

Calana, **20 OCT 2026**

OFICIO MULTIPLE N° 135 -2026-UFCEP-OAD-DRET/GOB.REG.TACNA

Señor(a):
DIRECTOR (A) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

PRESENTE.-

ASUNTO : PRESENTACION DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL EJERCICIO 2026

REFERENCIA : 1) Decreto Legislativo 1439 crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
2) Decreto Supremo N°217-2019-EF Aprueba el Reglamento de DL 1439 Sistema Nacional de Abastecimiento.
3) Directiva N°006-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo comunicarle que es importante que las Instituciones Educativas Públicas a su cargo bajo cualquier nivel (Inicial, primaria, secundaria, CETPRO y Programas No escolarizados) en sus jurisdicciones de la UGEL Tarata, Candarave y Jorge Basadre Grohmann con ámbito de la UE 300 de la Dirección Regional de Educación Tacna, se sirva **CONFORMAR LA COMISION DE INVENTARIO Y PRESENTAR EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES 2026 E INVITACIÓN A LA CAPACITACIÓN DEL DÍA 24 DE OCTUBRE 2026**; por tanto se solicita que remitan el Inventario debidamente documentado, presentando la siguiente información, ver **Anexo 01**:



- ✓ **Resolución Directoral Original** de la Conformación de la Comisión de Inventario de la Institución Educativa 2026, debe comunicar a Administración de la DRET al 30 de octubre 2026, la Resolución Directoral de la Institución Educativa.
- ✓ **Inventarios Físicos** de bienes muebles Patrimoniales se pedirá Acta de Inicio, Acta de Cierre e Informe final y con el resultado de los inventarios conforme a los Anexos 1-A, 1-B, 2-A, 2-B, 2-C, 2-D, 2-E, Anexo 3 Inventario de Vehículos, Anexo 04 Inventario de Libros y Textos, formatos de la nueva directiva con plazo al **30 de noviembre del 2026**, impresos con firmas en cada hoja por los responsables de la comisión de inventario, también deberán de enviar en CD el digital del inventario, (cada formato y anexo se publicaran en la página Web www.educaciontacna.edu.pe), asimismo se estará capacitando la nueva directiva y explicando los formatos, se adjunta el Anexo 1 que describe al detalle de cada formato.
- ✓ **Inventario de Bienes Culturales**, libros y textos según el, Anexo 04 Inventario de Libros y Textos y Anexo 04-A, 04-B y 04-C, impreso con firmas en cada hoja de los responsables de la comisión de inventario y en el mismo CD adjuntar el digital, asimismo se estará capacitando la nueva directiva y explicando los formatos.
- ✓ **Original de Autovalúo 2026**, de cada II.EE.



Se invita a toda las Instituciones Educativas Públicas a su cargo bajo cualquier nivel (Inicial, primaria, secundaria, CETPRO y Programas No escolarizados) en sus jurisdicciones de la UGEL Tarata, Candarave y Jorge Basadre Grohmann con ámbito de la UE 300 de la Dirección Regional de Educación Tacna, para la capacitación presencial de la nueva Directiva **"Procedimiento para la Toma de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales en la sede administrativa e Instituciones Educativas del ámbito jurisdiccional de la DRE Tacna"** y la presentación del inventario de bienes al 2026, en el lugar, fecha y horario:

- Día: sábado, 24 de octubre de 2026.
- Hora: A partir de las 9:30 a.m.
- Lugar: Auditorio de la UGEL Tacna.
- Dirección: Asociación Las Begonias, manzana I, lote 02-A, distrito de G.A.L.

Con relación a los formatos de resolución, acta y los formatos de los Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales exigidos por la DRET, se encuentran en nuestro portal Web de la DRET: www.educaciontacna.edu.pe y para cualquier consulta concerniente a la presentación de Inventarios 2026, sírvase enviar sus mensajes a nuestro correo patrimonio@educaciontacna.edu.pe y cualquier consulta al celular **956050551** y/o especialista de cada UGEL.

