

ALTA DE BIENES MUEBLES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS



- 2020 -

ALTA DE BIENES

Es el procedimiento que consiste en la **incorporación** de un bien al registro patrimonial de la Institución.

Dicha incorporación implica su correspondiente registro contable conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.

DISPOSITIVOS LEGALES APLICABLES

Directiva N° 01-2015/SBN

"Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales"

Resolución N° 046-2015/SBN

Instructivo N° 01

"Documentos y Libros Contables"

Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01
Resolución de Contaduría N° 180-2005-EF/93.01

Directiva N° 005-2016-EF/51.01

"Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedad, planta y equipo de las entidades gubernamentales"

Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01

ACTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Son aquellos actos que implican que, las instituciones públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales alcancen la propiedad de bienes muebles a su favor.



ALTA DE BIENES

Formas de incorporación de Bienes Muebles al Registro Patrimonial



Numeral 6.1 Alta de Bienes, Directiva N° 001-2015/SBN, denominado "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales"



Aceptación de Donación



Saneamiento de bienes sobrantes



Reposición de bienes



Reproducción de semovientes



Incorporación mediante compra

ALTA DE BIENES

Formas de incorporación de Bienes Muebles al Registro Patrimonial

- **Aceptación de Donación:** Implica el traslado voluntario y gratuito de la propiedad de bienes a favor de una institución educativa. Dicho traslado puede provenir de entidad pública, persona natural, entre otros.



ALTA DE BIENES

Formas de incorporación de Bienes Muebles al Registro Patrimonial

- **Saneamiento de Bienes Sobrantes:** Es un procedimiento, orientado a regularizar la situación administrativa y legal de dichos bienes mediante alta, son aquellos que sin estar registrados en el patrimonio, se encuentran en posesión de la institución debido a que:
 - a) No se conoce a su propietario
 - b) No cuentan con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial
 - c) No han sido reclamados por sus propietarios.
 - d) No se conoce su origen.
 - e) Proviengan de entidades fusionadas, liquidadas o extinguidas, o hayan sido recibidos en mérito a convenios de cooperación.

Saneamiento de bienes sobrantes debido a que:

a) No se conoce a su propietario



Saneamiento de bienes sobrantes debido a que:

b) No cuentan con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial de la Institución.



Saneamiento de bienes sobrantes debido a que:

c) No han sido reclamados por sus propietarios.



Saneamiento de bienes sobrantes debido a que:

d) No se conoce su origen.



Saneamiento de bienes sobrantes debido a que:

- e) Proviene de entidades fusionadas, liquidadas o extinguidas, o hayan sido recibidos en mérito a convenios de cooperación.

Pronaaa
Calidad de vida para más peruanos

INRENA
Instituto Nacional de Recursos Naturales

INFES
Instituto Nacional de Infraestructura
Educativa y de Salud

Saneamiento de bienes sobrantes

CONDICIÓN PREVIA:

Los bienes sobrantes deben encontrarse por lo menos dos (02) años en posesión de la entidad, se acreditará dicha situación mediante Declaración Jurada de permanencia o posesión, suscrita por el servidor o personal que usa el bien y refrendada por la Dirección de la Institución Educativa.



ALTA DE BIENES

Formas de incorporación de Bienes Muebles al Registro Patrimonial

- **Reposición de Bienes:** Implica la recepción de un bien de características iguales, similares, mejores o equivalente en valor comercial, en reemplazo del bien que ha sufrido los siguientes acontecimientos: pérdida, robo, sustracción o destrucción del bien. En este caso la reposición del bien corre a cargo del servidor cuya responsabilidad ha quedado determinada.



ALTA DE BIENES

Formas de incorporación de Bienes Muebles al Registro Patrimonial

- Reproducción de Semovientes:

La gestión de semovientes será regulada por directiva interna, emitida por cada institución que cuente en su patrimonio con ellos.



Incorporación de Bienes Muebles que no requiere procedimiento de ALTA

- La Compra de bienes muebles con financiamiento de recursos propios, mantenimiento, cuotas de APAFA y entre otros, que cuentan con un comprobante de pago (factura, boleta de venta, etc)
- La transferencia de bienes muebles recibida mediante Pedido Comprobante de Salida (PECOSA)
- *La forma de incorporación de estos bienes muebles es de forma directa, registrando al patrimonio de la institución (SIGA-MP)*





