



“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

Vitarte, 14 DIC 2015

OFICIO MULTIPLE N° 274 - 2015/DIR.UGEL.06/J-ADM-EP

SEÑOR (A)

DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

Presente.-

ASUNTO : PRESENTACION DE INVENTARIO PATRIMONIAL2015

REFERENCIA : DIRECTIVA N° 009-2015/D.UGEL06/AGAIE/ABAST/PATRIM

De mi consideración:

Mediante la presente tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente, y a la vez informarle que el inicio para la presentación del inventario patrimonial de la Institución Educativa que usted dirige fue el 01 de Diciembre del 2015, según cronograma de la DIRECTIVA N° 009-2015/D.UGEL06/AGAIE/ABAST/PATRIM, aprobado mediante RD N° 2285-2015

Como es de conocimiento, la fecha final para la entrega del Inventario patrimonial es el 30 de Diciembre del 2015. La Institución Educativa que incumpla en presentar dicha información integral o su información fuera calificada como inconsistente por la UGEL 06, serán considerada como OMISA A LA PRESENTACION por lo que podría ser sujeto a la aplicación de la norma señalada en el Capítulo XII. Inciso 12.1 “La UGEL N° 06 esta obligada a imponer sanciones a los funcionarios y personal que incumplan las disposiciones emitidas por el presente reglamento y la Superintendencia de Bienes Nacionales”

Así mismo, la presentación del Inventario General de Bienes y Muebles 2015 debe hacerse con Oficio dirigido al Director de la UGEL 06, adjuntando las hojas de trabajo, el impreso del Software SIMI 3.5 y el CD ROOM. Antes de ingresar por Mesa de Partes, deberá acercarse a la Oficina de Patrimonio para la revisión correspondiente,

Esperando su atención al presente quedo en usted.

Atentamente,

AMERICO MANUEL SHIÑO VALENCIA FERNANDEZ
Director del Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06
Ate - Vitarte



AMVE/D.UGEL N° 06
MCBI/J-ADM
JAOS/PATRIM

CRONOGRAMA PARA VERIFICACION Y ENTREGA DE INVENTARIO 2015 - UGEL.06

DÍAS	RED 01	RED 02	RED 03	RED 04	RED 05	RED 06	RED 07	RED 08	RED 09	RED 10	RED 11	RED 12	RED 13	RED 14	RED 15	RED 16	RED 17	RED 18	RED 19	RED 20	
01 DE DICIEMBRE	X																				
02 DE DICIEMBRE		X																			
03 DE DICIEMBRE			X																		
04 DE DICIEMBRE				X																	
05 DE DICIEMBRE					X																
07 DE DICIEMBRE						X															
09 DE DICIEMBRE							X														
10 DE DICIEMBRE								X													
11 DE DICIEMBRE									X												
14 DE DICIEMBRE										X											
15 DE DICIEMBRE											X										
16 DE DICIEMBRE												X									
17 DE DICIEMBRE													X								
18 DE DICIEMBRE														X							
21 DE DICIEMBRE															X						
22 DE DICIEMBRE																X					
23 DE DICIEMBRE																	X				
26 DE DICIEMBRE																		X			
28 DE DICIEMBRE																			X		
30 DE DICIEMBRE																					X

1.- OBSERVACIONES: La información del inventario deberá ser verificado por la comisión de inventario de la I.E. oportunamente para su correcta presentación y deberá ser remitida en cumplimiento del cronograma, previa revisión por la oficina de Control Patrimonial en CD ROM antes de su impresión, para las correcciones que el caso amerite.

2.- DOCUMENTOS: Los documentos sustentatorios de control físico de bienes serán:

2.1 VALOR EN LIBROS:

- * Facturas
- * Boletas de venta
- * Pecosas
- * Actas
- * Documento de origen y/o procedencia del bien.

2.2 VALOR DE TASACIÓN

- * Actas elaboradas y visadas por el comité de altas y bajas

