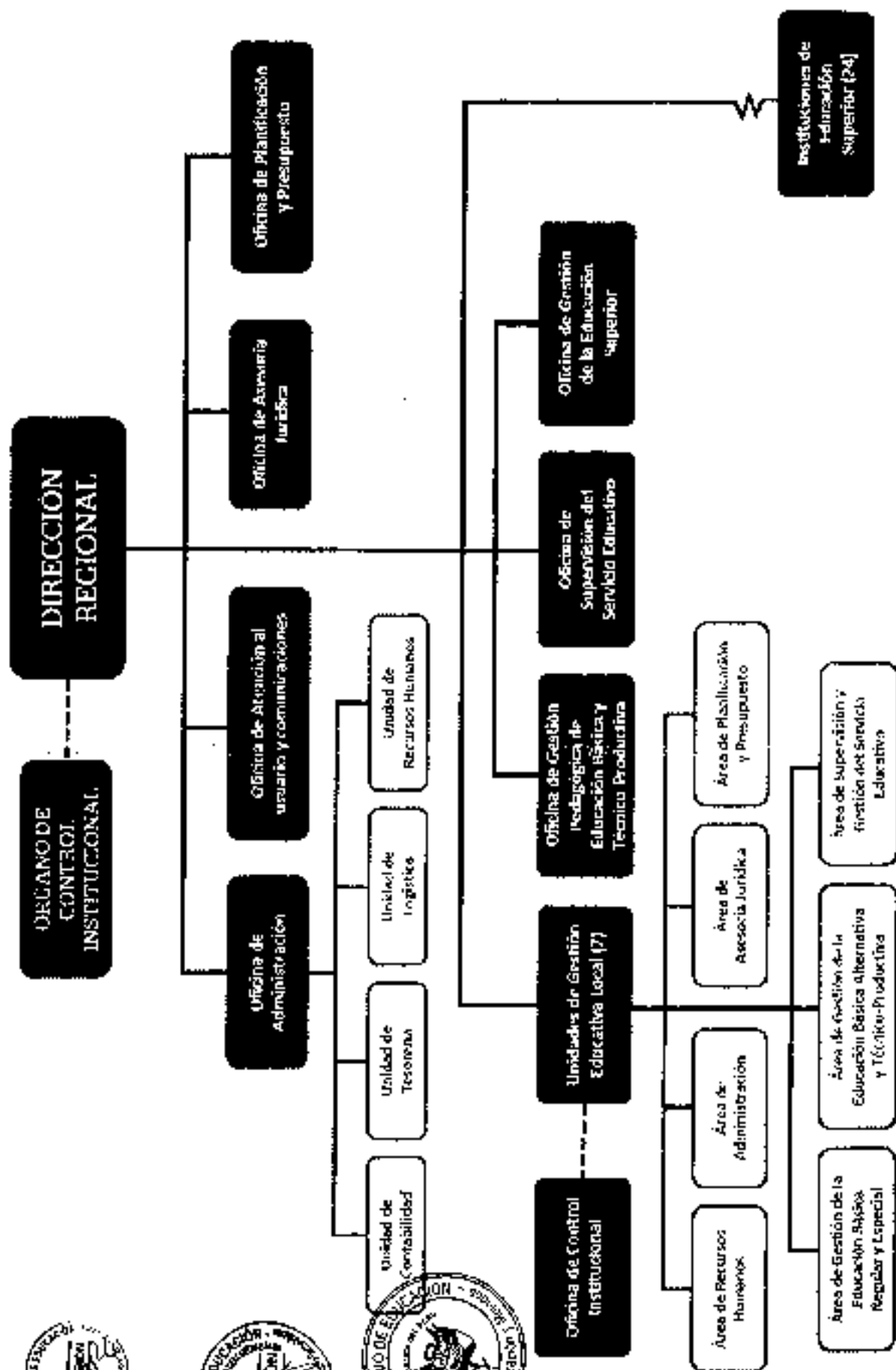


Organigrama DRELM

HASTA EL TERCER NIVEL
ORGANIZACIÓN



21.5-2015-MINEDU



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 04

Área de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

Lima, 23 de mayo de 2024

OFICIO N° 00278-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04/DIR-APP

Sr(a).

IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES

JEFE (e) OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - DRELM

Presente.-

Asunto: DEMANDA ADICIONAL SOBRE NECESIDADES DE EQUIPOS
COMPUTACIONALES EN LA UGEL N°04.

Referencia: a) OFICIO MÚLTIPLE N° 00028-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP
b) INFORME N° 00123-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04/DIR-APP-ETI
c) OFICIO MÚLTIPLE N° 00001-2024-MINEDU/SPE-OPEP

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al INFORME-00178-2024-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL04-DIR-APP-EPP, en virtud del cual se solicita a su despacho, elevar y gestionar la autorización expresa ante el Viceministerio de Gestión Institucional de MINEDU; para la atención de nuestra solicitud de recursos adicionales por S/ 2,096,794.00 (conforme a la estructura funcional programática detallada en el ANEXO N° 3: PROPUESTA DE MODIFICACION PRESUPUESTAL); con la finalidad de poder cubrir con el pago de la Adquisición de equipos de cómputo para la Sede Administrativa de la UGEL04 por obsolescencia tecnológica para el año fiscal 2024, según lo mencionado en los anexos adjuntos.

Cabe señalar que se suscribe el presente documento en mérito a las facultades conferidas por la Directora Nelly Rufina Cunza Principe, mediante RD N° 09674-2023-UGEL.04.

Agradeciendo su atención, hago propicia la oportunidad para expresarle la muestra de mi especial consideración.

Atentamente,



CORREA GUTIERREZ
Marlon Leoncio FAU
20260014987 hard
TÉCNICO EPP - UGEL04
Soy el autor del documento
2024/05/23 10:02:21



BAQUERIZO ALIAGA Jesus
Amadeo FAU 20260014987
hard
DIRECTOR SA II APP -
UGEL04
En señal de conformidad
2024/05/23 10:02:51



LOPEZ MEJIA Lucy FAU
20260014987 hard
RESPONSABLE(e) EPP -
UGEL04
Doy V° B°
2024/05/23 09:11:32

ECON. JESUS AMADEO BAQUERIZO ALIAGA
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 04

(VMMUSAYON)
cc:

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0364398 CLAVE: 5C3B63

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.ugel04.gob.pe

Av. Carabayllo 561 - Urb. Santa Isolina
Comas, Lima 07, Perú
Correo: atencionalusuario@ugel04.gob.pe
T: (01)653-8507



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 02

Dirección

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

Lima, 14 de junio de 2024

OFICIO N° 01111-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR

Sr

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ

Director de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana - DRELM
Jr. Julian Arce N° 412 – Santa Catalina

Presente.-

Asunto: SE REMITE INFORMACIÓN SOBRE NECESIDADES DE EQUIPOS
COMPUTACIONALES EN LAS UGEL DE LIMA METROPOLITANA
PARA SOLICITUD DE DEMANDA ADICIONAL.

Referencia: a) Oficio Multiple N° 037-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR-OPP
b) Informe N° 049-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR-APP-ETI
Expediente ETI2024-INT-0402733

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia a), mediante el cual la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Dirección a su cargo, manifiesta que, se va reiterar la demanda adicional al ministerio de Educación, sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de la UGEL de Lima Metropolitana, por lo que, para seguir con el procedimiento se requiere remitir información actualizada de los bienes a ser reemplazados.

Al respecto, a través del área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 02, el equipo de tecnología de la Información – ETI, ha elaborado el informe respectivo y del mismo modo, adjunta la relación de bienes solicitada.

Se adjunta **Informe N° 049-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR-APP-ETI** y el Anexo 01 para la finalidad requerida.

Es propia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



ZARATE ALIAGA Ketty
Palmir FAU 20332784111
soft
DIRECTORA(E) DE LA
UGEL02
Por encargo
2024/06/14 15:46:05



URPAY MEZA Richar Percy
FAU 20332784111 soft
JEFE(E) DEL ÁREA DE
PLANIFICACION Y
PRESUPUESTO-UGEL 02
Doy V° B°
2024/06/14 13:43:40

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0402733 CLAVE: 1F1669

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.ugel02.gob.pe

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,
Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres, Lima 31, Perú
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010

Habilitar el Código de Local (EBR) y Código Modula (EBE) en el reporte Plan Integral

WILLY ALEJANDRO MELENDEZ SUAREZ <WMELENDEZ@drelm.gob.pe>

Vie 14/06/2024 14:57

Para:CARLOS CALDERON NAZARIO <CCALDERON@drelm.gob.pe>

CC:IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES <IROMERO@drelm.gob.pe>;JULIO TELLO BARRON <JTELLO@drelm.gob.pe>

Hola Carlos

Favor de habilitar el CL (EBR) y CM (EBE), en los reportes de datos de los docentes - Plan Integral, ya que algunas IIEE tienen el mismo nombre y no se pueden diferenciar.

LISTA DE DOCENTES REGISTRADOS

CopiarBorrar

Mostrar 15 registros

Nº	UGEL	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DNI	APELLIDOS	NOMBRES	TELÉFONO	CORREO	TURNO	CANTIDAD DE ALUMNOS	FECHA DE REGISTRO
1	UGEL DE RINAC	IESA REDONDA	7130463	BALTAZAR	SILVIA	980160551	miza12067964@gmail.com	MAÑANA	24	13/03/2024
2	UGEL DE RINAC	IESA REDONDA	9049862	TRUJILLO	MARIA	966772032	mariaeugeniatb65@gmail.com	MAÑANA	25	13/03/2024
3	UGEL DE RINAC	IESA REDONDA	9517203	ORIA	ROSA	985828288	rosibet2020@gmail.com	TARDE	23	13/03/2024
4	UGEL DE RINAC	IESA REDONDA	43326109	CARHUAMACA	SIOGWANA	950789486	siowanna81_7@hotmail.com	TARDE	24	13/03/2024
5	UGEL DE SAN	IESA PRIMEROS	48010255	YLLANES	SOFIA	960705500	sofia15mar1988@hotmail.com	MAÑANA	25	13/03/2024

Cordialmente,



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

WILLY ALEJANDRO MELÉNDEZ SUÁREZ
Especialista de Monitoreo y Evaluación de Gestión Territorial
Equipo de Estadística y Monitoreo
Oficina de Planificación y Presupuesto
Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina, La Victoria.