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas



SBN

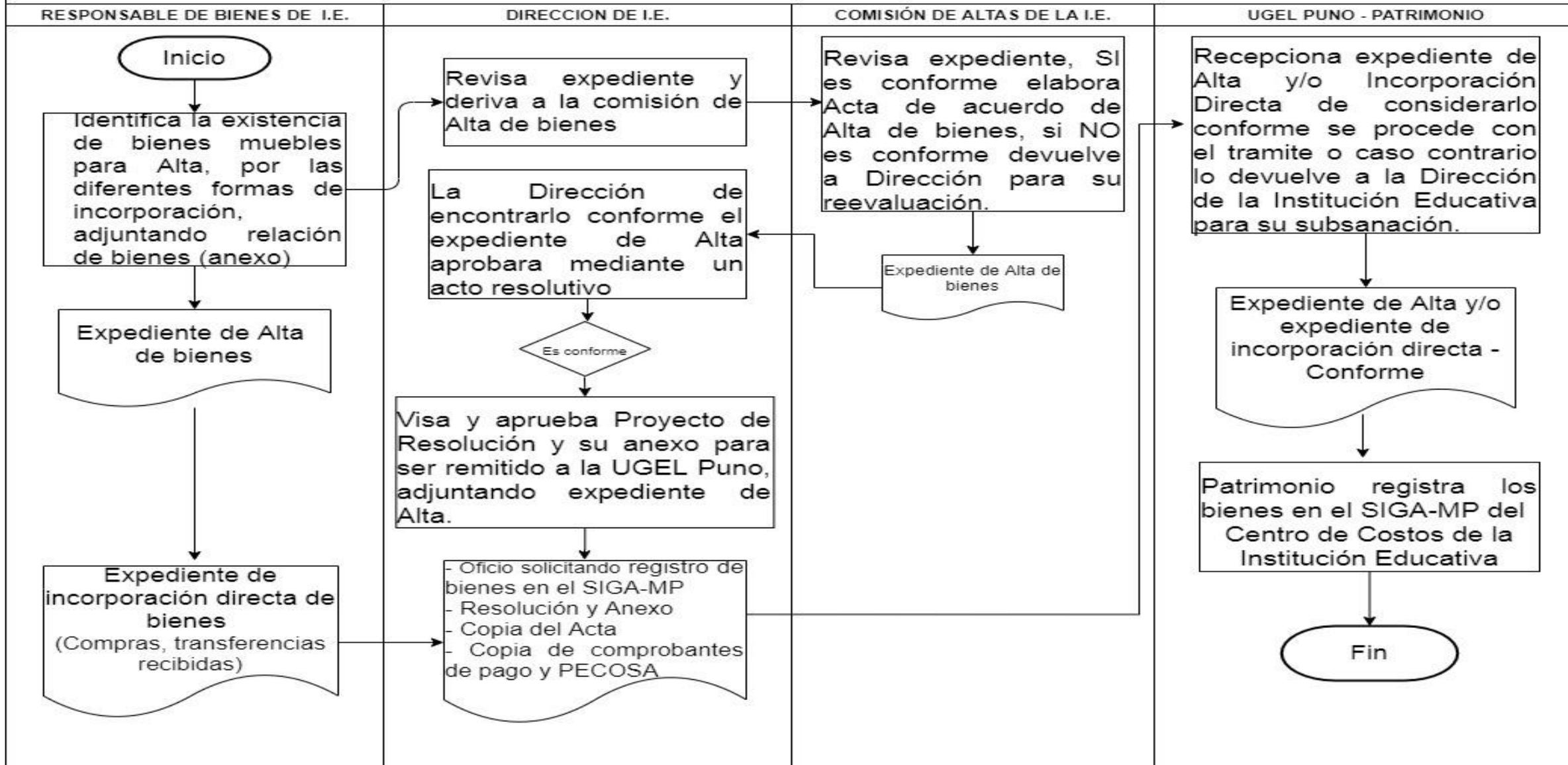
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PUNO

"Año de la Universalización de la Salud"

"Consolidando la autonomía de las instituciones educativas"



DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO: ALTA E INCORPORACIÓN DIRECTA DE BIENES MUEBLES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS



1

ACTA DE ALTA DE BIENES DEL AÑO 202.....

En las instalaciones de la Institución Educativa, del distrito de, provincia de Puno, siendo las del día de de 202..., se reunieron los integrantes de la comisión de ALTAS Y BAJAS de inventario para el presente año, designada mediante Resolución Directoral N°.....

N° Ord.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
01			
02			
03			
04			

ACUERDOS:

Se da de alta a los bienes recibidos en (obsequio, donación y/o bienes sobrantes de inventario) a favor de la institución educativa los mismos que se detallan de la siguiente manera:

- Un (01) estante de madera con dos puertas, 4 pisos, color pino, cuyas medidas largo x, alto x, ancho x y valorizado en S/..... obsequio realizado por la ONG..... por participar en el concurso de
- Una (01) impresora, marca xxxxx, modelo xxxxx, serie xxxxxx, color xxxxx y valorizado en S/..... Donación de la empresa privada xxxxxxxxxxxx por haber participado en su aniversario.
- Una (01) televisor marca xxxxx, modelo xxxxx, serie xxxxxx, color xxxxx y valorizado en S/..... Sobrante de inventario del año 2019.

