



**GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CRUCERO**

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

Crucero, 07 de Diciembre del 2020

OFICIO MULTIPLE N° 001 -2020-ME-GRP-DREP-UGEL-Cr./OP.

SEÑOR:

Director (a) de las II. EE, EBR, CEBA, CETPRO, EDUCACION ESPECIAL Y PRONOEIS

unidad de gestion Educativa Local Crucero

PRESENTE.

ASUNTO: CONFORMACIÓN COMISION y/o REMITIR INVENTARIO FISICOS DE BIENES 2020

REF. : a) Ley 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”

b) Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA. Aprueba Reglamento Ley 29151.

c) Resolucion N° 039-98/SBN. Reglamento para el Inventario de bienes.

d) Resolucion N° 001-2016-EF/SBN-DNR. Apueban el decimoseptimo Fasciculo del catalogo 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 propiedad, planta y equipos de las entidades gubernamentales”

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de manifestarle, que con relacion a lo establecido en los documentos de la referencia mediante el cual comunicarle que su persona **deberá conformar su comision de Inventario de Bienes Patrimoniales de su II.EE. Asi como la presentacion de su inventario fisico 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 a dispuesto, 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 que **acarrea Responsabilidad Administrativa**

Al respecto debo manifestar lo siguiente:

- Que, el **Articulo 55** de la **ley N° 28044** “Ley General de Educación” Titulo IV **LA COMUNIDAD EDUCATIVA**, dice “el director es la maxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa”. Es responsable de la gestión en los ambitos Pedagogicos, Institucional y Administrativos.
- Conformar con el personal de la institucion educativa a su cargo la “**COMISION DE INVENTARIO 2020**”, inmediateamente de haber recibido el presente y designarlos con



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CRUCERO

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

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 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, cada uno de los bienes muebles a su cargo, presentar en físico virtual (CD) a la brevedad posible y dejar la parte virtual en la Oficina de Patrimonio y luego pasar por Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local Crucero.
- El inventario de Bienes Patrimoniales deben de estar debidamente sustentados con: boletas, facturas, acta de entrega y recepción, resoluciones, pecosas 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.
- Así mismo 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 motivo de inoperatividad, previa coordinación con el 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 de Bienes Patrimoniales de cada II. EE. Tiene como fecha máxima hasta el 30 de diciembre del 2020.
- De no tomarse acciones inmediatas después de la recepción del presente, este despacho tomará acciones para las sanciones Administrativas Judiciales y/o Penales a



**GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CRUCERO**

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

que tuviere lugar, conforme a los dispositivos legales vigentes por incumplimiento de funciones.

- Sirvase coordinar con el Especialista en Patrimonio de la Unidad de Gestión Educativa Local Crucero, al Cel. 901640435 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.


CP. YVONI MARAZA YANAPA
ADMINISTRADOR
UGEL - CRUCERO