

COMUNICADO N° 05-2024-CONTROL PATRIMONIAL

DEVOLUCIÓN DE LOS EQUIPOS PATRIMONIALES A LA UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN

Se comunica a los Coordinadores Pedagógicos y Administrativos de las Redes Educativas Rurales (RER):

- RER Chugay 01
- RER Curgos 01
- RER Curgos 02
- RER Sanagorán 01
- RER Huamachuco 01
- RER Marcabal 01

Que, cinco días antes del término del año escolar, deberán regresar los equipos patrimoniales a la Oficina de Control Patrimonial de la UGEL Sánchez Carrión, como son:

- COMPUTADORA PERSONAL PORTÁTIL
- EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER
- SISTEMA DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA

Los demás bienes como el mobiliario: los escritorios, estante, mesas y sillas, quedarán en la IE Sede de la RER, debiendo coordinar con el Director sobre el seguridad y custodia de los mismos suscribiendo un documento de la permanencia de los bienes.

Huamachuco, 10 de diciembre del 2024

Atentamente,

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN

Mg. Luisa Elsa Otinlano Orbegoso
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN

Lic. Adm. Elvis E. Vásquez Sagastegui
ESP. CONTROL PATRIMONIAL

COMUNICADO N° 04-2024-CONTROL PATRIMONIAL

TOMA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA SEDE UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN

Se comunica a todos los trabajadores de la Sede UGEL Sánchez Carrión independientemente del cargo jerárquico que cumplan, que de conformidad a los Artículos 28 y 30 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 sobre las asignaciones, obligaciones y responsabilidades del usuario frente a los bienes, en el presente mes del año en curso se está llevando a cabo la TOMA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES 2024 en todas las Oficinas de la entidad; en tal sentido, deberán mostrar todos los bienes que fueron asignados a su cargo para el cumplimiento de sus funciones. Las laptops que lo tienen en sus domicilios y, de contar laptops adicionales que no lo tengan en uso, bajo responsabilidad deberán regresarlo a la entidad para regularizar la AUTORIZACIÓN DE SALIDA en la Oficina de Control Patrimonial. El personal contratado por Locación de servicios que tenga en uso una laptop, deberán mostrar a su jefe inmediato el estado del bien, y éste último comunicar a la Oficina de Control Patrimonial para la actualización de la ficha de asignación de bienes en uso.

Evite las incomodidades y molestias en caso de sustracción (pérdida, hurto o robo) de un bien, ya que acarrea la reposición del mismo.

Huamachuco, 10 de diciembre del 2024

Atentamente,

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL SANCHEZ CARRIÓN

Mg. Luisa Elsa Otiliano Orbegoso
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL SANCHEZ CARRIÓN

Lic. Adm. Elvis E. Vásquez Sagástegui
ESP. CONTROL PATRIMONIAL