AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

Ayaviri, 21 de setiembre del 2026

OFICIO N° 000188-2026 -ME-DREP-UGELM

SEÑORES : DIRECTORES(AS) DE II.EE. Y PROGRAMAS DE LA JURISDICCION UGEL MELGAR

ASUNTO : PRESENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES PERIODO - 2026

REFERENCIA : a) Resolución Directoral Nº 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva Nº 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"
b) Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
c) Directiva Nº 001-2023-GR-PUNO-DREP-UGEL-M/AGA-PATRIMONIO

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – MELGAR – ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

Es grato dirigirme a Ustedes a fin de saludarlos cordialmente y al mismo tiempo para comunicarles que, en mérito a las disposiciones descritas en los documentos de la referencia, sobre la conformación de la comisión del inventario mediante Resolución Directoral, así como la presentación de Inventario Físico de los bienes muebles del Estado que se les asigna, son responsabilidades que deben cumplir todas las Instituciones Educativas y Programas del Ámbito de la UGEL Melgar.

El Director de la Institución Educativa, es la máxima autoridad responsable de conducir, actualizar y presentar el inventario físico y control de los bienes Patrimoniales (muebles e inmuebles del Estado, adquiridos por la propia Institución Educativa o recibidos en donación o transferencia).

En tal sentido se solicita EL LEVANTAMIENTO Y ACTAULIZACION DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES – PERIODO 2026, previa conformación de la comisión de Inventario de la II.EE. por R.D. y la entrega del informe será impreso y en físico 02 ejemplares; que posteriormente será verificado por la Comisión Central de la UGEL Melgar, debiendo contener lo siguiente.

- Resolución de la Comisión de Inventario (Word).
- Acta de Inicio de toma de Inventario (Word).
- Declaración Jurada (Word).
- Informe final de Inventario de bienes patrimoniales (Word).

- Formato de Bienes Patrimoniales, Auxiliares, Culturales, y Semovientes. (Excel).

En caso de considerar Bienes para dar de BAJA.

- Resolución de Baja de bienes (Word).
- Informe Técnico para Baja (Word).
- Formato de Baja de Bienes Patrimoniales, Auxiliares, Culturales, y Semovientes. (Excel).
- Fotografía de bienes para baja como evidencia.
- Copia de Acta de aprobación de Baja de bienes (Libro de Actas de su II.EE.)

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – MELGAR – ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

El inventario debe estar debidamente sustentado con Boletas de Venta, Actas de entrega y recepción, Resolución de aceptación de donación, Pecosas de PRONIED Y/O UGEL y demás documentos que acrediten la recepción de los bienes ingresados en el periodo 2026. Todos los documentos citados deben ser remitidos en copia FEDATEADO bajo responsabilidad.

En caso de determinar bienes faltantes, sustentar con copia de denuncia Policial e informe de acciones realizadas, sin evadir responsabilidades.

En caso de que su Institución Educativa reciba bienes, posterior a la fecha de presentación de sus inventarios, deberá informar obligatoriamente mediante oficio adjuntando la PECOSA para registrar en el SIGA Modulo Patrimonio, en caso de ser donación o transferencia del MINEDU y/o PRONIED.

Mediante el presente se les comunica anticipadamente que la presentación de los informes de Inventario de bienes patrimoniales de cada II.EE. tiene como fecha máxima de entrega hasta el día jueves 29 de octubre del 2026, en horario de oficina 9:00 am a 13:00 pm y por la tarde 2:30 pm a 4.30 pm. de acuerdo al siguiente cronograma:

NIVEL	COLOR DE FOLDER	FECHA DE PRESENTACION
PRONOEI	Morado	23 de octubre 2026
INICIAL	Rosado	26 al 28 de octubre 2026
PRIMARIA	Naranja	29 de octubre al 02 de noviembre 2026
SECUNDARIA	Celeste	03 al 04 de noviembre 2026
CEBA Y CEBE	Verde	05 de noviembre 2026
CETPRO	Rojo	06 de noviembre 2026

Concluido el plazo de entrega, los directores OMISOS, serán informados a la Oficina de COPROA a efectos de determinar

responsabilidades administrativas, por incumplimiento de funciones tipificado en la Ley N° 29944 y su reglamento aprobado por D.S. N°004-2013-ED.

En la página de la UGEL Melgar, se encuentra sus centros de costo de SIGA Modulo Patrimonio, para la actualización de códigos patrimoniales y también los anexos, formatos y normativas vigentes.

Hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - MELGAR - ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Unidad de Gestión Educativa Local Puno - DIRECCIÓN - MELGAR

Dr. JULIO ANTONIO JARA AGUIRRE
DIRECTOR UGEL - MELGAR

JJA/DUGELM
AMR/ADM
c.c. Arch