Relación de los nuevos **Anexos** de los inventarios en cuanto a inventario a presentar:

- **ANEXO 01 – A: (INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES).**
 - ✓ **ANEXO 02 – A: (REPORTE DE BIENES NO UBICADOS Y/O ENTREGADOS – CONTRASTE CON INV. AÑO ANTERIOR).**
 - ✓ **ANEXO 02 – B: (REPORTE DE BIENES SOBRANTES).**
 - ✓ **ANEXO 02 – C: (REPORTE ADQUIRIDOS Y/O ALTA EN EL EJERCICIO).**
 - ✓ **ANEXO 02 – D: (REPORTE DE BIENES A PROPUESTA DE BAJA).**
 - ✓ **ANEXO 02 – E: (REPORTE DE BIENES PARA REDISTRIBUCION).**
- **ANEXO 01 – B: (INVENTARIO BIENES EN AFECTACION EN USO O CESION EN USO).**
- **ANEXO 03: (INVENTARIO DE VEHICULOS).**
- **ANEXO 04: (INVENTARIO LIBROS Y TEXTOS).**
 - ✓ **ANEXO 04 – A: (REPORTE DE LIBRO Y TEXTOS INCORPORADOS EN EL EJERCICIO).**
 - ✓ **ANEXO 04 – B: (REPORTE DE LIBRO Y TEXTOS NO UBICADOS – INV. AÑO ANTERIOR).**
 - ✓ **ANEXO 04 – C: (REPORTE DE LIBRO Y TEXTOS A PROPUESTA DE BAJA).**

Sin otro Particular, en espera de su gentil respuesta, reitero las expresiones de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Adjunto:

YAMT/D.DRE
PENR/J.OAD
WJCHM/R.UFCP



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

PROF. YURI ALFREDO MEJIA TANG
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION
TACNA

ANEXO 1

DOCUMENTOS Y ANEXOS PARA PRESENTAR INVENTARIO 2026 DE CADA INSTITUCION EDUCATIVA

1. **ORIGINAL**, Resolución Directoral de la conformación de comisión de inventario 2026.
2. **ACTA DE INICIO Y FINAL DE LA COMISION INVENTARION DE LA IE**: Formatos que tienen que se tiene que llenar para elaborar el empiezo y final del inventario
3. **INFORME FINAL**, con firmas de todos los miembros y visadas en todas las hojas.
4. **INVENTARIO FÍSICO**, de los bienes muebles patrimoniales con todos los anexos 1A, 2A, 2B,2C,2D,2E, 2F , 1B, 03 , 04 04A,04B Y 04C, siendo firmados por la Comisión de Inventario de la cada Institución Educativa, además deberán tener en cuenta por cada anexo lo siguiente:

- **ANEXO 1-A, INVENTARIO FÍSICO DE SUS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES** , son todos los bienes verificados insitu que existen físicamente en la IE, levantando toda esa información de todos los bienes con sus detalles técnicos (marca, modelo, serie, dimensiones, color, uso, estado de conservación y otros) llenando en el ANEXO 1- A, y en caso de los bienes ya etiquetados con los códigos de barra con sticker blanco se consignará el dato de los 12 dígitos (columna Código Patrimonial) y el nombre del bien; a todos los bienes etiquetados no se registrará el valor del bien.
- **ANEXO 2-A, REPORTE DE BIENES NO UBICADOS Y/O ENTREGADOS – CONTRASTE CON INV. AÑO ANTERIOR**, deben obtenerse del contraste y la revisión del inventario del 2026 con el inventario 2025 y en caso de faltantes verificar si los Bienes son por las causales de sustracción que por perdida, robo o hurto, y daño que sea causa de un fenómeno natural adjuntar informes de tal hecho, además de verificar si el bien se encuentra en proceso de reposición en caso de sustracción de los bienes, asimismo en caso son bienes entregados por ser bienes a dar de baja, o redistribuidos con autorización de la Unidad de Control Patrimonial adjuntar la copia de acta.