Re: Agregar data de estudiantes English Placement Test 2024, nuevas IIEE

WILLY ALEJANDRO MELENDEZ SUAREZ <WMELENDEZ@drelm.gob.pe>

Lun 24/06/2024 12:35

Para:JAIME JESUS JUNIOR NORIEGA VASQUEZ <JNORIEGA@drelm.gob.pe>
CC:IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES <IROMERO@drelm.gob.pe>;LUIS SAUL ISIDRO MENDOZA <LISIDRO@drelm.gob.pe>;JULIO TELLO BARRON <JTELLO@drelm.gob.pe>

 1 archivos adjuntos (934 KB)
Estudiantes de 3 grado de secundaria (IIEE nuevas).xlsx;

Hola Jaime,

Favor de agregar al English Placement Test 2024, la data de los estudiantes que se adjunta. Son nuevas IIEE a considerar para el registro. En este caso es solo para la Opción 2, donde el docente registra los resultados.

UGEL/IE	ESTUDIANTE
UGEL 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	228
7091 REPUBLICA DEL PERU	180
FE Y ALEGRIA 65	48
UGEL 02 RÍMAC	112
EL PACIFICO	112
UGEL 03 BREÑA	114
APLICACION SAN MARCOS	50
PNP CAP. ALPIO PONCE VASQUEZ	64
UGEL 04 COMAS	89
3096 FRANZ TAMAYO SOLARES	89
UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	150
0143 SOLIDARIDAD II	95
NICOLAS DE PIEROLA	55
UGEL 07 SAN BORJA	154
LICEO NAVAL ALMIRANTE GUISE	154
Total general	847

Cordialmente,



WILLY ALEJANDRO MELÉNDEZ SUÁREZ
Especialista de Monitoreo y Evaluación de Gestión Territorial
Equipo de Estadística y Monitoreo
Oficina de Planificación y Presupuesto
Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina, La Victoria.

De: WILLY ALEJANDRO MELENDEZ SUAREZ
Enviado: lunes, 24 de junio de 2024 12:20
Para: JAIME JESUS JUNIOR NORIEGA VASQUEZ <JNORIEGA@drelm.gob.pe>
Cc: IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES <IROMERO@drelm.gob.pe>; LUIS SAUL ISIDRO MENDOZA <LISIDRO@drelm.gob.pe>
Asunto: Agregar data de estudiantes English Placement Test 2024, nuevas IIEE

Hola Jaime,

Favor de agregar al English Placement Test 2024, la data de los estudiantes que se adjunta. Son nuevas IIEE a considerar para el registro. En este caso es solo para la Opción 2, donde el docente registra los resultados.

UGEL/IE	ESTUDIANTE
UGEL 01 SAN JUAN DE MIRAFLORES	228
7091 REPUBLICA DEL PERU	180
FE Y ALEGRIA 65	48
UGEL 02 RÍMAC	112
EL PACIFICO	112
UGEL 03 BREÑA	114
APLICACION SAN MARCOS	50
PNP CAP. ALIPIO PONCE VASQUEZ	64
UGEL 04 COMAS	89
3096 FRANZ TAMAYO SOLARES	89
UGEL 05 SAN JUAN DE LURIGANCHO	150
0143 SOLIDARIDAD II	95
NICOLAS DE PIEROLA	55
UGEL 07 SAN BORJA	154
LICEO NAVAL ALMIRANTE GUISE	154
Total general	847

Cordialmente,



WILLY ALEJANDRO MELÉNDEZ SUÁREZ

Especialista de Monitoreo y Evaluación de Gestión Territorial

Equipo de Estadística y Monitoreo

Oficina de Planificación y Presupuesto

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina, La Victoria.

Habilitar la selección de secciones de Necesidades Educativas

WILLY ALEJANDRO MELENDEZ SUAREZ <WMELENDEZ@drelm.gob.pe>

Mié 26/06/2024 11:15

Para: JAIME JESUS JUNIOR NORIEGA VASQUEZ <JNORIEGA@drelm.gob.pe>

CC: IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES <IROMERO@drelm.gob.pe>; JULIO TELLO BARRON <JTELLO@drelm.gob.pe>

Hola Jaime,

Hay una subdirectora de Inicial desea tener acceso a los resultados de Necesidades Educativas, Puedes habilitarle el acceso o agregarle a la IE como docente para que vea el reporte en su IE:

DNI: 02284827

Código de Local: 324542

UGEL 05

IE: 116 ABRAHAM VALDELOMAR

Tiene habilitado, pero como no era docente no seleccionó su IE,



Cordialmente,



WILLY ALEJANDRO MELÉNDEZ SUÁREZ

Especialista de Monitoreo y Evaluación de Gestión Territorial

Equipo de Estadística y Monitoreo

Oficina de Planificación y Presupuesto

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina, La Victoria.

Demanda Adicional

Juan Urquia Mesia <jurquia@ugel03.gob.pe>

Jue 27/06/2024 14:16

Para: JULIO TELLO BARRON <JTELLO@drelm.gob.pe>

 2 archivos adjuntos (3 MB)

Demanda Adicional 2024.pdf; INFORME-00043-2024-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL03-DIR-APP-ETI.pdf;

Buenas tardes Julio, se envía a treves de este medio la Demanda adicional para la renovación del parque informático de la UGEL03, se está enviando a través del ESINAD también.

Saludos.

Juan Urquia Mesia

Equipo de Tecnología de la Información – UGEL03

Av. Iquitos N° 918 – La Victoria

Telf. 01-4262627 -Anexo.143



Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Planificación
y Presupuesto



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 01

Área de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

Lima, 05 de junio de 2024

OFICIO N° 00258-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL01/DIR-APP

Sr(a).

IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES

JEFA (E) DEL LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
DRELM

Presente.-

Asunto: NECESIDADES DE EQUIPOS COMPUTACIONALES EN LA UGEL
UGEL01 PARA SOLICITUD DE DEMANDA ADICIONAL.

Referencia: OFICIO MÚLTIPLE N° 00028-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP
OFICIO MÚLTIPLE N° 00037-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP
ETI2024-INT-0402733

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, por medio del cual la DRELM solicita remitir información actualizada de los formatos 01,02, 03, PXQ, los bienes a reemplazar actualizados con su respectivo informe técnica que se indique su justificación y los riesgos; así como el informe que cumpla con los lineamientos de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación, con la finalidad de reiterar la solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo.

Al respecto, la UGEL 01 remite los formatos 01,02, 03, PXQ, los bienes a reemplazar actualizados con su respectivo informe técnica que se indique su justificación y los riesgos. Según lo solicitado por su despacho.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
ING. CESAR MARTÍNEZ PADILLA

Director (e) del Sistema Administrativo II
Área de Planificación y Presupuesto
Unidad de Gestión Educativa Local N° 01
San Juan de Miraflores

CMP/J. APP
IRDM/Coord.(e) ETI



MARTINEZ PADILLA Cesar
FAU 20344832138 hard
JEFE APP - UGEL01
En señal de conformidad
2024/06/06 09:21:36



DIAS MALPARTIDA DE
ARRIAGA Iris Roxana FAU
20344832138 hard
Coordinadora(e) - ETI
Doy V° B°
2024/06/06 07:17:22

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0402733 **CLAVE:** EEBE4B

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



Jr. Los Ángeles s/n - Urb. Jesús Poderoso
Pamplona Baja, San Juan de Miraflores
T: (01) 743-4555

www.gob.pe/ugelsanjuanemiraflores



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

MEMORANDUM N° 00385-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGESUP

A : **SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA**
Jefe de la Oficina de Administración

Asunto : Implementación del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de
Remediación 2024 del Sistema de Control Interno

Referencia : Memorándum Múltiple N° 00073-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAD

Fecha : Lima, 19 de junio de 2024

Me dirijo a usted, en atención al asunto y documento de la referencia, mediante el cual comunica la aprobación del Plan de Acción Anual-Sección Medidas de Remediación para el año 2024, en el cual se establece como una de las medidas de remediación, el avance de implementación del Plan de Gobierno y Transformación Digital.

Sobre el particular, el Plan de Gobierno y Transformación Digital fue aprobado con Resolución Directoral Regional N° 222-2024-DRELM y abarca el periodo 2024-2026; establece en el numeral VII, el cronograma de actividades, según el cual en el segundo trimestre del 2024 se han iniciado las actividades relacionadas a tres (03) proyectos:

- Implementación de módulo de Gestión de Recursos Humanos (Papeletas y matriz de teletrabajo) para los IESP de Lima Metropolitana
- Actualización de equipamiento de centro de datos
- Actualización de equipamiento de equipos de cómputo

Al respecto, se describe el estado situacional al 31 de mayo:

- Sobre la "Implementación de módulo de Gestión de Recursos Humanos (Papeletas y matriz de teletrabajo) para los IESP de Lima Metropolitana", el área usuaria, Unidad de Recursos Humanos, remitió vía correo electrónico el listado de personal de los 23 institutos, que contiene nombres completos, régimen laboral, oficina y/o área, cargo y DNI, lista de los encargados de personal de los institutos y la lista de licencias a considerar, dicha documentación permitirá avanzar con los requerimientos funcionales del módulo. Se adjunta correo.

