*(MODELO DE INFORME FINAL DE INVENTARIO)*

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

Huamachuco, …… de diciembre del 20…..

INFORME FINAL DE INVENTARIO N°……………………………………………………………………………

A : **Mg. SEGUNDO MORENO INFANTES**

DIRECTOR DE LA UGEL-SC.

DE : **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

DIRECTOR (A) DE LA I.E. N° ……………………….

ASUNTO : TOMA DE INVENTARIO DE BIENES ESTATALES AL 31/12/2019

REF. : a) OFICIO MÚLTIPLE N° 0004-2019-GRLL-GGR/GRSE-UGEL-SC-A.A/DIR de fecha

03/09/2019

b) DIRECTIVA N° 001-2016-UGEL-SC-ADM/CP

c) DIRECTIVA N° 001-2015/SBN

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Por intermedio del presente nos dirigimos a su digno Despacho, con la finalidad de informarle lo siguiente:

**PRIMERO** : En cumplimiento a las normas de la referencia, la Sub Comisión de Inventario de la Institución Educativa N°……………………………aprobado mediante Resolución N°……………de fecha…………………realizó la toma de inventario de bienes estatales al 31/12/2019.

**SEGUNDO** : Durante la toma de inventario de bienes estatales, se obtuvo los siguientes resultados:

* 1. **Bienes Muebles con Pérdida, Hurto, Robo (\*\*):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro. Orden** | **Descripción del bien** | **Marca** | **Modelo** | **Color** | **Serie/**  **Medidas** | **Fecha**  **Adquisc.** | **Precio Unitario** | **Causal (\*)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |

(\*) Causal: Pérdida, Hurto, Robo.

(\*\*) Adjuntar copia de la Denuncia Policial o autoridad competente de la zona.

* 1. **Bienes Muebles No habidos:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro. Orden** | **Descripción del bien** | **Marca** | **Modelo** | **Color** | **Serie/**  **Medidas** | **Fecha**  **Adquisc.** | **Precio Unitario S/.** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

**Acciones realizadas:**

*(Mencionar todas las acciones realizadas con los bienes NO HABIDOS físicamente en la Institución Educativa, sin embargo, figuran registrados en el inventario - ANEXO 5. Adjuntar copia de los documentos probatorios muestra de que realizaron las investigaciones y ubicación de los bienes.*

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

* 1. **Bienes Muebles dados de baja pendientes para Disposición final:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro. Orden** | **Cantidad de bienes** | **Descripción y detalle de los bienes** | **Número de la Resolución de Baja y fecha** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

**TERCERO** : Trámites y gestiones patrimoniales pendientes para realizar por la siguiente gestión 2020:

1. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
3. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**CUARTO** : Información detallada en físico y virtual (inventario) que se deja en el acervo documentario de la Institución Educativa, para conocimiento y acciones por la gestión 2020:

1. …………………………………………………………………………………………………………….
2. …………………………………………………………………………………………………………….
3. ……………………………………………………………………………………………………………
4. ……………………………………………………………………………………………………………
5. ……………………………………………………………………………………………………………

**QUINTO** : Otros puntos que consideren mencionarlas.

**……………………………………………………………………………………………………………………….**

Es todo cuanto informamos a Ud. para su conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente,