

Calana, 17 SEP 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° 153 -2024-UFCEP-OAD-DRET/GOB.REG.TACNA

Señor (a):

DIRECTOR(A) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS
UGEL TARATA
UGEL CANDARAVE
UGEL JORGE BASADRE GROHMANN

PRESENTE. -

ASUNTO: PRESENTACIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL EJERCICIO 2024.

REF.:

- 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 en Abastecimiento.
- 3) Directiva N° 006-2021-EF/54.01" Directiva para la gestión Sistema Nacional de Abastecimiento
- 4) Directiva 075-2008-UCP-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA.

Tengo el agrado de dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo comunicarle que es importante que las Instituciones Educativas Publicas a su cargo bajo cualquier nivel (inicial, primaria, secundaria, CETPRO e Institutos Superior 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 de Tacna, se sirva **conformar la Comisión de Inventario y presentar el Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales 2024**, remitiendo su Inventario debidamente documentado, presentando la siguiente información, ver **Anexo 01**:

- ✓ **Resolución Directoral Original** de la Conformación de la Comisión de Inventario 2024 de la Institución Educativa y dentro de los plazos previstos por su UGEL, debe comunicar a patrimonio de la DRET al 30 de septiembre la R.D. de la IIEE.
- ✓ **Inventarios Físicos** de Bienes Muebles Patrimoniales conforme a los Anexos 1-A, 1-B, 1-C, 1-D, 1-E, 1-F y Anexo 3, Inventario de vehículos, con plazo al 31 de octubre de 2024, 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 publicarán en la Página Web www.educaciontacna.edu.pe, asimismo, se adjunta el Anexo 1 que describe al detalle de cada formato.
- ✓ **Inventario de Bienes Culturales**, Libros y Textos según el Anexo 2, impreso con firmas en cada hoja de los responsables de la comisión de inventario y en el mismo CD adjuntar el digital.
- ✓ **Original de Autovalúo 2024**, de cada II.EE.

Con relación a los Formatos de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales, los Anexos 1-A, 1-B, 1-C, 1-D, 1-E, 1-F, **Inventario de Bienes Culturales**, Libros y Textos según el Anexo 2, así como las normativas legales relacionadas a los Inventarios exigidos por la **Dirección General de Abastecimiento**, se encuentran en nuestro portal Web de la DRET: www.educaciontacna.edu.pe y para cualquier consulta concerniente a la presentación de Inventarios 2024, sírvase enviar sus mensajes a nuestro correo patrimonio@educaciontacna.edu.pe y cualquier consulta al celular 956 050 551 y/o especialista de cada UGEL.

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

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

PROF. ALDO RUPERTO ESPINOZA RODRÍGUEZ
Director Regional de Educación
TACNA

ANEXO 1

DOCUMENTOS Y ANEXOS PARA PRESENTAR INVENTARIO 2024 DE CADA IIEE

1. **ORIGINAL**, Resolución Directoral de la conformación de comisión de inventario 2024.
2. **INFORME FINAL**, con firmas de todos los miembros y visadas en todas las hojas.
3. **INVENTARIO FÍSICO**, de los bienes muebles patrimoniales con todos los anexos 1A, 1B, 1C, 1D, 1E y 1F, siendo firmados por la Comisión de Inventario de la cada IIEE además deberán tener en cuenta por cada anexo lo siguiente:
 - **ANEXO 1-A**, Inventario Físico de sus bienes muebles patrimoniales y con todos los datos técnicos y revisión del estado de conservación al 2024, y en caso de los ya etiquetados con los códigos de barra con sticker blanco se consignara el dato de los 12 dígitos (columna Código Patrimonial) y el nombre del bien, a todos los bienes etiquetados no se registrara el valor del bien.
 - **ANEXO 1-B**, Faltantes deben obtenerse de la revisión del inventario del 2024 con el 2023 y en caso de faltantes verificar si los Bienes son por las causales de; perdida, robo o hurto, además de verificar si el bien se encuentra en proceso de reposición.
Documentos a presentar:
 - Denuncias ante robos, hurto, perdida de Bienes.
 - Informe en caso de destrucción, accidentes de Bienes.
 - Y otros documentos que sustenten su baja.
 - **ANEXO 1-C**, Bienes Ingresos durante el ejercicio 2024 corresponde a altas hasta 31 de Octubre 2024 y parte de del mes noviembre y diciembre 2023 (presentarán a fin de año de los ingresado de esos meses) (deben adjuntar fotos del bien), de los bienes nuevos adjuntar:
 - 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 y/o 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 1-D**, Los Bienes 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).
 - **ANEXO 1-E**, 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.
 - **ANEXO 1-F**, Consignar los Bienes que no estén en uso y pueda redistribuirse a otras IIEE, acompañado fotografías e imágenes de diferentes ángulos.
4. **Inventario de vehículos** si tuvieran lo desarrollaran de acuerdo al ANEXO 03.
5. **Inventario de los Bienes Culturales**: Libros y Textos lo desarrollaran de acuerdo al ANEXO 2.
6. **Presentación del autovalúo al 2024**, debe verificar que el área del terreno debe coincidir con la ficha registral de su Institución y formato de Unidad de Infraestructura.
7. **Presentar los archivos de los formatos de inventario del Excel en un CD** (no enviar en blanco).