Cabe indicar, que el Equipo de Tecnologías de la Información, de momento se encuentra atendiendo estrategias (Evaluación diagnóstica de inglés, Necesidades Educativas etapa regular y complementaria y encuesta a docentes) en la plataforma de Mundo IE para el órgano de línea de la Oficina de Gestión de Educación Básica y Técnica Productiva, por lo que aún no se ha iniciado el desarrollo del proyecto.

EXPEDIENTE: OAD2024-INT-0322932 CLAVE: 498886

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

- Sobre la “Actualización de equipamiento de centro de datos”, mediante el Oficio N° 00618-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR con expediente ETI2024-INT-0287729, se ha remitido un informe complementario con las precisiones requeridas por el Despacho Viceministerial a la solicitud de demanda adicional, para dar cumplimiento al proyecto planificado, actualmente se encuentra en evaluación del Ministerio. Se adjunta documentación.
- Sobre la “Actualización de equipamiento de equipos de cómputo”, mediante el Oficio Múltiple N° 00037-2024-MINEDU-VMGI-DRELM-DIR-OPP (Expediente ETI2024-INT-402733), se ha reiterado la solicitud a las 07 UGEL de Lima Metropolitana, para que remitan la información actualizada sobre las necesidades de equipos computacionales, a fin de proceder con el requerimiento de demanda adicional presupuestal al Ministerio de Educación hasta el 07 de junio del presente año o en su defecto comuniquen que no requieren solicitar demanda adicional. Es preciso indicar, que de acuerdo a la ruta a seguir para el trámite de solicitudes de demandas adicionales (DA) ante el VMGI MINEDU según Memorándum Múltiple N° 00025-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR, se analizó y evaluó que esta demanda adicional se aborde de manera territorial. Se adjunta documentación.

Atentamente,



EXPEDIENTE: OAD2024-INT-0322932

CLAVE: 498886

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 00073-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAD

A : **GLADYS LILIANA GUERRA CABRERA**
Directora de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación
Básica y Técnico Productiva

MARIA ISABEL JUGO CAIRO
Jefa de la Oficina de Gestión de la Educación Superior

EDUARDO MARTÍN VIGO CATTER
Jefe de la Unidad de Logística

LUIS ALBERTO PAREDES TELLO
Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos

Asunto : Solicito información sobre el avance de implementación del Plan de Acción Anual - Medidas de Remediación y Control del Sistema de Control Interno correspondiente al mes de **Mayo 2024**.

Referencia : a) Memorándum Múltiple N°060-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD
b) Memorándum Múltiple N°059-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD
c) Memorándum Múltiple N° 0053-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
d) Memorándum Múltiple N° 0048-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

Fecha : Lima, 28 de mayo de 2024

Me dirijo a usted, en atención a los documentos de la referencia c) y d), mediante el cual el Titular de la entidad dispuso adoptar las acciones pertinentes para el logro de la implementación del Sistema de Control Interno en la DRELM, el cual adjuntó los Planes de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Control 2024.

Al respecto, mediante los documentos de la referencia a) y b), se comunicó que deberá informar mensualmente a esta oficina, los avances de la implementación de las Medidas de Remediación y Control de acuerdo al siguiente cronograma:

	MES	MEDIO DE VERIFICACION	FECHA DE PRESENTACION A OAD
1	Mayo	Informe mensual	Ultimo día hábil del mes (31/5/2024)
2	Junio	Informe mensual	Ultimo día hábil del mes (28/6/2024)
3	Julio	Informe mensual	Ultimo día hábil del mes (31/7/2024)
4	Agosto	Informe mensual	Ultimo día hábil del mes (29/8/2024)
5	Septiembre	Informe mensual	Ultimo día hábil del mes (30/9/2024)
6	Octubre	Informe mensual	Ultimo día hábil del mes (31/10/2024)
7	Noviembre	Informe mensual	Ultimo día hábil del mes (29/11/2024)
8	Diciembre	Informe final	Viernes 20/12/2024

En ese sentido, en el marco de la "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-

EXPEDIENTE: OAD2024-INT-0322932

CLAVE: E7E9B2

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firma.peru.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

CG que aprueba la Directiva N° 006-2019- CG/INTEG y sus modificatorias; deberá informar a esta oficina, los avances de la implementación de las medidas de remediación y control, correspondiente al mes de **MAYO**, cuya fecha máxima de presentación es el viernes 31 de mayo de 2024, adjuntando los medios de verificación.

Debo precisar que, la información proporcionada será cargados en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la Republica, los mismos que serán evaluados posteriormente por el Órgano de Control Institucional de la DRELM.

Atentamente,

(MPERALTAME)

cc: Dirección DRELM



BAZAN SERPA Segundo
Arturo FAU 20330611023
soft
JEFE DE LA OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN - DRELM
En señal de conformidad
2024/05/28 16:01:39



PERALTA MEJIA Milagro Del
Pilar FAU 20330611023 soft
ESPECIALISTA - OAD
Soy el autor del documento
2024/05/28 12:56:33

EXPEDIENTE: OAD2024-INT-0322932 CLAVE: E7E9B2

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Dirección Regional

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 00025-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR

A : **GLADYS LILIANA GUERRA CABRERA**
Directora de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica
y Técnico Productiva

MARÍA ISABEL JUGO CAIRO
Jefa de la Oficina de Gestión de la Educación Superior

CHRISTIAN DAVID PÉREZ MASIAS
Jefe (e) de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA
Jefe de la Oficina de Administración

ANGÉLICA JENNY GABRIEL MADUEÑO
Jefe de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

GIOVANNA CHOQUIMAQUI MEZA
Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica

MOISÉS COCHAS ASTOCONDOR
Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos

Asunto : RUTA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE DEMANDAS
ADICIONALES 2024

Referencia : a) Oficio Múltiple N° 00001-2024-MINEDU/SPE-OPEP
b) Comunicado N° 09 – 2024, remitido vía correo electrónico de
Imoreano@minedu.gob.pe del 10/01/2024.
c) Memorándum Múltiple N° 0018-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

Fecha : Lima, 27 de febrero de 2024

Me dirijo a ustedes, con relación al documento de la referencia a), mediante el cual, la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de MINEDU, informa sobre las solicitudes de demandas adicionales, los contenidos mínimos a consignar en los informes que lo sustentan para su evaluación por parte de la Unidad de Planificación y Presupuesto de MINEDU¹.

Asimismo, mediante correo electrónico de la referencia b), la UPP, solicita considerar puntos adicionales y precisa que: "...En el caso de demandas adicionales relacionadas con el mismo concepto que involucre a las ocho (08) Unidades Ejecutoras de Lima Metropolitana, la DRELM deberá consolidar y enviar conjuntamente la información..."

¹ Comunicado a sus jefaturas mediante Memorándum Múltiple N° 00003-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP de fecha 11.01.2024.

EXPEDIENTE: EPP2024-INT-0144645

CLAVE: 6A9679

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/webvalidador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Dirección Regional

En ese sentido, para el presente ejercicio fiscal 2024, continua vigente la **“Ruta a seguir para el trámite de solicitudes de demandas adicionales (DA) ante el VMGI”**, comunicada mediante documento de la referencia c), el cual se adjunta al presente.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

LAQG/D.DRELM
IDRG/J(e). OPP
LFC/ Coord. EPP



QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU
20330611023 soft

DIRECTOR REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE LIMA
METROPOLITANA - DRELM

En señal de conformidad
2024/02/27 13:05:58



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

Doy V° B°
2024/02/27 11:09:43

EXPEDIENTE: EPP2024-INT-0144645

CLAVE: 6A9679

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/regionlima-dre



Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177



PERÚ

Ministerio
de Educación*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Lima, 09 de enero de 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° 00001-2024-MINEDU/SPE-OPEP

Señores

RESPONSABLES DE UNIDADES EJECUTORAS**RESPONSABLES DE UNIDADES OPERATIVAS**Presente.-**Asunto:** SOBRE LAS SOLICITUDES DE DEMANDAS ADICIONALES.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a fin de comunicarles que, en marco de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, y del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Pliego 010 M. de Educación para el presente Año fiscal, así como de su distribución en las Unidades Ejecutoras y Operativas para el cumplimiento de sus metas anuales, y que guardan consistencia con el Plan Operativo Institucional (POI), aprobado en el aplicativo informático CEPLAN V.01¹ (30.12.23), **no existen recursos en el presupuesto del Pliego 010. M. de Educación de libre disponibilidad para atender demandas adicionales de recursos.**

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, de presentarse demandas adicionales que por su propia naturaleza y coyuntura no pudieron ser previstas en la programación presupuestal del presente año; y, por lo tanto se constituyan como **casos excepcionales**, dichas solicitudes podrán ser remitidas a la Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP) dependiente de esta Oficina para su evaluación; las mismas que deberán contar previamente con la autorización expresa del Despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE) y ser remitidas conforme a lo siguiente:

- Autorización expresa (documentaria) o vía E-SINAD por parte del Despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE). En el caso de la autorización vía SINAD, esta implica que en alguna sección de la glosa (Asunto u Observación) se deje explícito que la demanda adicional de recursos solicitada ha sido validada y autorizada por el Despacho correspondiente para su evaluación; o,
- Autorización vía correo electrónico del Despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE)², el mismo que la Dependencia deberá adjuntar al E-SINAD y remitir a la UPP.

