Ayaviri, 06 de setiembre del 2025.

OFICIO MULTIPLE N° 00265-2025-ME-DREP-UGELM-ADM

SEÑOR/A:

Directores/as de las Instituciones Educativas PRONOEI, Inicial, Primaria, Secundaria, CEBA, CETPRO y programas de la jurisdicción ámbito UGEL Melgar.

Presente. -

ASUNTO: Conformar comisión y presentar el Inventario físico de Bienes Patrimoniales periodo 2025.

REFERENCIA:

a) Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01.
b) Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
c) Directiva N° 001-2023-GR-PUNO-DREP-UGEL-M/AGA-PATRIMONIO.

Es grato dirigirme a Usted, a fin de saludarlo cordialmente y al mismo tiempo para comunicarle que, en merito las disposiciones descritas en la referencia, la información de la comisión del Inventario mediante Resolución Directoral, así como la presentación de Inventario Físico de los bienes muebles del Estado que se le asigna, son responsabilidades para las Instituciones Educativas y programas del ámbito UGEL Melgar, bajo responsabilidad funcional.

En tal sentido, se solicita el **levantamiento y actualización de inventario físico de bienes patrimoniales periodo 2025,** y debe informarse correctamente y con veracidad; la entrega del informe será impreso y en físico dos (02) ejemplares: deben presentar de la siguiente manera:

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

El inventario debe estar debidamente sustentado con Boletas de Venta, actas de entrega y recepción, Resoluciones de donación, PECOSAS y demás documentos que acrediten la y recepción de los bienes ingresados en el periodo. Todos los documentos citados deben ser remitidos en versión FEDATEADO bajo responsabilidad.

En caso de determinar bienes faltantes, sustentar con copia de denuncia Policial e informe de acciones realizadas, sin evadir responsabilidades.

En caso de que su Institución Educativa reciba bienes, posterior a la fecha de presentación de sus inventarios, deberá informar obligatoriamente con un oficio adjuntando la pecosa para poder registrar en el SIGA Modulo Patrimonio, en caso de ser donación o transferencia del MINEDU y/o PRONIED.

Adjuntar a su expediente Testimonio y Registro Público actualizado al presente año 2025 en copia, donde los datos y valores del área del terreno, deben ser concordantes con la Ficha Registral.

Este documento cumple con comunicar anticipadamente, que la presentación de los informes de Inventario de bienes Patrimoniales de cada II.EE. tiene como fecha máxima de entrega hasta el día viernes 28 de noviembre del 2025, en el horario de oficina 9.00 a.m. a 1.00 p.m. y por la tarde 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Se envía sus centros de costo de SIGA Modulo PATRIMONIO, para la actualización de códigos patrimoniales y también los anexos y formatos se encuentran en la página de la UGEL Melgar.

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

Atentamente,

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

Dra. NOEMI YESENIA RAMOS ALIAGA
DIRECTORA UGEL * MELGAR

NYRA/DIR
c.c. Arch