

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES (ACTIVOS FIJOS) DE INSITUCIONES EDUCATIVAS DEL AMBITO DE LA UGEL PUNO.



- Ejercicio 2023 -

I. Marco Normativo

- Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA
- Decreto Legislativo N° 1439; Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- Directiva 005-2016-EF/51.01; “Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales”.
- Directiva N° 006-2021/EF/54.01 denominada, “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.
- Directiva N° 007-2023-ME/GRP/DREP/UGEL-P/ADM-CP denominada “Procedimientos para la toma de inventario físico de bienes muebles e inmuebles del activo fijo de la sede administrativa y de las instituciones educativas del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Puno - Ejercicio 2023”.

II. Inventario



Consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario.

II. Inventario



BIENES INVENTARIABLES (SIGA-MP)

- ✓ Que sean de propiedad de la entidad
- ✓ Que tengan una vida útil mayor a un año
- ✓ Que sean pasibles de mantenimiento y/o reparación
- ✓ Clasifiquen como activo fijo o bien no depreciable
- ✓ Que sean tangibles
- ✓ Que sean pasibles de algún acto de disposición final.
- ✓ **Los que se encuentren descritos en el CUBSO**



II. Inventario



BIENES NO INVENTARIABLES (INVENTARIO DE BIENES CORRIENTES O INTERNO)

- Los accesorios, herramientas y repuestos.
- Los fabricados en material de vidrio y/o cerámica para ensayo, instrumental de laboratorio, set o kit de instrumental médico quirúrgico, a excepción de los descritos en el CNBME.
- Los intangibles (marcas, títulos valores, licencias y software).
- Los bienes culturales, obras de arte, libros y textos.
- Los materiales desmontables o armables (carpas, tabladillos, tribunas).
- Los animales menores (conejos, cuyes, pavos, patos, etc.) e insectos.
- Los sujetos a operaciones de comercialización por parte de la entidad.
- Los adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros de forma inmediata en cumplimiento de sus fines institucionales.
- **Material educativo.**



III. Inventario: Órganos Responsables del Inventario en las Instituciones Educativas

Sub Comisión de Inventario en Instituciones Educativas

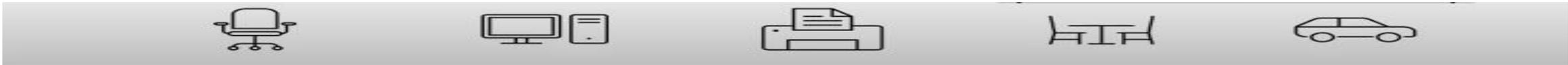


Presidente
(Director de la I.E.)

Representante de Docentes
(Miembro)

Representante de Administrativos
(Miembro)

Representante de APAFA
(Veedor)



IV. Actividades de la Sub comisión de inventario



Actividades de la Sub Comisión de Inventario Institución Educativa

- Elaborar un cronograma de actividades del inventario de bienes muebles.
- Comunicar a todo el personal de la institución educativa la fecha de inicio de la toma de inventario.
- Proporcionar a los equipos de trabajo los implementos necesarios.
- Llevar a cabo la toma de inventario de bienes muebles e inmuebles.
- Colocar la etiqueta del código patrimonial al bien mueble.
- Remitir a la Comisión Central de Inventario Físico, que consiste en la siguiente información, en digital:
 - Inventario Físico de Bienes Patrimoniales (SIGA-MP) al mes de octubre 2023. (Archivo Excel)
 - Acta de toma de inventario físico. (Archivo PDF)
 - Inventario de bienes corrientes o Interno - Bienes no inventariables (Archivo PDF)

IV. Fases del Procedimiento del Inventario



Trabajo de campo



Ficha de Levantamiento de Información **ANEXO N° 09**



➤ Verificación física o **digital**

➤ Constatación y registro del detalle técnico .

➤ Identificación del estado de conservación.

➤ Identificación de la totalidad de bienes muebles patrimoniales (etiqueta).