Cabe precisar que el referido requerimiento, no implica la atención de la demanda adicional solicitada; puesto que, la misma se encuentra sujeta a la evaluación que

¹ De acuerdo con la Guía para el planeamiento institucional CEPLAN, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

² En caso de las Unidades Operativas asociadas al Despacho Ministerial (CNE, FONDEP, OCI, GA, PP, SENAJU, DM), estas podrán presentar la referida autorización a través de la Secretaría General. Asimismo, en caso de que las necesidades provengan de los despachos de los VMGP, VMGI, SG, SPE deberán presentar la referida autorización a través de la coordinadora de metas presupuestales de AD.

EXPEDIENTE: UPP2024-INT-0019978

CLAVE: F68774

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspxBICENTENARIO
PERÚ
2024Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800www.gob.pe/minedu



PERÚ

Ministerio
de Educación

corresponde realizar, respecto de la normatividad vigente, la disponibilidad de recursos en el Pliego 010: M. de Educación, así como al sustento de la solicitud remitida.

Adicionalmente, previo a la presentación de la solicitud de demanda adicional a la UPP, las UE/VO deberán sujetarse a lo dispuesto en las disposiciones establecidas en la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, **principalmente, en el Subcapítulo III – Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, así como en el numeral 9.3 del artículo 9 de la citada Ley.**

Las UE/VO deberán sustentar su pedido mediante un informe, el mismo que debe contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Justificación de la **excepcionalidad de la demanda.**
- ✓ Adjuntar el costeo detallado (PXQ) y mensualizado de certificación y devengado.
- ✓ Justificación de la **inexistencia de recursos en el presupuesto asignado** para atender lo solicitado, para lo cual la UE/VO deberá incluir en su informe el **sustento de los recursos no ejecutados a la fecha de la presentación de la demanda**, así como su proyección de gasto. **Dicha información deberá guardar consistencia con lo registrado en el aplicativo SISPLAN.**
- ✓ Justificación de la necesidad de los recursos adicionales.
- ✓ El informe debe referir expresamente que la UE/VO cuenta con el registro actualizado en el aplicativo SISPLAN, y que se comprometerá a ser actualizado hasta el día siguiente de viabilizada la aprobación, de corresponder.
- ✓ El informe deberá adjuntar el “Anexo 3 – Propuesta de Modificación presupuestal” de la Directiva N° 002-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, mediante el cual se detalla la información presupuestal de la demanda solicitada³ debidamente firmado por el responsable de la meta presupuestaria.

Adicionalmente a lo indicado precedentemente, para el caso de solicitudes de **demandas asociadas a los clasificadores de gasto CAS**, se deberá realizar lo siguiente:

- ✓ Contar con la opinión previa de la Oficina General de Recursos Humanos así como contemplar los procesos de personal que se cuenten en trámite.
- ✓ Adjuntar la totalidad de los códigos de plazas bajo su jurisdicción en la Unidad Ejecutora correspondiente y su correlativo de cadena (Código de Unidad Ejecutora y Sec_func 2024), en formato AIRHSP.
- ✓ Cumplimiento de lo señalado en el artículo 19 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Remitir en formato SIAF la proyección de gasto mensual.

Cabe señalar que la información debe ser enviada vía PDF debidamente firmada por el responsable de la UE⁴/VO y en versión Excel, el cual debe ser suscrito en el documento de remisión, a fin de evitar observaciones.

Adicionalmente a lo señalado, para efectos de la evaluación, la UPP tomará como referencia el comportamiento de la ejecución histórica de la UE/VO solicitante, además podrá solicitar información adicional, en el marco de sus competencias y funciones.

³ Considerar que el llenado del “Anexo 3 – Propuesta de Modificación presupuestal” **deberá realizarse con números enteros, de acuerdo al numeral 35.1 del artículo 35 de la Directiva N° 0005-2022-EF/50.01**

⁴ Artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 021-2023-MINEDU

EXPEDIENTE: UPP2024-INT-0019978

CLAVE: F68774

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





PERÚ

Ministerio
de Educación

Finalmente, recordarles que es responsabilidad de la UE/UO realizar las gestiones correspondientes con la debida anticipación, para así evitar posibles inconvenientes con la gestión de acciones el marco de sus competencias y estructura orgánica; siendo que **los casos de requerimiento de demanda adicional que no cumplan con lo antes señalado serán devueltos por la UPP vía E-SINAD.**

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

JOAO JOMEINY BOCANEGRA AGUERO

Jefe de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto

Firmado digitalmente por:
BOCANEGRA AGÜERO Joao
Jomeiny FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 09/01/2024 18:36:22-0500

EXPEDIENTE: UPP2024-INT-0019978

CLAVE: F68774

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Comunicado N° 09 - 2024 - Sobre las solicitudes de demandas adicionales - Lima Metropolitana

LUIS ALEJANDRO MOREANO SOTO <LMOREANO@minedu.gob.pe>

Mié 10/01/2024 14:28

Para:LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ <lquintanilla@drelm.gob.pe>;lyatacor@ugel01.gob.pe <lyatacor@ugel01.gob.pe>;Violeta Huatuco Soto <violeta.huatuco@ugel02.gob.pe>;cmedina@ugel03.gob.pe <cmedina@ugel03.gob.pe>;Nelly Rufina Cunza Principe <nelly.cunza@ugel04.gob.pe>;jlara@ugel05.gob.pe <jlara@ugel05.gob.pe>;mramirez@ugel06.gob.pe <mramirez@ugel06.gob.pe>;gsaldana@ugel07.gob.pe <gsaldana@ugel07.gob.pe>
CC:REGIONES_ UPP5 <REGIONES_ UPP5@minedu.gob.pe>;REGIONES_ UPP7 <REGIONES_ UPP7@minedu.gob.pe>; REGIONES_ UPP9 <REGIONES_ UPP9@minedu.gob.pe>;ESPECIALISTA UP 4 <ESPECIALISTAUP4@minedu.gob.pe>;LUIS RICARDO CESPEDES ESPINOZA <LUCESPEDES@minedu.gob.pe>;JOSE DAVID LAUREANO QUISPE <JLAUREANO@minedu.gob.pe>;IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES <IROMERO@drelm.gob.pe>;LUISA FIGUEROA CURO <LFIGUEROA@drelm.gob.pe>;GLORIA ALEJANDRINA SANTOS RUGEL <GSANTOS@drelm.gob.pe>;CECILIA EDITH VICTORIO CARBAJAL <CVICTORIO@drelm.gob.pe>;DENI DAVID GARCIA VILLALOBOS <DGARCIA@drelm.gob.pe>; ALEXANDER OMAR MENDOZA MORANTE <amendozam@ugel01.gob.pe>;LYSSETE JOHANA LOPEZ GALVEZ <LLOPEZG@ugel01.gob.pe>;GABRIEL HUILLCA HUANCHAHUIRE <ghuillcah@ugel01.gob.pe>;Richard Percy Urpay Meza <Richar.Urpay@UGEL02.GOB.PE>;Cristian Joao Hurtado Chavez <cristian.hurtado@UGEL02.GOB.PE>;Luzmila Dodanim Hidalgo Cristobal <Luzmila.Hidalgo@UGEL02.GOB.PE>;Ofelia Agurto <oagurto@ugel03.gob.pe>;Graciela Thupa Velasquez <GTHUPA@UGEL03.GOB.PE>;Cesar Perez <cperez@ugel03.gob.pe>

 1 archivos adjuntos (723 KB)

Oficio Múltiple 00001-2024-MINEDUSPE-OPEP.pdf;

Estimadas directoras y estimados directores de las Unidades Ejecutoras de Lima Metropolitana:

Espero que en este correo los encuentre bien. Escribo a fin de compartir el Oficio Múltiple 00001-2024-MINEDU/SPE-OPEP, de fecha 09 de enero de 2024, remitido por la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto (OPEP), sobre las solicitudes de demandas adicionales.

Al respecto, se indica que **no existen recursos en el presupuesto del Pliego 010.**

Ministerio de Educación de libre disponibilidad para

atender demandas adicionales de recursos y de presentarse **casos excepcionales** en los cuales vuestros despachos identifiquen la necesidad de ejecutar acciones que por su propia naturaleza no pudieron ser consideradas en las etapas de programación presupuestal para el presente año, dichas solicitudes podrán ser remitidas a la Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP) dependiente de esta OPEP, para su evaluación; las mismas **que deberán contar previamente con la autorización expresa del despacho correspondiente (VMGI)**, las mismas deberán ser remitida conforme a lo siguiente:

- Autorización expresa (documentaria) o vía E-SINAD por parte del Despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE). En el caso de la autorización vía SINAD, esta implica que en alguna sección de la glosa (Asunto u Observación) se deje explícito que la demanda adicional de recursos solicitada ha sido validada y autorizada por el Despacho correspondiente para su evaluación; o,
- Autorización vía correo electrónico del Despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE), el mismo que la Dependencia deberá adjuntar al SINAD y remitir a la UPP.

