



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MOHO
UNIDAD EJECUTORA 313 EDUCACIÓN MOHO

"Año de la Universalización de la Salud"



Moho, 24 de Noviembre de 2020.

OFICIO MÚLTIPLE N° 062 -2020-GRP-DREP-DUGEL-M/D

SEÑOR.

Director (a) de las II.EE. EBR, CEBA y CEPRO.

Unidad de Gestión Educativa Local Moho.

PRESENTE.

ASUNTO : CONFORMAR COMISIÓN Y/O REMITIR INVENTARIO FÍSICOS DE BIENES 2020.

REF. : a) Ley 29151-2007 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".
b) Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, aprueba Reglamento, Ley 29151.
c) Resolución N° 039-98/SBN. Reglamento para el Inventario de Bienes.
d) Resolución N°001-2016-EF/SBN-DNR Aprueban el decimoséptimo Fascículo del catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado
e) Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento, Medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades Gubernamentales".

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de manifestarle que, con relación a lo establecido en los documento de la referencia mediante el cual comunicarle que, su persona **deberá conformar su comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales de su II.EE., así como la presentación de inventario físico y virtual (CD) de los bienes del estado**, que se le asigno, en merito a las disposiciones descritas en las referencias; por lo tanto mi despacho ha dispuesto que con el objetivo de incorporar mensualmente los bienes muebles e inmuebles y reflejar nuestros estados financieros ordenados, actualizados, integrales y reales; es conveniente anticiparse y evitar incumplimiento de presentación por los apuros de cierre anual, en vista a que **acarrea responsabilidad administrativa**.

Al respecto debo manifestar lo siguiente:

- ✓ Que, el **Artículo 55°** de La **Ley N° 28044** "Ley General de Educación", Título IV **LA COMUNIDAD EDUCATIVA**, dice "El Director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo (...).
- ✓ Conformar con el personal de la institución educativa a su cargo la "**COMISIÓN DE INVENTARIO 2020**", inmediateamente de haber recibido el presente y designarlos con una Resolución de designación de los integrantes en relación a las responsabilidades de los bienes del estado asignados.
- ✓ Formular "**INVENTARIO FÍSICO 2020**" mediante los formatos correspondientes, detallando las características de cada uno de los de los bienes en las celdas y espacios del formato de ficha de levantamiento de información inventario patrimonial sin obviar ninguna de ellas, debidamente valorizado y sustentado con documentos; todos y cada uno de los bienes muebles a su cargo, presentar en físico y virtual (CD) a la brevedad posible y dejar la parte virtual en la oficina de patrimonio y luego por mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local MOHO.





E EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MOHO
UNIDAD EJECUTORA 313 EDUCACIÓN MOHO

"Año de la Universalización de la Salud"



- ✓ El inventario de bienes patrimoniales debe estar debidamente sustentado con: con boletas y facturas, acta de entrega y recepción, resoluciones, pecos y demás documentos que acrediten la entrega y recepción de bienes, todos los documentos citados deberán ser remitidos en versión original o copia, bajo responsabilidad administrativa de cada director.
- ✓ Asimismo, las Instituciones Educativas deberán remitir una relación de bienes en desuso, que ocupan espacio en los ambientes de las Instituciones Educativas. Dichos bienes que se encuentren deteriorados, por el cual deben ser dados de baja con prontitud por inoperatividad, previa coordinación con la Especialista en Patrimonio de la Sede Administrativa, en concordancia a las normativas vigentes emitidas por la SBN, debiendo culminarse en el menor tiempo posible para el buen inicio del año escolar 2021.
- ✓ Que, mediante la presente se le comunica anticipadamente que la presentación de los inventarios patrimonial de bienes muebles debiendo presentar como fecha máxima hasta el 30 de diciembre de 2020.
- ✓ De no tomarse acciones inmediatas después de la recepción del presente este despacho tomara acciones para las sanciones administrativas judiciales y/o penales a que tuviere lugar, conforme a los dispositivos legales vigentes por incumplimiento de funciones.
- ✓ Sírvase coordinar con la Especialista en Patrimonio de la Unidad de Gestión Educativa Local Mocho, al Cel. 988768688 para poder coordinar en caso tengan inconvenientes o dudas al poder realizar el inventario y llenar los formatos de manera correcta.

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

Atentamente,




Mg. Javier Machicao Calderón
DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UGEL - MOHO