ANEXO 1-A
INVENTARIO FISCO DE BIENES
FICHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACION PATRIMONIAL AL DEL 2024

RESPONSABLE :

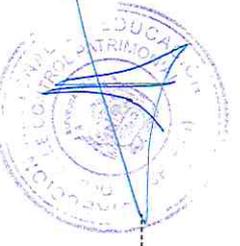
- EQUIPO DE OFICINA
- UNIDADES DE TRANSPORTE, MAQUINARIAS
- EQUIPO DE COMPUTO
- TALLERES

N° Y NOMBRE DE LA IIEE
 DIRECCION IE
 UGEL
 CODIGO MODULAR

N° ITEM INV.	N° CODIGO INV.	CODIGO PATRIMONIAL	DOCUMENTOS		DESCRIPCION (a)	CARACTERISTICAS	MEDIDAS (b) metros			MARCA (c)	MODELO (d)	SERIE (e)	COLOR (f)	ESTADO CONSERV. (7)	CANT. (8)	VALOR TASACION (9)		RESPONSABLE
			FECHA DE INGRESO (3) MES Y AÑO	DOCUMENTO DE INGRESO (4) DOC. N°			ENTIDAD QUE ENTREGA	FORMA DE INGRESO (5)	largo							ancho	altura	
EQUIPOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS																		
MOBILIARIO ESCOLAR																		
BIENES AUXILIARES																		

LEYENDA: (*) NUEVO (N) BUENO (B) REGULAR (R) MALO (M) RAEE (X) CHATARRA (Y)
 NOTA : - MODELO SOLO PARA BIENES MUEBLES, EQUIPO DE COMPUTO, ARTEFACTOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS.
 - EL INVENTARIO DEBERA PRESENTAR IMPRESO Y CD, EN PROGRAMA EXCEL, CASO NO TUVERA COMPUTADORA SERA MANUALMENTE.
 - EL USUARIO DECLARA HABER MOSTRADO TODOS LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y NO CONTAR CON MÁS BIENES MATERIA DE INVENTARIO.

- EL USUARIO ES RESPONSABLE DE LA PERMANENCIA Y CONSERVACION DE CADA UNO DE LOS BIENES DESCRITOS, RECOMENDÁNDOSE TOMAR LAS PROVIDENCIAS DEL CASO PARA EVITAR PÉRDIDAS, SUSTRACCIONES, DETERIOROS ETC
- LOS BIENES ETIQUETADOS CON CODIGO DE BARRA DE 12 DIGITOS NO LLENARA EL VALOR DE TASACION, NI PRECIO UNITARIO Y PRECIO TOTAL



.....
 PRESIDENTE DIRECTOR DE LA IE
 JEF. DE LA IE
 TACNA (NOMBRE Y APELLIDOS)

.....
 INTEGRANTE DEL COMITE DE INVENTARIO
 (NOMBRE Y APELLIDOS)

.....
 USUARIO RESPONSABLE
 (NOMBRE Y APELLIDOS)