

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**  
**“Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres”**

*Morropón, 16 de Noviembre del 2022*

**OFICIO MÚLTIPLE N°00083 - 2022/GRP-1397**

**Señor (a)**

**DIRECTOR. (a) I.E.**.....

**CIUDAD.** -

**Asunto : PRESENTAR INVENTARIO FÍSICO 2022.**

**Referencia:** a) Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.  
b) Directiva N°0006-2021-EF/54.01.  
c) Directiva N°001-2021/GRP-1397.

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo comunicarle que, con el objetivo de incorporar los bienes muebles e inmuebles, y reflejar nuestros estados financieros ordenado, actualizado, integral y real. Se solicita dar cumplimiento a los dispositivos de la referencia a), b) y c).

Sírvase en el breve plazo y bajo responsabilidad, conformar la **“Comisión de toma de Inventario y presentar Inventario Físico periodo 2022** debidamente valorizados de la Institución Educativa a su cargo”. Inmediatamente recibido el presente, en base a las acciones siguientes:

1. Formular el “INVENTARIO FÍSICO 2022”, mediante la verificación física en cada ambiente, modalidad al barrer, de un extremo a otro. Cada expediente debe contener:
  - Informe final de inventario 2022
  - Resolución Directoral institucional de conformación de comité de inventario periodo 2022.
  - Acta de inicio y cierre de toma de inventario.
  - Formatos de registro de información debidamente llenados (anexo 4 al 13 de referencia c). Cabe mencionar que en el **anexo N° 06 ALTAS**, deben registrar los bienes que fueron adquiridos por la I.E. ya sea por donaciones recibidas, transferencias del MINEDU, compras ya sea con recursos propios o presupuesto de mantenimiento. Correspondiente al periodo 2022. **Cada registro debidamente sustentado con su documento de adquisición. (facturas, boletas, actas de donación, pecosas etc.)**
  - La información se presentará en **físico y digital (disco conteniendo todos los formatos debidamente llenados)**. Salvo excepciones las cuales serán previamente coordinadas con el encargado de la oficina de Patrimonio.

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**  
**“Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres”**

2. Sírvasse hacer extensivo sobre las responsabilidades al personal de la Institución Educativa a su cargo. El inventario 2022, debe de ser presentado **hasta del 30 de Diciembre del 2022** por lo que no habrá variación al plazo.
3. En el siguiente vinculo podrá descargar la directiva para la toma de inventario y todos sus anexos, (formatos en excel , acta inicio , cierre y modelo de resolución).  
<https://drive.google.com/drive/folders/1EDQhAqkcOfZrtvStFKQcD5kg9q006bcz?usp=sharing>
4. Cualquier consulta adicional puede realizarla con el C.P.C. Rainer A. Calle Orozco. Responsable de la Oficina de Control Patrimonial de Ugel Morropón. Cel.916314128. email: [rainercalleorozco@gmail.com](mailto:rainercalleorozco@gmail.com), [rcalleo@regionpiura.gob.pe](mailto:rcalleo@regionpiura.gob.pe)
5. Finalmente, corresponde a las Entidades realizar la toma de inventario cumpliendo estrictamente los protocolos sanitarios implementados para prevenir y controlar la propagación del COVID-19.

Sin otro particular, sea propicia la oportunidad para renovarle las consideraciones y estima.

JCMR/D-UE307-M  
JACC/J-ADM  
RACO/ESP.CP