De igual forma, es importante que la Unidad Ejecutora tome conocimiento sobre los siguientes puntos:

1. El requerimiento elaborado por la Unidad Ejecutora, **no implica la atención de la demanda adicional solicitada.**
2. Las demandas adicionales están sujetas a la evaluación correspondiente en el marco de la **normatividad vigente, disponibilidad de recursos y al sustento de la solicitud remitida.**
3. La presentación de la solicitud de demanda adicional a la UPP, las Unidades Ejecutoras deberán sujetarse a lo dispuesto en las disposiciones establecidas en la Ley Nº 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, principalmente, en el Subcapítulo III Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, así como en **el numeral 9.3 del artículo 9 de la citada Ley.**
4. Para la evaluación de la demanda adicional se tomará como referencia el comportamiento de la ejecución histórica de la Unidad Ejecutora. Asimismo, la UPP podrá solicitar mayor información en el marco de nuestras competencias y funciones.
5. El sustento de cada solicitud de demandas adicionales debe contener lo indicado en el oficio múltiple adjunto. **De no cumplir con el contenido mínimo, la solicitud será devuelto por la UPP vía E-SINAD.**

Asimismo, la coordinación de Lima Metropolitana, requiere que las demandas adicionales cumplan lo siguientes puntos adicionales al documento adjunto:

- Remitir la proyección de ejecución de los recursos durante el año fiscal 2024 (calendarización).
- Precisar que la atención de la demanda no irrogará gasto para los siguientes años.
- Detalle de la focalización identificada por la Unidad Ejecutora.
- Sustento técnico del área proponente y del área de planificación y presupuesto de la Unidad Ejecutora.
- Remitir el "Anexo 3 – Propuesta de Modificación Presupuestal", correctamente registrado y firmado. **El registro deberá realizarse con números enteros.**
- En el caso de demandas adicionales relacionadas con el mismo concepto que involucre a las ocho (08) Unidades Ejecutoras de Lima Metropolitana, la DRELM deberá consolidar y enviar conjuntamente la información, considerando los puntos antes mencionados y deberá adjuntar los expedientes de cada una de las Unidades Ejecutoras.

Finalmente, precisar que es responsabilidad de cada Unidad Ejecutora de Lima Metropolitana realizar las gestiones correspondientes con la debida anticipación, **para así evitar posibles inconvenientes con la gestión de acciones el marco de sus competencias y estructura orgánica.**

El equipo de sectoristas quedan atentos a cualquier comentario,

Saludos,



LUIS ALEJANDRO MOREANO SOTO

Unidad de Planificación y Presupuesto – Coordinador de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto

Calle del Comercio 193, San Borja, Lima

Central Telefónica: 01 615 5800 Anexo: 22284



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

FIRMADO POR: QUINTANILLA
GUTIERREZ Luis Alberto FAU
20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 08/02/2023 13:03:53 -0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 08 Feb. 2023

MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 0018 -2023-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : **RICHARD HUMBERTO RUBIO GUERRERO**
Director de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica
y Técnico Productiva

EDMUNDO CORDERO MALDONADO
Jefe de la Oficina de Gestión de la Educación Superior

EDGAR EDINSON PÉREZ LOPEZ
Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

NELLIDA CRISTINA MUCHAYPIÑA MACAVILCA
Jefa de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

SEGUNDO ARTURO BAZÁN SERPA
Jefe de la Oficina de Administración

MARCELA EDITH FLORES PASTOR
Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica

MICHAEL BASILIO POMA
Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos

Asunto : Ruta de solicitudes de Demandas Adicionales 2023

Referencia : a) Informe N° 034 - 2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP
b) Memorandum Múltiple N° 0003-2023-MINEDU/VMGI
Expediente N° 4462-2023-DRELM

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia b), en virtud del cual, el despacho Viceministerial de Gestión Institucional remite la ruta a seguir de las solicitudes de Demandas Adicionales 2023, en merito al Oficio Múltiple N° 0001-2023-MINEDU/SPE-OPEP.

El respecto, y conforme a lo señalado por el VMGI, corresponde a la DRELM, en el marco de sus funciones, filtrar, analizar y priorizar las demandas adicionales que presenten las UGEL de LM; en ese sentido, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través del documento de la referencia a), remite la Ruta a seguir para el trámite de solicitudes de demandas adicionales (DA) de la UGEL de LM, así como las correspondientes a la DRELM, la misma que se adjunta en anexo al presente, para su aplicación.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

LAQG/D.DRELM
IDPRG/ J.O.PP
LFC/ Coord. EPP

VISADO POR: ROMERO
GONZALES Irene Del Pilar FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 07/02/2023 18:26:09 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 070223581
Clave : C409



Lima, 03 de febrero del 2023

INFORME N° 034 - 2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP

A : **LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ**
Director Regional de Educación de Lima Metropolitana

De : **IRENE DEL PILAR ROMERO GONZÁLES**
Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Ruta de solicitudes de Demandas Adicionales 2023

Referencia : Memorándum Múltiple N° 0003-2023-MINEDU/VMGI
Expediente N° 4462-2023-DRELM

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto y documento de la referencia, para informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTE

- 1.1 Memorándum Múltiple N° 0003-2023-MINEDU/VMGI, de fecha 31.01.2023 el despacho Viceministerial de Gestión Institucional remite la ruta a seguir de las solicitudes de Demandas Adicionales 2023.

II. ANÁLISIS

- 2.1 El despacho Viceministerial de Gestión Institucional del MINEDU a través del documento de la referencia a), dispone la ruta (pasos o etapas) a seguir, para la autorización de las solicitudes de Demanda Adicional, en merito al Oficio Múltiple N° 0001-2023-MINEDU/SPE-OPEP; siendo estas las siguientes:
- ✓ UGEL: Remiten solicitud de demandas adicionales (DA) a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM)
 - ✓ DRELM: En el marco de sus funciones, la DRELM filtrará, analizará y priorizará las demandas adicionales, con el objetivo de remitir las mismas al Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional (VMGI).
 - ✓ VMGI: Desde el despacho VMGI se analizará y priorizará las demandas adicionales. Posteriormente, se derivará por SINAD a Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP) para su revisión y determinación de la capacidad presupuestaria respectiva. Cabe precisar que estos expedientes se podrían enviar a las direcciones del MINEDU que tienen la rectoría sobre la materia de la demanda adicional cuando corresponda. (Por ejemplo: Núcleos deportivos irán a DEFID, Etc.)
 - ✓ UPP: En el marco de sus funciones evaluará y revisará las solicitudes de demandas adicionales, posteriormente lo deriva por SINAD al Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional y mediante correo electrónico se solicitará las respectivas autorizaciones.
 - ✓ VMGI: En el Despacho se revisará y otorgará la autorización respectiva a través de la Hoja de Ruta (contiene la firma de la viceministra)
- 2.2 En atención a lo señalado por el VMGI, corresponde a la DRELM, en el marco de sus funciones, filtrar, analizar y priorizar las demandas adicionales que presenten las UGEL de LM; en ese sentido, se procedió a elaborar la Ruta a seguir para el trámite de solicitudes de demandas adicionales (DA) en la UGEL de LM; así como las correspondientes a la DRELM, la misma que se adjunta en anexo al presente.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

III. CONCLUSION

3.1 A fin de obtener la autorización del VMGI para la atención de las demandas adicionales, esta oficina elaboró la Ruta a seguir para el trámite de solicitudes de demandas adicionales (DA) de la UGEL de LM, así como las correspondiente a la DRELM.

IV. RECOMENDACIÓN

4.1 Remitir el presente al despacho de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, para su consideración y remisión a las siete (07) UGEL de Lima Metropolitana y Oficinas y/o Unidades de esta sede Regional.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUISA FIGUEROA CURO

Coordinadora del Equipo de Planeamiento y Presupuesto

Atentamente,

Lima, 03 de febrero del 2023

Con la conformidad del funcionario que suscribe, remítase el presente Informe y sus antecedentes a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana para su atención correspondiente.

Documento firmado digitalmente

IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES

Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

IDPRG/ J. OPP
LFC/ Coord. EPP

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 0302231215
Clave : D1F6





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Ruta a seguir para el trámite de solicitudes de demandas adicionales (DA) ante el VMGI MINEDU

En la UGEL:

- Paso 1: El **área competente de la UGEL** de acuerdo a sus necesidades, elaborará el informe técnico de solicitud de demanda adicional, tomando en consideración las exigencias emitidas por la UPP MINEDU a través del Oficio Múltiple N° 001-2023-MINEDU/SPE-OPEP.
- Paso 2: El **APP**, revisará el contenido del informe técnico de solicitud de demanda adicional del área proponente y efectuará el análisis presupuestal de recursos, emitiendo para ello, el informe respectivo y proyecto de Oficio de la Dirección de la UGEL.
- Paso 3: La **Dirección de la UGEL**, en señal de conformidad remitirá mediante Oficio la solicitud de demanda adicional a la DRELM, salvo delegación de facultades.

En la DRELM:

- Paso 1: **Mesa de partes** recepciona pedido de demanda adicional (DA) de la UGEL y remite al Órgano de Dirección Regional.
- Paso 2: El **órgano de Dirección**, de acuerdo a la temática de la DA remitida por la UGEL, lo derivará a la Oficina/Unidad competente.

Ejemplo:

- Temas Pedagógicos, le compete a la OGPEBTP.
- Temas de condiciones, le compete a la OSSE
- Temas remunerativos o beneficios laborales, le compete a la OAD/URH
- Temas de seguridad y vigilancia, servicios básicos, etc. (que tenga que ver con las sedes administrativas), le compete a la OAD/UL

- Paso 3: La **Oficina/Unidad competente** analizará y evaluará con la prioridad del caso, el pedido de DA de la UGEL y se pronunciará si es una DA que merece abordarse de manera territorial o es caso único, de ser territorial, efectuará las coordinaciones con las demás UGEL y elaborará el informe de DA territorial, según la temática y lo remitirá a la OPP, la cual deberá incluir el sustento respectivo de cada UGEL; de ser caso único, lo remitirá a la OPP.
- Paso 4: La **OPP** revisará el informe de solicitud de DA sea territorial o caso único, que cumpla con los criterios exigidos por la UPP MINEDU y elaborará el informe de DA territorial, que incluye el análisis presupuestal de la DRELM (de ser el caso), y considerará el análisis presupuestal de las APP de las UGEL, para su remisión al VMGI a través del despacho del órgano de Dirección.
- Paso 5: El **órgano de Dirección** de la DRELM, en señal de conformidad remitirá mediante Oficio, la solicitud de demanda adicional Territorial o caso único al VMGI del MINEDU para su remisión a la UPP para la evaluación respectiva y posterior autorización del VMGI.

