

**SECCIÓN 2: Excedente y déficit de muebles (adjuntar más formularios en caso de requerir más columnas)**

## Formulario II

### REGISTRO DE MOBILIARIO POR ESTABLECIMIENTO O SOSTENEDOR

Traspase todos los resultados obtenidos a un solo Formulario II.

#### SECCIÓN 1 (Identificación):

1. Llene con los datos pedidos.

#### SECCIÓN 2 (Excedente y déficit de muebles):

1. Ubique, en la línea superior al centro de esta sección, los códigos de cada una de las aulas y otros recintos existentes en el establecimiento.
2. Utilice, si el número de recintos excede la cantidad de columnas del formulario, una segunda hoja; pero no olvide llenar también la Sección 1.
3. Para realizar el cálculo, llene cada columna, bajo el código del aula o recinto, con los valores obtenidos de excedente y déficit para cada mueble que tiene registrados en los diversos Formularios I.
4. Una vez traspasados todos los datos, realice hacia la derecha las operaciones aritméticas necesarias para llegar a los totales del establecimiento. Al sumar las filas contemple todos los formularios II involucrados. Las cifras resultantes positivas indicarán los muebles excedentes; y las cifras negativas, aquellos en déficit, que son los que necesita adquirir.

Ejemplo:

Mueble	Tamaño	Código de curso, recinto o establecimiento										K Total
		1-A	1-B	1-C	1-D	1-E	2-A	2-B	2-C	2-D	2-E	
Sillas aula	1	-2	3	9	-6	3	4	1	2	-4	5	15
Mesas aula	1	6	-3	5	2	-15	3	2	-1	2	-2	-1

5. Use un Formulario II nuevo para registrar los totales de cada establecimiento, en caso de múltiples establecimientos de un mismo sostenedor.
6. Traspase las cifras que indican déficit de mobiliario al Formulario Único de Adquisición de Mobiliario, el que podrá adjuntar a las bases de licitación, una vez obtenidos todos los totales del Formulario II.

Dudas y consultas a: [mobiliario@mineduc.cl](mailto:mobiliario@mineduc.cl) / 2-3904846

Versión electrónica del formulario disponible en: [wwwapps.mineduc.cl/mobiliario](http://wwwapps.mineduc.cl/mobiliario)