Bienes asignados en uso:

- Teletrabajo o similares
- **(informe Final de Inventario)**



IV. Fases del Procedimiento del Inventario

Trabajo de Gabinete

Actualizar el inventario SIGA-MP

Elaborar el inventario interno

Elaborar el acta de inventario

Elaborar y suscribir (Informe Final de Inventario)
 Determinar sobrantes y faltantes

ACTA DE CIERRE DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES (ACTIVOS FIJOS) DE LA I.E. EJERCICIO 2023

En las instalaciones de la institución educativa del distrito de provincia y departamento de Puno, siendo las Del día de de 202 ... se reunieron los integrantes de la Sub comisión de inventario de bienes muebles patrimoniales ejercicio 2023, designado mediante R.D. en virtud de sus funciones y atribuciones en la Directiva N° 012-2022-ME/GRP/DREP/UGEL-P/ADM-CP y en cumplimiento a la Directiva N° 006-2021/EF/54.01; siendo los integrantes de la comisión los siguientes:

- (nombres y apellidos) Presidente Director
- (nombres y apellidos) Miembro Sub Director Administrativo
- (nombres y apellidos) Miembro Representante de docentes
- (nombres y apellidos) Miembro Representante Administrativos
- (nombres y apellidos) Veedor Representante de APAFA

ACUERDOS FINALES DE LA TOMA DE INVENTARIO 2023:

1. La toma de inventario se realizará al Barrer de todos los bienes muebles que se encuentran en los diferentes ambientes y lugares de la institución educativa, verificando la existencia física, el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y actualizar los datos de su registro en el formato SIGA-MP, al 31 de octubre de 2023.
2. También se verifica la existencia física de los bienes muebles patrimoniales registrados en el SIGA-MP al 31 de octubre de 2023, de la siguiente manera:

Descripción de bienes muebles	Cantidad	Estado de conservación			OBS
		Bueno	Regular	Malo	
Cocina a gas	01		01		
Mesa de madera	02	01	01		
Silla fija de madera	04	03	01		
Silla plegable de madera	10	08	01	01	
Impresora a inyección de tinta	01		01		
Tableta PAD 1.40 GHZ 2 GB					Serie de tabletas malogradas: HGAK4JME HGAK4FHZ...
Almacenamiento 32 GB	50	40	08	02	
Pantalla 10 in					
Bicicleta montañera aro 24	10	06	03	01	
...					
TOTAL DE BIENES MUEBLES	78	58	16	04	

Institución educativa:

	O.B.S
onal	
	Escritura/Testimonio

patrimoniales ejercicio á mediante el Sistema la Unidad de Gestión respectiva, que consiste

PDF) ivo PDF)

nimiento de información, s, faltantes, acciones a

tura al acta y acuerdos mes 2023, presente acta.

..... Miembro

..... Veedor (Representante de APAFA)

Remitir los Resultados del Inventario mediante el SIIE a la UGEL Puno, hasta el 7/12/2023

Disposiciones Específicas



Etiquetado o codificado de Bienes Patrimoniales



Mobiliario: Vista de frente en el perfil derecho superior. En caso de muebles adheridos a la pared o a otros que impidan su visualización, en el frente o cara interna del mueble donde sea posible su ubicación y fácil lectura, evitando que sean retiradas por personal no autorizado por la oficina de abastecimiento. Las sillas modulares, sillones o similares en la parte inferior del tablero del asiento.

Equipos: Alrededor de la placa del fabricante en donde sea posible ubicarla. En la superficie inferior del equipo o en su parte trasera. En caso de equipos pequeños como celulares en el compartimento de la batería.

Vehículos: Al interior de la guantera del vehículo o en la parte superior izquierda de la cabina del vehículo.

Maquinaria: Cuando éstas se encuentran expuestas a grasas utilizar placas metálicas.