VISADO POR: ROMERO
GONZALES Irene Del Pilar FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 07/02/2023 18:26:09 -0500

www.dreilm.gob.pe

Jr. Julián Arce N° 412
Santa Catalina, La Victoria
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Código : 070223572
Clave : 54A8



VISADO POR: FIGUEROA CURO
Luisa FAU 20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 07/02/2023 18:20:38 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

EXPEDIENTE N° MPTV2023-EXT-0004462

DIA	MES	AÑO
31	ENERO	2023

Importante:

- 1) Mantener esta Hoja como caratula del Expediente
2) No sellar como cargo de recepción

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	DIRECCIÓN REGIONAL	31/01/2023		MESA DE PARTES VIRTUAL - FRANCIS HAROLD MATHEWS MORALES
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

MESA DE PARTES VIRTUAL :

EXPEDIENTE N° OPEP2023-INT-0023935 (130)

DIA	MES	AÑO
31	ENERO	2023

Importante:

- 1) Mantener esta Hoja como caratula del expediente.
- 2) No sellar como cargo de recepcion

HOJA DE RUTA

N°	DESTINATARIO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA	31/01/2023	CONOCIMIENTO Y ACCIONES	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - MARIA ROSARIO DEL AGUILA ZEGARRA
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	26. DIFUNDIR
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	27. HACER SEGUIMIENTO
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES...[x]	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	28. REPRESENTAR
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	29. REFORMAR
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	30. CONSOLIDAR

OBSERVACIONES :

DESPACHO VICEMINISTERIAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL :



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 00003-2023-MINEDU/VMGI

A : DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
LIMA METROPOLITANA - DRELM
DIRECTORES DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE LIMA METROPOLITANA - UGELES

Asunto : RUTA DE SOLICITUDES DE DEMANDAS ADICIONALES 2023

Referencia : OFICIO MÚLTIPLE N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP

Fecha : Lima, 31 de enero de 2023

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para expresarles mi cordial saludo e informales que, en atención al documento de la referencia, de presentarse casos excepcionales en los cuales vuestros despachos identifiquen la necesidad de ejecutar acciones que por su propia naturaleza no pudieron ser consideradas en las etapas de programación y formulación presupuestal del presupuesto para el Año Fiscal 2023, desde el Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional, se dispone la ruta (pasos o etapas) a seguir, para la autorización de las solicitudes de Demanda Adicional.

En ese sentido, a continuación, se detallan los pasos para el trámite de autorización de demanda adicional:

- ✓ **UGEL:** Remiten solicitud de demandas adicionales (DA) a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM).
- ✓ **DRELM:** En el marco de sus funciones, la DRELM filtrará, analizará y priorizará las demandas adicionales, con el objetivo de remitir las mismas al Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional (VMGI).
- ✓ **VMGI:** Desde el despacho VMGI se analizará y priorizará las demandas adicionales. Posteriormente, se derivará por SINAD a Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP) para su revisión y determinación de la capacidad presupuestaria respectiva. Cabe precisar que, estos expedientes se podrían enviar a las direcciones del MINEDU que tienen la rectoría sobre la materia de la demanda adicional cuando corresponda. (Por ejemplo, Núcleos deportivos irían a DEFID, Etc.)
- ✓ **UPP:** En el marco de sus funciones evaluará y revisará las solicitudes de demandas adicionales, posteriormente lo deriva por SINAD al Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional y mediante correo electrónico se solicitará las respectivas autorizaciones.



EXPEDIENTE: OPEP2023-INT-0023935 CLAVE: 403943

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando la disposición por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser comprobadas a través de la siguiente dirección web:

https://sinad.minedu.gob.pe/sinadmnd_3/VD/ConsultarDocumentoIdioma



81 CENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/ministerio

Calle Del Comercio 100
San Borja, Lima 61, Perú
T: (51) 157 9 5000





PERÚ

Ministerio
de Educación

- ✓ **VMGI:** En el Despacho se revisará y otorgará la autorización respectiva a través de la Hoja de Ruta (contiene la firma de la viceministra)

Atentamente,



MAGNET MÁRQUEZ RAMÍREZ
Viceministra de Gestión Institucional

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firma.gob.pe/web/validador.xhtml>

EXPEDIENTE: 00EP2023-INT-0023095 CLAVE: 400042

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://easdad.minedu.gob.pe/s_easdad_34ND_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/minedu

Calle Del Consueño 193
San Borja, Lima 41, Perú
T. (51) 615 58000





PERÚ

Ministerio
de Educación

NORMAL

☐

URGENTE

☐

EXPEDIENTE N°

DÍA

MES

AÑO

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES:

01. TRAMITAR	07. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO
02. OPINION	08. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO
03. INFORME	09. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE
04. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES
05. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR
06. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR
			25. REVISAR

OBSERVACIONES :



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 00002-2023-MINEDU/VMGI

A : DIRECTORES GENERALES DEL VMGI
DIRECTORES EJECUTIVOS DE PROGRAMAS DEL VMGI
DIRECTORES DE PROYECTOS DEL VMGI

Asunto : RUTA DE SOLICITUDES DE DEMANDAS ADICIONALES 2023

Referencia : OFICIO MÚLTIPLE N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP

Fecha : Lima, 31 de enero de 2023

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para expresarles mi cordial saludo e informales que, en atención al documento de la referencia, de presentarse casos excepcionales en los cuales vuestros despachos identifiquen la necesidad de ejecutar acciones que por su propia naturaleza no pudieron ser consideradas en las etapas de programación y formulación presupuestal del presupuesto para el Año Fiscal 2023, desde el Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional, se dispone la ruta (pasos o etapas) a seguir, para la autorización de las solicitudes de Demanda Adicional.

En ese sentido, a continuación, se detallan los pasos para el trámite de autorización de demanda adicional:

- ✓ **Dirección/Programa:** Remiten solicitud de demandas adicionales (DA) al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional (VMGI).
- ✓ **VMGI:** Desde el despacho VMGI se analizará y priorizará las demandas adicionales. Posteriormente, se derivará por SINAD a Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP) para su revisión y determinación de la capacidad presupuestaria respectiva. Cabe precisar que, estos expedientes se podrían enviar a las direcciones del MINEDU que tienen la rectoría sobre la materia de la demanda adicional cuando corresponda. (Por ejemplo, Núcleos deportivos irán a DEFID, Etc.)
- ✓ **UPP:** En el marco de sus funciones evaluará y revisará las solicitudes de demandas adicionales, posteriormente lo deriva por SINAD al Despacho del Viceministerio de Gestión Institucional y mediante correo electrónico se solicitará las respectivas autorizaciones.
- ✓ **VMGI:** En el Despacho se revisará y otorgará la autorización respectiva a través de la Hoja de Ruta (se adjunta en anexos)

Atentamente,



MAGNET MORALES RAMÍREZ
Viceministra de Gestión Institucional

EXPEDIENTE: OPEP2023-001-0023935 CLAVE: AES032

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2015-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser corroboradas a través de la siguiente dirección web:

https://aplicad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3400_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/minedu

Calle Del Correo 300
San Bartolomé, Lima 41, Perú
T. (51) 015 54000





PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 27 de enero de 2023

OFICIO MÚLTIPLE N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP

Señor (a)
RESPONSABLES DE UNIDADES EJECUTORAS
RESPONSABLES DE UNIDADES OPERATIVAS
Presente. -

Asunto : SOBRE LAS SOLICITUDES DE DEMANDAS ADICIONALES

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a fin de comunicarles que, en el marco de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, y del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Pliego 010 Ministerio de Educación para el presente Año Fiscal, así como de su distribución en las Unidades Ejecutoras y Operativas para el cumplimiento de sus metas anuales, y que guardan consistencia con el Plan Operativo Institucional (POI), aprobado en el aplicativo informático CEPLAN¹ (31.12.22), **no existen recursos en el presupuesto del pliego 010 Ministerio de Educación de libre disponibilidad para atender demandas adicionales de recursos.**

No obstante, de presentarse **casos excepcionales** en los cuales vuestros despachos identifiquen la necesidad de ejecutar acciones que por su propia naturaleza no pudieron ser consideradas en las etapas de programación y formulación presupuestal del presupuesto para el Año Fiscal 2023, dichas solicitudes podrán ser remitidas a la Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP) dependiente de esta Oficina, para su evaluación; las mismas que deberán contar previamente con la autorización expresa del despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE), siendo que la misma deberá ser remitida conforme a lo siguiente:

- Autorización expresa (documentaria) o vía SINAD por parte del Despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE). En el caso de la autorización vía SINAD, esta implica que en alguna sección de la glosa (Asunto u Observación) se deje explícito que la demanda adicional de recursos solicitada ha sido validada y autorizada por el Despacho correspondiente para su evaluación.
- Autorización vía correo electrónico del Despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE)², el mismo que la Dependencia deberá adjuntar al SINAD y remitir a la UPP.

Cabe precisar que el referido requerimiento, no implica la atención inmediata de la demanda adicional solicitada, puesto que la misma se encuentra sujeta a la evaluación que corresponde realizar, respecto de la normatividad vigente, la disponibilidad de recursos en el pliego 010: Ministerio de Educación, así como al sustento de la solicitud remitida.

Las UE/UO deberán sustentar su pedido mediante un informe, el mismo que debe contener como mínimo lo siguiente:

- Justificación de la necesidad de los recursos adicionales.
- Justificación de la imprevisibilidad de la demanda, adjuntar el costeo detallado (PXQ) y mensualizado.
- Justificación de la inexistencia de recursos en el presupuesto asignado para atender lo solicitado, para lo cual la UE/UO deberá incluir en su informe el sustento de los recursos no

EXPEDIENTE: OPEP2023-INT-0023935**CLAVE:** A55A71

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx

**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 58000



PERÚ

Ministerio
de Educación

ejecutados a la fecha de la presentación de la demanda, así como su proyección de gasto. Dicha información deberá guardar consistencia con lo registrado en el aplicativo SISPLAN.

