



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Area de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento Patrimonial

"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO"

05 NOV. 2014

Vitarte

OFICIO MULTIPLE N° 352 -2014-D.UGELN°06/J AGAIE/O.PATRIM

SEÑOR (A):

DIRECTOR (A) INSTITUCIÓN PÚBLICA.....

ASUNTO: PRESENTACION DEL INVENTARIO 2014

REFERENCIA: DIRECTIVA N° 012-2014/D.UGEL 06/AGAIE/ABAST/PATRIM

Me dirijo a usted, en relación a los documentos de la referencia, hacer de su conocimiento que Ud. deberá remitir a Nuestra Sede Institucional de la UGEL N° 06 el Inventario Patrimonial de Bienes correspondiente al Ejercicio 2014(actualizado), elaborado en el Software SIMI 3.5 impreso y en CD; de igual manera adjuntar las hojas de captura (hoja de trabajo), del inventario físico.

Dicha información deberá ser presentada a partir del 01 de diciembre del presente año, en conformidad del cronograma de presentación y cumplimiento de la Directiva N° 012-2014/D.UGEL 06/AGAIE/ABAST/PATRIM, un el plazo no mayor al 31 de Diciembre, posterior a dicha fecha será considerado OMISO a la presentación del Inventario.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



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

AMVF/D.UGEL
MAFCh/J.AGAIE
HGA/PATRIM.

## DIRECTIVA N° 012 - 2014 / D. UGEL 06/AGAIE/ABAST/PATRIM

**PROCEDIMIENTO PARA TOMA, PRESENTACIÓN DE INVENTARIO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL N° 06 – ATE-VITARTE E INSTITUCIONES EDUCATIVAS BASICA REGULAR, EBA, EBE, CETPRO Y PRONEI**

MIRTA N. O. B. I. A. G. A. I. E. A. B. A. S. T. P. A. T. R. I. M.

### CRONOGRAMA PARA VERIFICACIÓN Y ENTREGA DE INVENTARIO 2014 - UGEL.06

DIAS	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															
09 DE DICIEMBRE						X														
10 DE DICIEMBRE							X													
11 DE DICIEMBRE								X												
12 DE DICIEMBRE									X											
15 DE DICIEMBRE										X										
16 DE DICIEMBRE											X									
17 DE DICIEMBRE												X								
18 DE DICIEMBRE													X							
19 DE DICIEMBRE														X						
22 DE DICIEMBRE															X					
23 DE DICIEMBRE																X				
26 DE DICIEMBRE																	X			
29 DE DICIEMBRE																		X		
30 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.