Semovientes: Aretes

IV. Fases del Procedimiento del Inventario



Trabajo de campo

Identificación y etiquetado



DENOMINACIÓN

Etiqueta de verificación



CÓDIGO PATRIMONIAL

AÑO INVENTARIO



Disposiciones Específicas



Detalle Técnico de equipos

- Impresora a inyección de tinta
- Marca: Hewlett Packard
- Serie: US7701W08J
- Modelo: C5884A

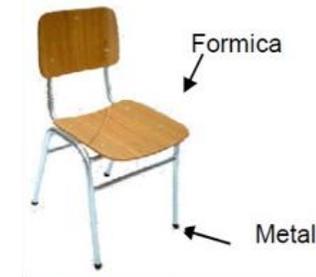


Detalle Técnico de muebles

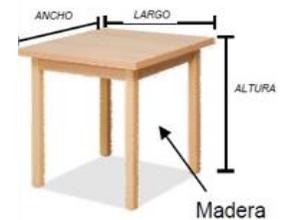
- Color
- Dimensiones
- Otras características



Vitrina de madera de 03 divisiones, 05 gavetas y 02 puertas de vidrio



Silla de metal-madera con formica



Mesa personal de madera

Disposiciones Especificas



LLENADO DE FORMATO

Descripción obtenida juntamente con el código patrimonial, del catalogo de Bienes Nacionales

Color y medidas del mueble

Copiar día, mes , año, precio unitario del bien, Nro. Documento de la Boleta de Venta , PECOSA en caso de Registro Automático

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 (*)
746441182131	ESTANTE DE MADERA			CEDRO		1.80X0.60X1.10		BUENO	20/06/2019	300.00	B/V	001-002	ADQUISICION CON RDR	
740836501224	IMPRESORA A INYECCION DE	HP		BLANCO	C5884A		US7701W08J	BUENO	30/08/2020	500.00	PECOSA	1234	TRANSFERENCIA MINEDU	

8 Dígitos obtenidos del Catalogo Nacional de Bienes y 4 últimos dígitos generados en el SIGA-MP

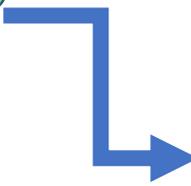
Marca, color, modelo y serie del equipo

Denominar la Forma de Ingreso del Bien y **ESPECIFICAR LA ENTIDAD**

Disposiciones Especificas



ARCHIVOS PARA REGISTRO EN EL SIEE



The screenshot shows a Windows File Explorer window titled 'INVENTARIO_75002_2023'. The address bar shows the path: << DIRECTIVA_INVEN... > INVENTARIO_75002_2023. The search bar contains 'Buscar en INVENTARIO_75002_2023'. The left sidebar shows the navigation pane with 'Inicio' and 'soledad - Personal' selected. The main pane displays a table of files:

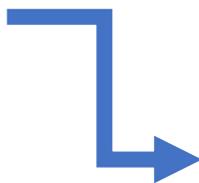
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ACTA INVENTARIO_75002_2023	19/10/2023 15:28	Microsoft Edge P...	383 KB
INVENTARIO INTERNO_75002_2023	19/10/2023 15:29	Microsoft Edge P...	383 KB
INVENTARIO SIGA-MP_75002_2023	19/10/2023 15:32	Hoja de cálculo d...	458 KB

At the bottom of the window, it says '3 elementos'. The taskbar at the bottom shows the search bar and several application icons. A 'Lenovo' logo is visible in the bottom right corner of the desktop background.