- El informe debe referir expresamente que la UE/UEO cuenta con el registro actualizado en el aplicativo SISPLAN, y que se comprometerá a ser actualizado hasta el día siguiente de viabilizada la aprobación, de corresponder.
- El informe deberá adjuntar el "Anexo 3 – Propuesta de Modificación presupuestal" de la Directiva N° 002-2015-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, mediante el cual se detalla la información presupuestal de la demanda solicitada³.
- Para el caso de solicitudes de demandas asociadas a los clasificadores de gasto CAS, se deberá adjuntar la totalidad de los códigos de plazas bajo su jurisdicción en la Unidad Ejecutora correspondiente y su correlativo de cadena (Código de Unidad Ejecutora y Sec_func 2023), en formato AIRHSP; además, se deberá remitir en formato SIAF la proyección de gasto mensual.

Cabe señalar que la información debe ser enviada vía PDF debidamente firmada por el responsable de la UE⁴/UEO y en versión Excel, el cual debe ser suscrito en el documento de remisión, a fin de evitar observaciones.

Adicionalmente a lo señalado, para efectos de la evaluación, la UPP tomará como referencia el comportamiento de la ejecución histórica de la UE/UEO solicitante, además podrá solicitar información adicional, en el marco de sus competencias y funciones.

Finalmente, recordarles que es responsabilidad de la UE/UEO realizar las gestiones correspondientes con la debida anticipación, para así evitar posibles inconvenientes con la gestión de acciones el marco de sus competencias y estructura orgánica; siendo que los casos de requerimiento de demanda adicional que no cumplan con lo antes señalado serán devueltos por la UPP vía SINAD.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

JOAO JOMEINY BOCANEGRA AGÜERO

Jefe de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto

Firmado digitalmente por:
BOCANEGRA AGÜERO Joao
Jomeiny FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/01/2023 20:07:09-0500

FIRMA
DIGITAL

EXPEDIENTE: OPEP2023-INT-0023935

CLAVE: A55A71

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 58000

Documento firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad de este documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 00003-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP

A : **SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA**
Jefe de la Oficina de Administración

SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA
Jefe (e) de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones

MARÍA ISABEL JUGO CAIRO
Jefa de la Oficina de Gestión de la Educación Superior

CHRISTIAN DAVID PEREZ MASIAS
Jefe (e) de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo

GLADYS LILIANA GUERRA CABRERA
Directora de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica
y Técnico Productiva

WILFREDO JOSE GERONIMO MEZA
Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica

MOISES COCHAS ASTOCONDOR
Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos

Asunto : SOBRE SOLICITUDES DE DEMANDAS ADICIONALES 2024.

Referencia : Oficio Múltiple N° 00001-2024-MINEDU/SPE-OPEP

Fecha : Lima, 11 de enero de 2024

Me dirijo a ustedes, con relación al asunto y documento de la referencia, mediante el cual, la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de MINEDU, precisa lo siguiente:

"... no existen recursos en el presupuesto del Pliego 010. M. de Educación de libre disponibilidad para atender demandas adicionales de recursos.

*Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, de presentarse demandas adicionales que por su propia naturaleza y coyuntura no pudieron ser previstas en la programación presupuestal del presente año; y, por lo tanto se constituyan como **casos excepcionales**, dichas solicitudes podrán ser remitidas a la Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP) dependiente de esta Oficina para su evaluación; las mismas que deberán contar previamente con la autorización expresa del Despacho correspondiente (VMGP, VMGI, SG o SPE)..."*

".. el referido requerimiento, no implica la atención de la demanda adicional solicitada; puesto que, la misma se encuentra sujeta a la evaluación que corresponde realizar, respecto de la normatividad vigente, la disponibilidad de recursos en el Pliego 010: M. de Educación, así como al sustento de la solicitud remitida."

EXPEDIENTE: UPP2024-INT-0019978

CLAVE: 1F5BF11

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

“...las UE/UO deberán sujetarse a lo dispuesto en las disposiciones establecidas en la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, principalmente, en el Subcapítulo III – Medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, así como en el numeral 9.3 del artículo 9 de la citada Ley”.

En ese sentido, las Oficinas y Unidades pertenecientes a la DRELM, de requerir demanda adicional de recursos, deberán considerar en sus informes, lo siguiente:

- Justificación de la excepcionalidad de la demanda.
- Adjuntar el costeo detallado (PXQ) y mensualizado de certificación y devengado.
- Justificación de la inexistencia de recursos en el presupuesto asignado para atender lo solicitado, así como el sustento de los recursos no ejecutados y su proyección de gasto.
- Justificación de la necesidad de los recursos adicionales.

Adicionalmente, para el caso de solicitudes de demandas adicionales asociadas a los clasificadores de CAS, se deberá considerar lo siguiente:

- Opinión previa de la Unidad de Recursos Humanos de la DRELM, así como contemplar los procesos de personal que se encuentren en trámite.
- Adjuntar la totalidad de los códigos de plazas de la Unidad Ejecutora y su correlativo de cadena (Código de Unidad Ejecutora y Sec_func 2024), en formato AIRHSP.
- Cumplimiento de lo señalado en el artículo 19 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Remitir en formato SIAF la proyección de gasto mensual

Tener en cuenta que la información solicitada, también es requerida en formato Excel.

De igual manera, la coordinación de Lima Metropolitana de la UPP vía correo electrónico de fecha 10.01.2024¹, requiere que las demandas adicionales cumplan los siguientes puntos adicionales a lo contenido en el Oficio Múltiple:

- Remitir la proyección de ejecución de los recursos durante el año fiscal 2024 (calendarización).
- Precisar que la atención de la demanda no irrogará gasto para los siguientes años.
- Detalle de la focalización identificada por la Unidad Ejecutora.
- En el caso de demandas adicionales relacionadas con el mismo concepto que involucre a las ocho (08) Unidades Ejecutoras de Lima Metropolitana, la DRELM deberá consolidar y enviar conjuntamente la información, considerando los puntos antes mencionados y deberá adjuntar los expedientes de cada una de las Unidades Ejecutoras.

Finalmente, la OPEP de MINEDU, manifiesta que, para efectos de la evaluación de la demanda adicional, tomará como referencia el comportamiento de la ejecución histórica de la UE solicitante, además podrá solicitar información adicional, en el marco de sus competencias y funciones, siendo responsabilidad de la UE realizar las gestiones con la debida anticipación, para así evitar posibles inconvenientes con la gestión de acciones, los requerimiento de demanda adicional que no cumplan con los requisitos exigidos serán devueltos por la UPP vía E-SINAD.

¹ Comunicado N° 09 – 2024 – Sobre las solicitudes de demandas adicionales – Lima Metropolitana, remitido por correo electrónico de lmorano@minedu.gob.pe del 10/01/2024 a las 14:28 horas.

EXPEDIENTE: UPP2024-INT-0019978

CLAVE: 1FBF11

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firma.gob.pe/webvalidador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

IRENE DEL PILAR ROMERO GONZALES

Jefa (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto

C.C. ORGANO DE DIRECCION

IPRG/J (e). OPP
LFC/Coor.EPP
DDGV/Esp. EPP



GARCIA VILLALOBOS Deni
David FAU 20330611023 soft
ESPECIALISTA EN
PRESUPUESTO - DRELM
Soy el autor del documento
2024/01/11 11:43:04



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft
JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM
En señal de conformidad
2024/01/11 16:12:06



FIGUEROA CURO Luisa
FAU 20330611023 soft
COORDINADORA-EPP-OPP
En señal de conformidad
2024/01/11 15:53:03

EXPEDIENTE: UPP2024-INT-0019978

CLAVE: 1FBF11

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

www.gob.pe/regionlima-dre

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firma.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Dirección Regional

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

Lima, 14 de mayo de 2024

OFICIO N° 00618-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR

Señora

FÁTIMA SORAYA ALTABÁS KAJATT

Viceministra de Gestión Institucional

Ministerio de Educación

Calle Del Comercio N° 193

San Borja. -

Asunto: Información complementaria a solicitud de demanda adicional para dar solución tecnológica en alta disponibilidad para el centro de datos de la DRELM, por obsolescencia tecnológica

Referencia: a) Informe N° 00119-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP-EPP
b) Oficio N° 00415-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia a), mediante el cual la Oficina de Planificación y Presupuesto remite información complementaria al Oficio N° 00415-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR, de acuerdo con el pedido formulado vía ESINAD, a fin de continuar con la evaluación y viabilidad de la presente demanda adicional.

En ese sentido, elevo a su Despacho la presente solicitud, para la evaluación correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Oficio Múltiple N° 00001-2023-MINEDU/SPE-OPEP, y posterior derivación a la Unidad de Planificación y Presupuesto del Pliego MINEDU.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

LAQG/D.DRELM
IPRG/ J(e) OPP
LFC/Coord. EPP



QUINTANILLA GUTIERREZ
Luis Alberto FAU
20330611023 soft

DIRECTOR REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE LIMA
METROPOLITANA - DRELM

En señal de conformidad
2024/05/14 19:55:23



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

Doy V° B°
2024/05/14 21:03:59

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0287729 CLAVE: 9D1DCB

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

INFORME N° 00058-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP-ETI

A : **LUISA FIGUEROA CURO**
COORDINADORA DEL EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

De : **JULIO JESUS TELLO BARRON**
RESPONSABLE DEL EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN

Asunto : SE REMITE INFORME COMPLEMENTARIO SOBRE EL
LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Referencia : INFORME-00047-2024-MINEDU-VMGI-DRELM-DIR-OPP-ETI

Fecha : Lima, 07 de mayo de 2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante el INFORME-00047-2024-MINEDU-VMGI-DRELM-DIR-OPP-ETI, se ha solicitado demanda adicional como caso único para la contratación de un servicio de implementación de infraestructura de centro de datos de la DRELM, debido a que los equipos informáticos del centro de datos deben ser actualizados, a fin de garantizar la operatividad, la continuidad, confiabilidad, seguridad y disponibilidad de los servicios de tecnologías de la información de la DRELM ante cualquier eventualidad.
- 1.2 Se devolvió el Expediente n° 287729-2024 al Equipo de Tecnologías de la Información para levantar las observaciones como: remitir ficha de inventario actualizada con firma del control patrimonial de la DRELM y el informe técnico de los bienes informáticos del centro de datos.

