

Tacna,

23 JUL. 2020

OFICIO MÚLTIPLE N° 048 - 2020- PAT-AAD-D-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.TACNA**Señor (a) (ita):****Director (a) de la Institución Educativa Pública, Programas y/o Convenios****Presente. -****ASUNTO : CONFORMAR COMISIÓN Y PRESENTAR INVENTARIO 2020**

REF. :

- a) INFORME N°080-2019-PAT-AAD-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.TACNA
- b) Ley N°. 29151-. Ley General del Sistema Nacional Bienes Estatales.
- c) Decreto Supremo N°. 007-2008-VIVIENDA, Aprueba Reglamento de la Ley 29151.
- d) Resolución N° 039-98/ SBN Reglamento Para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado
- e) Resolución N° 158-97/SBN Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado
- f) Resolución N° 001 - 2016 / SBN - DNR Aprueban el Decimoséptimo Fascículo del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado
- g) 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".
- h) Directiva N° 001-2015/SBN Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales.



Saludo a usted cordialmente, y al mismo tiempo para comunicarle que, en mérito al INFORME N° 104-2020-PAT-AAD-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.TACNA de fecha 22 de julio 2020, emitido por el Responsable del Equipo de Control Patrimonial y las disposiciones descritas en la referencia, la conformación de la comisión de inventario, así como la presentación del inventario físico, de los Bienes del Estado que se le asigna, son responsabilidades y de rendición anual, por las Instituciones Educativas de la UGEL Tacna; 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, integral y real; es conveniente anticiparse y evitar incumplimiento de la presentación, por los apuros de cierre de gestión del año

La presentación del inventario físico de bienes, debe informarse correctamente y con veracidad; y en razón a este principio, con la debida responsabilidad y atención, indicando que realicen las siguientes acciones:

1. Conformar, con el personal titular de la Institución Educativa a su cargo, la "**COMISIÓN DE INVENTARIO 2020**", inmediatamente después de su publicación y recepción. Conformando con Resolución de designación de los integrantes, luego remita por mesa de partes de la UGEL Tacna, para el registro y coordinaciones, en relación a la responsabilidad de los bienes del Estado asignados.
2. Formular el "**INVENTARIO FÍSICO 2020**", verificando mediante la modalidad al barrer, de un extremo a otro, cada ambiente de su Institución, y regístrelo de acuerdo al catálogo de bienes SBN, en los formatos correspondientes, detallando las características de cada uno de los bienes en las celdas y espacios del formato "Ficha de Levantamiento de Información de Inventario Patrimonial", sin obviar ninguna de ellas, debidamente valorizado y sustentado con documentos; todos y cada uno de los bienes muebles a su cargo, y preséntelo en físico (impreso) y digital (CD), a la brevedad posible, directamente a Control Patrimonial de la UGEL Tacna.
3. El inventario debidamente sustentado con; Boletas de Venta, Facturas, Acta de Entrega y Recepción, Resoluciones, PECOSAS y demás documentos que acrediten la entrega y recepción de los bienes. Todos los documentos citados deberán ser remitidos en versión original o copia fedateados, bajo responsabilidad.

4. Adjuntar a su expediente, el Título de Propiedad, ya sea de Registros Públicos (SUNARP), como de COFOPRI; asimismo, el Autovaluo actualizado al presente año 2020, donde los datos y valores del Area de terreno, deben ser concordantes con la Ficha Registral y citados documentos; luego remítase en original.
5. Si su Institución, recibiera bienes, posterior a la presentación de su Inventario Físico 2020, solo remita la información de los bienes recibidos, con su respectiva documentación, lo cual se integrará a su inventario presentado.
6. Sírvase coordinar con el responsable de Control Patrimonial, para la capacitación técnica a su Comisión de Inventario.
7. En caso de determinar bienes faltantes, sustentar con copia de denuncia y acciones tomadas, sin evadir responsabilidades.
8. Este despacho cumple con comunicar anticipadamente, que la presentación de los inventarios físicos de los bienes muebles, será requisito obligatorio para la autorización de la clausura del año escolar 2020, debiendo presentar como fecha máxima hasta el 30 de noviembre de 2020.

Para una adecuada presentación del inventario Físico, se comunica que los formatos de bienes muebles, inventario de libros y textos, inventario de vehículo y formado ilustrado del llenado, el catálogo de bienes, documentos normativos, están disponibles en la oficina de Control Patrimonial, y en la página Web: <http://web.ugeltacna.gob.pe/oficina/patrimonio>. o consultas al correo institucional [ugeltacnapatrimonio@gmail](mailto:ugeltacnapatrimonio@gmail.com)

CRONOGRAMA	
Descripción	Fecha
Presentación de Resolución "Conformación del Comisión de Inventario 2020"	Hasta el 31 de Agosto del 2020.
Entrega del Inventario Físico.	Hasta el 30 de Noviembre del 2020.

Sin otro particular y en espera de su gentil respuesta.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA



DR. VÍCTOR PEDRO FRANCO CASTRO
DIRECTOR DE LA UGEL TACNA

VPFC/D.UGELT
TTMR/J.AAD
CRMN/RCP
C.c. Archivo