Ayaviri, 31 de octubre de 2023.

OFICIO N° 0154-2023 -ME-DREP-UGELM-ADM

Señor/a : Director/a de II.EE. y programas de la jurisdicción UGEL Melgar

Asunto : Presentación y actualización obligatoria del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales periodo 2023, bajo responsabilidad.

Referencia : a) Resolución Directoral N.º 0015-2021-EF/54.01, se aprueba la Directiva N.° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"
b) Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
c) Directiva Nº 001-2023-GR-PUNO-DREP-UGEL-M/AGA-PATRIMONIO 387, del CP.

Es grato dirigirme a Usted a fin de saludarlo cordialmente y al mismo tiempo comunicarle que, como es de su conocimiento, los documentos de la referencia, señalan el procedimiento de la conformación de la comisión del inventario, así como la presentación y actualización del Inventario Físico de los Bienes del Estado que se encuentran a su cargo, por tanto su representada debe remitir a esta oficina la documentación inherente al inventario 2023, la misma que debe formar parte de los Estados Financieros y Presupuestarios (balance general) año fiscal 2023 de la unidad ejecutora 302, el que debe ostentar de manera consistente información que coadyuve a la toma de decisiones de las autoridades educativas.

En tal sentido su representada deberá efectuar EL LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES – PERIODO 2023, Previa conformación de la comisión de Inventario de la II.EE. y la entrega del informe será impreso en físico 02 ejemplares y enviar el archivo al siguiente formulario link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc52vWITfsNhTHyi56NWBh549d9Cq3Tw9mcpUEhn9OWPzWjKQ/viewform?usp=sf_link, que posteriormente será verificado por la Comisión Central de la SEDE, trabajo que debe incluir los siguientes documentos:

- Resolución de la Comisión de Inventario (Word).
- Acta de Inicio de toma de Inventario (Word).
- Declaración Jurada (Word).
- Informe final de Inventario de bienes patrimoniales (Word).
- Formato de Bienes Patrimoniales, Auxiliares, Culturales, y Semovientes. (Excel).

En caso de considerar Bienes para dar de BAJA.

- Resolución de Baja de bienes (Word).
- Informe Técnico para Baja (Word).
- Formato de Baja de Bienes Patrimoniales, Auxiliares, Culturales, y Semovientes. (Excel).
- Fotografía de bienes para baja como evidencia.
- Copia de Acta de aprobación de Baja de bienes (libro de Actas de su II.EE.)

Así mismo se les comunica y notifica que la presentación de los informes de inventario de bienes patrimoniales de cada IIEE tiene como fecha máxima de entrega hasta el día viernes 15 de diciembre de 2023, en horario de oficina 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:30 p.m. a 5:30 p.m.

De no tomarse acciones inmediatas después de la recepción del presente, este despacho tomará acciones Administrativas, toda vez que no podemos permitir omisión, rehusamiento o demora de actos funcionales y otros que generen incumplimiento, tal como lo contempla la normatividad vigente. Cabe resaltar que el Órgano de Control Institucional de la UGEL Melgar dentro de sus competencias debe velar por el estricto cumplimiento de los actos administrativos y funcionales que corresponda.

Se envía sus centros de costo de SIGA Modulo Patrimonio, para la actualización de códigos patrimoniales, al https://drive.google.com/drive/folders/1Pvgj9DrshkQ3Qd_bra4vDOfhOtEV2nC-?usp=sharing en donde se encuentran todos los documentos y normativas, consultas al Cel. 993642500.

Hago propicia la ocasión para expresarles los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Unidad de Gestión Educativa Local Puno - Dirección Regional de Educación - MELGAR - DIRECCIÓN

Prof. Pedro Roberto Enriquez Yana
DIRECTOR UGEL MELGAR

PREV/OUGELM
JRG/ADM
cc.Arch