

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

**OFICIO MULTIPLE N° 550- 2021-DRE-C/DUGEL-LC/D-ADM/CP**

SEÑOR (A):

DIRECTOR(A) DE LA II.EE.

ASUNTO:

**CONFORMAR COMISION Y PRESENTAR INFORME FINAL DEL INVENTARIO, ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.**

REFERENCIA:

- a) Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales  
Aprobado por reglamento de ley DECRETO SUPREMO N° 007-2008- VIVIENDA.  
b) Resolución N° 158-97-SBN, Aprueban el "Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.  
c) 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.  
d) Resolución Directoral N° 003273-2019-UGEL-LC se aprobó la DIRECTIVA N° 001-2019/GRC/DRE-DUGEL-LC/ADM/C.P." METODOLOGIA PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES, ACTUALIZACION DE INFORMACION DE ALTAS Y BAJAS Y SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD ESTATAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

Es grato dirigirnos a Ud., para hacerle llegar un cordial saludo, y al mismo tiempo señalar lo siguiente:

Que, en merito a las disposiciones descritas en la referencia, la conformación de Comisión de inventario, así como la presentación del inventario físico, de los Bienes del Estado que se les asigna, son responsabilidades y de rendición anual, por las II.EE. de la UGEL LA Convención, por lo tanto mi despacho ha dispuesto con el objetivo de incorporar los bienes Muebles e Inmuebles y reflejar nuestros estados financieros ordenados, actualizados, integral y real; es conveniente anticiparse y evitarse incumplimiento de la presentación, por los apuros de cierre de gestión del año.

La presentación del inventario físico de bienes, por las Instituciones Públicas en especial los que estamos inmersos en brindar un servicio educativo integral y de calidad tenemos el deber de informar correctamente y con veracidad, en razón a este principio, con la debida responsabilidad y atención. Se le indica que realice las siguientes acciones:

**Conformar, la comisión de inventarios, altas y bajas 2021 en función del:**

- numeral 4.14.2. "Comisión de Inventarios - **en las II.EE. Poli-Docentes**, jerarquía siguiente:  
a) Director de la II.EE. (Presidente), b) Administrativo de la II.EE. (secretario), c) Presidente de APAFA (Integrante)".  
- numeral 6.14.3 "Comisión de Inventarios - **en las II.EE. Uni-Docente**: INTEGRANTES: a) Director de la II.EE., (Presidente), b) Presidente de APAFA (Integrante), c) Integrante de APAFA., (Integrante)" del numeral 6.1. "COMISION DE INVENTARIOS" del capítulo IV. "DISPOSICIONES GENERALES" de la DIRECTIVA N° 001-2019/GRC/DRE-DUGEL-LC/ADM/C.P., después de aprobado con Resolución Directoral de designación de los integrantes, remita por mesa de partes de la UGEL LA Convención para el registro y coordinaciones, en relación a la responsabilidad de los bienes del Estado asignados.

Formular el Inventario físico 2021, utilizando la modalidad al barrer, y registrar los sobrantes en altas de acuerdo al catálogo de bienes SBN, utilizando los anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06 07,08,11 y 12 anexos que están adecuados con celdas y espacios para la identificación y llenado con las características técnicas de los bienes Muebles, debidamente valorizados y sustentados, a ello se debe adjuntar toda la documentación fuente de los bienes Muebles que identifique su procedencia y el valor unitario de cada bien (R. D., pecosas, órdenes de compra, facturas, boletas de venta, R.H. acta de Donación, y otros) para proceder con su registro Patrimonial y valorización Contable de cada uno de

**“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**

los bienes muebles, **preséntelo en físico (impreso) y digital (CD), a la brevedad posible, directamente por mesa de partes de la UGEL LA Convención con el visto bueno de la Oficina de Control Patrimonial.**

Los bienes muebles que se desconozca su procedencia y carezcan de documentación fuente serán tasados y dar un valor para dar de alta, para lo cual coordinar con el responsable de Control Patrimonial para su procedimiento.

De los inmuebles, adjuntar a su expediente, el Título de Propiedad, ya sea de Registros Públicos (SUNARP), Como de COFOPRI, o cualquier otro documento con que cuente el terreno; asimismo, el Autoevaluó actualizado al presente año 2021, donde los datos y valores del Área del terreno, deben ser concordantes con la Ficha Registral y citados documentos; luego remitase en original.

Solicitar el inventario inicial en la Oficina de Control Patrimonial, en caso de determinar bienes faltantes, sustentar con copia de denuncia y acciones tomadas, sin evadir responsabilidades.

Al no cumplir con lo que se requiere y quedar omiso a la presentación del informe de finalización de año se le aplicara la sanción conforme a la Ley de la referencia, asimismo, el, Art. 2B, **“Faltas de Carácter Disciplinario, Los Directores de las Instituciones Educativas que no cumplan con informar su Inventario Físico, cometen la Falta de omisión por lo que serán informados para su disposición al Órgano de Control Institucional (OCI) de la UGEL la Convención”,** y serán sancionados según las normas Administrativas vigentes, Artículo 25º.- **“RESPONSABILIDAD CIVIL, PENAL Y ADMINISTRATIVA.-** Los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente por el cumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público, sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario por las faltas que cometan, Artículo 26º.- **SANCIONES.-** Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- a) Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta días, c) Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce meses y d) Destitución”, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN	
DESCRIPCIÓN	FECHA
Presentación de Resolución <b>“Conformación del comité de inventario, altas y bajas-2021</b>	Hasta el 15 de Junio del 2021.
Presentación de informe físico y digital de las, altas y bajas de bienes muebles. Año 2021	Hasta el 01 de Diciembre del 2021.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión, para expresar a Ud.; mis consideraciones más distinguidas.  
Muy cordialmente.



Gobierno Regional Cusco  
Dirección Regional de Educación Cusco  
Unidad de Gestión Educativa Local La Convención

Prof. Carlos Dargent Holgado  
DIRECTOR