La comisión por unanimidad ha visto por conveniente dar de alta a todos los bienes antes descritos para que estos sean incorporados al patrimonio institucional.

No existiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura a los acuerdos se levanta la sesión, siendo las del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta.

FIRMAM TODOS LOS MIEMBROS INTEGRANTES (LIBRO DE ACTAS)

2

(RESOLUCIÓN DE ALTA DE BIENES)

..... de de 202...
RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° -202 /ME/DREP/UGEL-P/I.E.....

Visto el expediente de ALTA de bienes y muebles y la Ficha de Descripción de los bienes de la I.E de distrito de, Provincia y Departamento de Puno.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008 – VIVIENDA, establecen las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de modernización de la Gestión del Estado.

Que, el artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA establece que son funciones de las entidades, entre otras, aprobar el alta y baja de sus bienes.

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN, de fecha 03 de julio de 2015, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, resuelve aprobar DIRECTIVA N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los bienes Muebles Estatales;

Que, el numeral 6.1.1 establece que "el Alta es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien al registro patrimonial de la entidad.

Dicha incorporación también implica su correspondiente registro contable, el cual se efectúa conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad; asimismo en el numeral 6.1.2 establece que, "el alta se realiza al emitir la resolución administrativa de adquisición por cualquiera de los actos".

De conformidad con la Ley General de Educación N°28044; Ley de la Reforma Magisterial N° 29944; Ley 27444 Procedimiento Administrativo General; Ley N° 28628 Regula la Participación de los Padres de Familia; Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1: APROBAR, por lo expuesto en la parte considerativa, **ALTA DE BIENES MUEBLES**, de la I.E de distrito provincia y departamento de Puno; cuyas especificaciones se detallan en el anexo que forman parte.

ARTICULO 2: ELEVAR a la Unidad de Gestión Educativa Local de Puno una copia en físico, para su incorporación al patrimonio de la institución y el registro en el SIGA-Módulo Patrimonio.

3

ANEXO

LISTA DE BIENES PATRIMONIALES (SIGA-MODULO PATRIMONIO) A SETIEMBRE - 2020 PARA REGISTRO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: XXXXXXXXXXXX LUGAR: XXXXXXXXX DISTRITO: XXXXXXXXXXXX
 CÓDIGO MODULAR: XXXXXXXXXXXX MODALIDAD LABORAL: XXXXXXXXX
 NOMBRE DEL DIRECTOR: XXXXXXXXXXXX CÓDIGO DEL EMPLEADO: XXXXXXXXX NÚMERO DE CELULAR: XXXXXXXXXXXX

ITEM	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	TIPO	COLOR	MODELO	MEDIDA/DIMENSIÓN	SERIE	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (B/V, PECOSA ETC.)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	FORMA DE INGRESO DEL BIEN (*)	OBSERVACIÓN (*)
652	74644118	ESTANTE DE MADERA			PINO	2 PUERTA	LxAxH		BUENO	18/09/2020	200	BOLETA VENTA	001-0023	COMPRA CON RDR 2020	
653	74083650	IMPRESORA A INYECCION DE TINTA	EPSON	TINTA	BLANCO	XX		ASN12323A	BUENO	20/06/2020	300	RD	015.2020	ALTA POR DONACIÓN DE	
654	95226644	PROYECTOR	EPSON		NEGRO	XXX		BHA233A	BUENO	15/08/2020	600	PECOSA	0042-2020	TRANSFERENCIA DE MINEDU	

4 dígitos que se generan en el SIGA MP

4



"Año de la Universalización de la Salud"

PUNO 202....

OFICIO N° - 202...ME/DREP/UGEL-P/I.E

SEÑOR:

Prof. David Gregorio Cornejo Mamani
DIRECTOR DE LA UGEL PUNO

PUNO.-

ASUNTO: Solicita Registro de Bienes Muebles en el SIGA-Modulo Patrimonio.

Tengo el grato honor de dirigirme a usted, con la finalidad de solicitar el registro de los bienes (Activos fijos) en el SIGA – Modulo Patrimonio del centro de costo (código modular) de la I.E., ya que estos bienes han sido adquiridos con presupuestos de mantenimiento, recursos propios, APAFA, transferencias y altas de la institución en el año 202....

Adjunto:

- Formato de Descripción de los Bienes (ANEXO...)
- Copia simple de la documentación de adquisición (boleta de venta, factura, Pecosa y otros)
- Resolución Directoral de Alta

Es propicia la oportunidad para expresarles las muestras de mi alta consideración y estima personal.

Atentamente.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PUNO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
CONTROL PATRIMONIAL
Norma Soledad Jamachi Arpasi