Documentos a presentar:

- Denuncias ante causal de sustracción por robos, hurto, perdida de Bienes.
 - Informe en caso de destrucción, accidentes de Bienes, por causal de daño
 - Actas de entrega de bienes que fueron entregados de forma definitiva a la Unidad Funcional de Control Patrimonial o bienes entregados por redistribución a otras IIEEs , todo con autorización de la UFCP.
- **ANEXO 2-B REPORTE DE BIENES SOBRANTES** son bienes que no registrados del inventario del año anterior y no tiene ningún documentos de ingreso o alta a la IE, este reporte proviene del ANEXO 1-A.
 - **ANEXO 2-C, BIENES INGRESADOS Y/O ALTA DURANTE EL EJERCICIO 2026** corresponde a altas hasta 30 de noviembre 2026 y parte del mes de noviembre y diciembre 2025 (presentarán a fin de año de los ingresados de esos meses) (deben adjuntar fotos del bien), de los bienes nuevos adjuntar, este reporte proviene del ANEXO 1-A.
 - Facturas o Boletas original de la compra de bienes (fedateado si es programa de mantenimiento y otros). Consignar la serie del equipo en caso sean bienes Eléctricos - Electrónicos.
 - Copias de Pecosas en caso sean de la DRET
 - Actas fedateadas presentar originales
 - Fotografías de los bienes nuevos imagen de la serie del equipo en caso sean bienes Eléctricos - Electrónicos.
 - Otros Documentos que sustenten alta de un bien
 - **ANEXO 2-D, REPORTE BIENES PROPUESTOS PARA LA BAJA** se debe adjuntar lo siguiente:
 - La Relación de bienes deben estar acompañados con fotografías e imágenes de diferentes ángulos para ver el estado de conservación e informe, este reporte proviene del ANEXO 1-A.
 - **ANEXO 2-E, REPORTE BIENES PARA REDISTRIBUCION**, Consignar los Bienes que no estén en uso y pueda redistribuirse a otras IIEE, acompañado fotografías e imágenes de diferentes ángulos, este reporte proviene del ANEXO 1-A.



- **ANEXO 1-B, INVENTARIO FÍSICO DE BIENES EN AFECTACIÓN EN USO O CESIÓN EN USO**, que ingresaron en COMODATO no ingresan al Inventario del Anexo 1-A, considerar la lista de los Bienes en el Anexo 1-D, Bienes en afectación en uso (COMODATO es préstamo de un privado) y en caso de municipio debe adjuntar documentos que acrediten su propiedad como ser:

- Contratos originales o fedateado de los comodatos de Bienes.
- Acta de Entrega del COMODATO.
- Actas de entrega de bienes en afectación en uso.
- Resolución Administrativa de afectación en Uso.
- Inventario o asignación de uso de Bienes en afectación en uso (entidad afectadora – municipio, GRT y otras entidades).

5. **Inventario de vehículos** si tuvieran lo desarrollaran de acuerdo al **ANEXO 03**.

6. **ANEXO 04 - Inventario de los Bienes Culturales:** Libros y Textos, todos los bienes que fueron verificados en todos los ambientes con sus detalle técnicos .

ANEXO 04 – A: REPORTE DE LIBRO Y TEXTOS INCORPORADOS EN EL EJERCICIO, bienes que fueron recibidos en el ejercicio 2026, por MINEDU, DRET, Gobiernos locales , Gobierno Regional u otras entidades publicas o privadas, es un filtro del ANEXO 04. este reporte provienen del ANEXO 04.

ANEXO 04 – B: REPORTE DE LIBRO Y TEXTOS NO UBICADOS – INV. AÑO ANTERIOR, bienes que no se encontraron en el inventario del año anterior.

ANEXO 04 – C: REPORTE DE LIBRO Y TEXTOS A PROPUESTA DE BAJA, bienes que estén calidad de malos, obsoletos, deteriorados que tendrán ningún beneficio a la IE. este reporte provienen del ANEXO 04.

7. **Presentación del autovalúo al 2026**, debe verificar que el área del terreno debe coincidir con la ficha registral de su Institución y formato de Unidad de Infraestructura.

8. **Presentar los archivos de los formatos de inventario del Excel en un CD** (no enviar en blanco).