II. ANÁLISIS

- 2.1 Sobre el particular, en atención a las observaciones el Equipo de Tecnologías de la Información:

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0287729 CLAVE: 1712B3

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

- Remite el INFORME TÉCNICO 001-2024-MINEDU-VMGI-DRELM-DIR-OPP-ETI sobre el análisis técnico de los bienes informáticos del centro de datos de la DRELM y se adjunta la ficha actualizada de bienes firmadas por el control patrimonial.

Cuadro n° 01 – Lista de bienes informáticos ubicados en el centro de datos

N o	BIEN*	MARCA	MODELO	CBI O SBN O SERIE	ESTADO
1	CONSOLA MULTIPLEXOR KVM	TRIPP LITE	B020-U08-19-IP	0262107	MALO
2	CONSOLA MULTIPLEXOR KVM	TRIPP LITE	B020-U08-19-IP	0262110	MALO
3	SERVIDOR ECNLOSURE	HP	C3000	0262111	MALO
4	SERVIDOR	HP	PROLIANT DL360 GEN10	0314121	MALO
5	SERVIDOR	HP	ProLiant BL460c Gen8	MXQ44100D6	MALO
6	SERVIDOR	HP	ProLiant BL460c Gen8	MXQ44100D4	MALO
7	SERVIDOR	HP	ProLiant BL460c Gen8	MXQ44100D5	MALO
8	SERVIDOR	HP	ProLiant BL460c Gen9	2M27170114	MALO
9	SERVIDOR	HP	ProLiant BL460c Gen9	2M264005YQ	MALO
10	SOLUCION DE ALMACENAMIENTO EXTERNO	HP	MSA 2040	0262133	MALO
11	SOLUCION DE ALMACENAMIENTO EXTERNO	HP	MSA 2040	0262132	MALO
12	SOLUCION DE ALMACENAMIENTO EXTERNO	HP	MSA 2050	0508254	MALO
13	SWITCH PARA RED	HP	JG312A	0262137	MALO
14	SWITCH PARA RED	HP	A5500 JG311A	0262112	MALO
15	UNIDAD PARA COPIA DE SEGURIDAD - TAPE BACKUP EXTERNO	HP	STORAGE WARKS	0312151	MALO

III. CONCLUSIONES

- 3.1 El Equipo de Tecnologías de la Información remite el levantamiento de observaciones, se adjunta el informe técnico del análisis de los bienes informáticos y la ficha de asignación de bienes firmada por el control patrimonial.

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0287729 CLAVE: 1712B3

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

IV. RECOMENDACIONES

- 4.1 Remitir el informe complementario al Equipo de Planeamiento y Presupuesto para las acciones correspondientes.

Es todo cuanto debo informar.



TELLO BARRON Julio Jesus
FAU 20330611023 soft

RESPONSABLE DEL
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN -
OPP - DRELM

En señal de conformidad

2024/05/07 17:12:41

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0287729 CLAVE: 1712B3

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

Lima, 29 de mayo de 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° 00037-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP

Sr.
Luis Alberto Yataco Ramirez
Director de la UGEL N° 01
Jr. Los Ángeles s/n. Pamplona Baja.
San Juan de Miraflores.

Sra.
Jenny Keith Lara Quispe
Directora de la UGEL N° 05.
Av. Perú s/n Urbanización Caja de Agua.
San Juan de Lurigancho

Sra.
Violeta Huatuco Soto
Directora de la UGEL N° 02.
Jr. Antonio Sánchez 202.
San Martín de Porras.

Sra.
María Milagros Alejandrina Ramírez
Directora de la UGEL N° 06.
Plaza de Armas Vitarte.
Ate- Vitarte.

Sra.
Carmen Rosa Medina Rosas
Directora de la UGEL N° 03.
Av. Iquitos 918
La Victoria

Sra.
Gloria María Saldaña Usco
Directora de la UGEL N° 07.
Av. Alvaréz Calderón n° 492
San Borja

Sra.
Nelly Rufina Cunza Principe
Directora de la UGEL N° 04.
Av. Carabayllo 561
Comas.

Presente.-

Asunto: REITERATIVO SOBRE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE
NECESIDADES DE EQUIPOS COMPUTACIONALES EN LAS UGEL
DE LIMA METROPOLITANA PARA SOLICITUD DE DEMANDA
ADICIONAL.

Referencia: OFICIO MÚLTIPLE N° 00028-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual, se solicitó remitir información actualizada de los formatos 01,02, 03, PXQ, los bienes a reemplazar actualizados con su respectivo informe técnica que se indique su justificación y los riesgos; así como el informe que cumpla con los lineamientos de la Unidad de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación, con la finalidad de reiterar la

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0402733 CLAVE: ECC367

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

solicitud de demanda adicional al Ministerio de Educación sobre las necesidades de equipos computacionales en las sedes de su UGEL a cargo.

En ese sentido, se hace un reiterativo de envío de la información a las UGEL 01, 03, 06 y 07 que aún no han enviado y con respecto a la UGEL 02, 04 y 05 completar la información faltante, ver anexo 01 adjunto al presente documento. Por lo que, se solicita enviarlo en el más breve plazo hasta el 07 de junio de 2024.

En caso no requieran solicitar por el momento la demanda adicional informarlo vía correo electrónico a jtello@drelm.gob.pe – Julio Tello Barrón - Responsable del Equipo de Tecnologías de la Información

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0402733 CLAVE: ECC367

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y
Presupuesto

ANEXO 01 – ESTADO ACTUAL

SEDE	ESTADO	COMENTARIO
UGEL 01	SIN ENVÍO	
UGEL 02	FALTA COMPLETAR	Completar literal b) numeral 2.1 del informe INFORME-00053-2024-MINEDU-VMGI-DRELM-DIR-OPP-ETI
UGEL 03	SIN ENVÍO	
UGEL 04	FALTA COMPLETAR	Completar literal b) numeral 2.1 del informe INFORME-00053-2024-MINEDU-VMGI-DRELM-DIR-OPP-ETI
UGEL 05	FALTA COMPLETAR	Completar literal b), d) y e) numeral 2.1 del informe INFORME-00053-2024-MINEDU-VMGI-DRELM-DIR-OPP-ETI
UGEL 06	SIN ENVÍO	
UGEL 07	SIN ENVÍO	

Enlace de OneDrive, donde encontrarás los formatos y la base de datos de los bienes por UGEL.

https://drelm-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jtello_drelm_gob_pe/EjOGJmsle_IPoMivSY_jC-4BplewWL3laehT3h8h0bHg4g?e=lbWMfg



ROMERO GONZALES Irene
Del Pilar FAU 20330611023
soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO - DRELM

En señal de conformidad

2024/05/30 08:45:22



TELLO BARRON Julio Jesus
FAU 20330611023 soft

RESPONSABLE DEL
EQUIPO DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN -
OPP - DRELM

Doy V° B°

2024/05/29 19:28:29



EXPEDIENTE: ETI2024-INT-0402733

CLAVE: ECC367

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/regionlima-dre



Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177

Implementación de módulo de Gestión de Recursos Humanos (Papeletas y matriz de teletrabajo) para los IESP de Lima Metropolitana

GIOVANNI MURRIETA TUESTA <gmurrieta@drelm.gob.pe>

Jue 9/05/2024 14:18

Para: JULIO TELLO BARRON <JTELLO@drelm.gob.pe>; JAIME JESUS JUNIOR NORIEGA VASQUEZ

<JNORIEGA@drelm.gob.pe>

CC: MOISÉS COCHAS ASTOCONDOR <mcochas@drelm.gob.pe>; SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA

<SBAZAN@drelm.gob.pe>

 4 archivos adjuntos (2 MB)

ACTA N°01 - REUNIÓN INSTITUTOS_vf.pdf; DIRECTORIO OFICINA DE PERSONAL IESTP-IESPP.xlsx; RELACIÓN ACTUALIZADA DEL PERSONAL IESTP-IESP -07-05-2024.xls; Intranet -LICENCIAS.xlsx;

Buenas tardes:

Estimado Julio, en atención a la reunión sostenida el día 30-04-2024, agenda a tratar sobre Implementación de módulo de Gestión de Recursos Humanos (Papeletas y matriz de teletrabajo) para los IESP de Lima Metropolitana:

En ese sentido, remito lo acordado, la siguiente información:

- Listado de personal de los 23 institutos, que contenga nombres completos, régimen laboral, oficina y/o área, cargo y DNI
- Lista de los encargados de personal de los institutos
- Lista de la Licencias

atte,

 **PERÚ** **Ministerio de Educación** **Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana**

GIOVANNI MURRIETA TUESTA
Equipo de Control de Asistencia
Unidad de Recursos Humanos
Oficina de Administración

Jr. Julián Arce N° 412 Santa Catalina, La Victoria, Lima 13 Perú
Central Telefónica: (511) 500 6177 Anexo: 15006
www.drelm.gob.pe