



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 01

“ Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional ”

OFICIO MÚLTIPLE N° 032-2022-UGEL01/DIR-ADM-EC

Señor (a)
Director (a) de la II.EE.....
Presente. -

Asunto : Toma de Inventario y verificación de Instalación, Permanencia y retiro de Aulas y Módulos prefabricados en las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la UGEL 01 – San Juan de Miraflores.

Referencia : a). RM N° 252-2021-MINEDU.
b). Directiva N° 003-2021-EF/51.
c). RM N° 268-2021-MINEDU.
c). RM N° 057-2022-MINEDU.
d). COMUNICADO-003-2021-EF/51.01 numeral 12

San Juan de Miraflores, **25 OCT. 2022**

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo(a) cordialmente y a la vez comunicarle que, en cumplimiento a los documentos citados en la referencia, **la comisión funcional de depuración y sinceramiento contable 2021 de la UGEL 01**, designado por Resolución Ministerial N° 0268-2021-MINEDU, y modificado por Resolución Ministerial N° 0443-2022-MINEDU se está dando inicio a la “toma de Inventario y verificación de Instalación, Permanencia y retiro de Aulas y Módulos pre fabricados en las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la UGEL 01”; con la finalidad de identificar las diferencias en los registros patrimoniales y contables, en cuanto a unidades y valorizaciones, así como, recabar los documentos sustentatorios de origen, traslado y destino de dichos bienes, generando como resultado, el sinceramiento de la cuenta **1503.020999 Maquinarias, Equipos y Mobiliarios de otras Instalaciones.**

En consecuencia, se solicita a su despacho brindar las facilidades a los servidores designados por **la comisión funcional de depuración y sinceramiento contable 2021 de la UGEL 01**, los cuales se apersonaran a su institución educativa para realizar la verificación física de las aulas y módulos pre fabricados, así mismo, deberá proporcionar información respecto a la instalación, permanencia y retiro de estos bienes a través de documentos fuente como: Pecosas entregadas por alguna ejecutora del pliego Educación, Actas de recepción o reasignación brindadas por el contratista encargado del armado y desarmado, oficios que comuniquen el desplazamiento, entre otros; a continuación se detalla el personal designado para estas labores:



N°	Nombres y Apellidos			N° de DNI	Área	Equipo
1	Joel	Nilton	Navarro	20899796	Administración	Contabilidad
2	Julio	Alberto	Quispe	44253059	Administración	Contabilidad
3	Rover	Fredi	Hinostroza	21259931	Administración	Contabilidad



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 01

“ Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional ”

4	Guisela	Fernandez	10642028	Administración	Contabilidad	
5	Ivan	Bladimir	Ortega	43487756	Administración	Patrimonio
6	Avner	Hernán	Yllanes	42166803	Administración	Patrimonio
7	Flor Yeselia	Sotelo	Chávez	229662577	ASGESE	ASGESE
8	Yenny	Nancy	Huertas	07698777	Administración	Tesorería

Una vez obtenida esta información, el personal procederá a realizar el llenado de la **Ficha de levantamiento de Información de aulas** (según anexo) en cada uno de los campos, finalizando con la firma del director y el servidor a cargo del inventario.

Por último, indicar que esta labor se desarrollará en todas las Instituciones Educativas pertenecientes a la jurisdicción de la UGEL 01, que cuenten con aulas y módulos pre fabricados, así como, todas aquellas instituciones que, aun no teniendo físicamente estos bienes, se encuentran registrados en el módulo SIGA- PATRIMONIO como instituciones receptoras, en un determinado periodo, de estas aulas y módulos prefabricados, con la finalidad que brinden información de su transferencia y destino.

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

Atentamente,



MG. LUIS ALBERTO YATACO RAMIREZ.

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 01.
SAN JUAN DE MIRAFLORES.

VMSV/JADM
JNNA/CEC
Ahyd