GOBIERNO REGIONAL
LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN
UGEL-SÁNCHEZ CARRIÓN

"Año de la Universalización de la Salud"

Huamachuco, 27 de noviembre del 2020

OFICIO MÚLTIPLE Nº 19- 2020-GRLL-GGR/GRSE-UGEL-SC-A.A/DIR

Señores(as):

DIRECTORES (AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EBR
Ámbito UGEL Sánchez Carrión

Presente.-

ASUNTO : EFECTUAR LA ENTREGA - RECEPCIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

REF. : a) DECRETO SUPREMO Nº 011-2012-ED
b) INFORME Nº 0022-2020-GRLL-UGEL-SC-ADM/CP.

Por el presente me dirijo a usted, con la finalidad de saludarlo cordialmente a nombre de la UGEL-SC, y, al mismo tiempo hacer mención que una de las responsabilidades de Dirección según el literal e) del Artículo 135 del DS Nº 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación, es: "Administrar la documentación y bienes patrimoniales comunes y de uso compartido por todos los integrantes de la institución educativa". En ese sentido, en adelante su Despacho independientemente de su condición laboral (designados, encargados y por funciones), al momento de asumir y dejar la dirección educativa, mediante un acta suscrita, ambos directivos deberán efectuar la Entrega – Recepción del inventario de bienes de la institución debidamente actualizado en físico y virtual, el mismo que debe obrar en la Dirección de la IE como acervo documentario patrimonial, ya que la UGEL-SC efectuará inspecciones periódicas de manera inopinada a las IIEE aplicando la técnica del muestreo, para supervisar los bienes que forman parte del inventario patrimonial. Las(os) directoras(es) que aún no cuenten con su sucesor, deberán efectuar la entrega – recepción del inventario de bienes patrimoniales a la directiva de padres de familia según corresponda.

La Entrega - Recepción del inventario de bienes patrimoniales físico y virtual, consiste en la siguiente información:

1.- ANEXO 4: Informe de bienes muebles catalogados de enero a diciembre del año escolar.
2.- ANEXO 5: Actualización del Inventario Institucional de Bienes Muebles.
3.- BIENES NO SIGA: Bienes no registrados al sistema SIGA Patrimonio por falta de documentación sustentatoria.
4.- Bienes dados de baja.
5.- Terrenos.
6.- Informe final de inventario.
7.- Documentos sustentarios.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Cordialmente,

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
Lic. Adm. Lina R. Tirado Rodríguez
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I

LRTR/JA.A.
JMPP/ SEC