Disposiciones Especificas



INVENTARIO SIGA-MP_75002_2023



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PUNO														
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES (SIGA-MODULO PATRIMONIO) EJERCICIO 2023														
INSTITUCION EDUCATIVA 75002					LUGAR: xxxxx					DISTRITO: xxxxxxxx				
CODIGO MODULAR: 2092867					MODALIDAD LABORAL: xxxxx									
NOMBRE DEL DIRECTOR Juan Flores Rosas					CÓDIGO DEL EMPLEADO: xxxxx					NÚMERO DE C xxxxxxxx				
ITEM	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	COLOR	MODELO	MEDIDA/DIMENSIÓN	SERIE	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	valor_inicial	valor_d eprec	DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN (B/V, PECOSA ETC.)	CAUSAL DE INGRESO DEL BIEN (*)	OBSERVACIÓN
1	322218180216	COCINA A GAS			S/Mod		S/Serie		1/08/2014	50.00	37.10			
2	746449321054	MESA DE MADERA			S/Mod		S/Serie		1/08/2014	100.00	51.20			
3	746449321055	MESA DE MADERA			S/Mod		S/Serie		1/08/2014	100.00	51.20			
4	74648119W294	SILLA FIJA DE MADERA			S/Mod		S/S		1/08/2014	50.00	32.30			
5	746484580028	SILLA PLEGABLE DE MADERA			S/Mod				1/08/2014	50.00	32.30			
6	746484580029	SILLA PLEGABLE DE MADERA			S/Mod				1/08/2014	50.00	32.30			
7	746484580030	SILLA PLEGABLE DE MADERA			S/Mod		S/Serie		1/08/2014	50.00	32.30			
8	746484580031	SILLA PLEGABLE DE MADERA			S/Mod		S/Serie		1/08/2014	50.00	49.00			
9	746484580032	SILLA PLEGABLE DE MADERA			S/Mod		S/Serie		1/08/2014	50.00	49.00			
10	746484580033	SILLA PLEGABLE DE MADERA			S/Mod		S/Serie		1/08/2014	50.00	49.00			
11	746484580034	SILLA PLEGABLE DE MADERA			S/Mod		S/Serie		1/08/2014	50.00	49.00			
12	746484580035	SILLA PLEGABLE DE MADERA			S/Mod		S/Serie		1/08/2014	50.00	49.00			
13	746484580036	SILLA PLEGABLE DE MADERA			S/Mod		S/Serie		1/08/2014	50.00	49.00			
14	746484580037	SILLA PLEGABLE DE MADERA			S/Mod		S/Serie		1/08/2014	50.00	49.00			
15	746441182114	ESTANTE DE MADERA			S/Mod		S/Serie		1/08/2015	420.00	269.50			
16	740836500221	IMPRESORA A INYECCION DE TINTA	NEGRO		L575		W9AY0833		15/08/2018	890.00	0.00		EXP. 3213 - 2019 - MANTENIMIENTO-2019	
17	952285770021	TELEVISOR DE PLASMA	CAOBA		OLF59		S/Serie		31/12/2018	1800.00	540.00		EXP. 3213 - 2019 - PPF-2016	
18	740805005834	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL					MP1NH08E		30/12/2019	1699.00	849.50		ADQ. APAFA - EXP. 1795-2020	
19	746437450362	ESCRITORIO DE MELAMINA	CAFE		MELAMINA CON VID		S/Serie		31/12/2018	900.00	0.00		EXP. 3213 - 2019 - PPF-2016	
20	112263860009	REFRIGERADORA ELECTRICA DO	COLOR:PLATA/TIPO		S/Mod		70X70X167		30/08/2017	1804.00	781.70		PP FF	
21	740894930927	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENT	MARCA: L		TB-X505L		HGAKJKME		19/05/2021	644.81	255.21		PECOSA 22838-2021-MINEDU	
22	740894930795	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENT	MARCA: L		TB-X505L		HGAKGEFG		19/05/2021	644.81	255.21		PECOSA 22838-2021-MINEDU	
23	740894930928	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENT	MARCA: L		TB-X505L		HGAKHGN1		19/05/2021	644.81	255.21		PECOSA 22838-2021-MINEDU	
24	740894930984	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENT	MARCA: L		TB-X505L		HGAKHVJB		19/05/2021	644.81	255.21		PECOSA 22838-2021-MINEDU	
25	740894931007	TABLETA PAD 1.40 GHZ 2 GB ALMACENAMIENT	MARCA: L		TB-X505L		HGAK4FHZ		19/05/2021	644.81	255.21		PECOSA 22838-2021-MINEDU	
...														
78														

Archivo digital EXCEL

Cantidad de bienes

Disposiciones Especificas

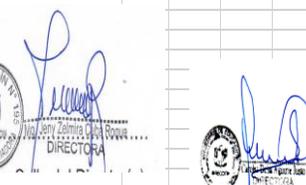



INVENTARIO INTERNO_75002_2023

INVENTARIO INTERNO DE BIENES CORRIENTES (NO INVENTARIABLE AL SIGA-MP)

INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 30222 LOS ANGELES LUGAR: MIRAFLORES
 CÓDIGO MODULAR: 2062924 MODALIDAD LABORAL: DIRECTOR DESIGNADO
 NOMBRE DEL DIRECTOR: ROSA MARIA PEREZ APAZA CÓDIGO DEL EMPLEADO: 1001314158

ITEM	CANTIDAD	DENOMINACIÓN	MARCA	TIPO	COLOR	MODELO	MEDIDA/ DIMENSIÓN	SERIE	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN
1	2	BANDERA DE TELA DEL PERU							REGULAR	20/12/2010	80
2	20	SILLAS DE PLÁSTICO	REY		AZUL				REGULAR	20/06/2014	300
3	50	METROS DE MANGUERA DE JEBE			VERDE		50 METROS		REGULAR		
4	2	OLLAS DE METAL N° 80 Y 200			METAL				REGULAR	06/06/2008	300
5	20	PLATOS DE PLASTICO			BLANCO				REGULAR		
6	20	CUCHARAS DE METAL			PLOMO				REGULAR		
7	2	TROFEOS (01 GRANDE Y 01 MEDIANO)			DORADO				REGULAR		
8	5	MOUSE DE COMPUTADORA - ACCESORIO	GENIUS		NEGRO				BUENO		
9	5	PARES DE PARLANTES DE COMPUTADORA - ACCESORIO							REGULAR		
10	5	CABLES DE EXTENSIÓN PARA COMPUTADORA							REGULAR		
11	2	COLCHONETAS DE ESPUMA - EDUCACION FISICA							REGULAR		
12	2	PELOTAS DE VOLEY	WINVALL		BLANCO/AMARILLO				REGULAR		
13	2	PELOTAS DE BASKET			NARANJA				REGULAR		
14	1	MALLA DE NET - VOLEY			BLANCO				REGULAR		
15	1	MARTILLO MEDIANO CON MANGO DE MADERA							REGULAR		
16	1	AUCATE			NEGRO/NARANJA				REGULAR		
17	2	BOTIQUIN DE MADERA - EN AULA			BLANCO				BUENO		
18	1	PROYECTOR	EPSON		BLANCO		1250250M001		REGULAR	20/06/2019	
19	2	TACHOS DE PLASTICO N° 80 PARA AGUA			AZUL				BUENO	12/08/2019	
20	1	MODULO DE MADERA PARA SALTAR Y TREPAR			CAFÉ				REGULAR		
21	1	MODULO DE MELAMINA - SECTOR HOGAR (CAMITA, ROPERITO)			VARIOS COLORES				REGULAR	05/06/2017	
22	1	URNA DE MADERA PARA EL SANTITO			CAFÉ				REGULAR		


 ROSA MARIA PEREZ APAZA DIRECTORA

CARTA DE TOMA DE INVENTARIO

En la ciudad de Puno, a los días de mayo del año 2023, he tomado conocimiento de los bienes inventariados en el presente documento, los cuales se encuentran en buen estado y en cantidad suficiente para el desarrollo de las actividades educativas.

Esperanza Calisaya S. DIRECTORA
 I.E.I. N° 276

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	ESTADO			OBSERVACIONES
			B	R	M	
05	RUTAS DEL APRENDIZAJE 2015 - ORGANIZAMOS LA BIBLIOTECA DEL AULA	3		X		
06	Guía para el trabajo con padres y madres de familia	3		X		
07	Marco del buen desempeño del directivo	1		X		
08	Proyectos de aprendizaje en educación inicial	3		X		
09	El juego simbólico en la hora del juego libre en los sectores	3		X		
10	Unidad de aprendizaje Las plantas tienen vida como nosotros	3		X		
11	Interacciones que promueven aprendizajes	3		X		
12	Guía de orientación en la planificación en la Educación Inicial	4		X		
13	Rota folio para el trabajo con las familias 0-3 meses	4		X		
14	Rota folio para el trabajo con las familias de 4-9	4		X		
15	Rota folio para el trabajo con las familias de 10-18 meses	4		X		
16	Rota folio para el trabajo con las familias de 19m-3 años	4		X		
17	Rota folio para el trabajo con las familias de 4-5 años	4		X		
18	Módulo de Enseñanza (Comunicación y Matemática)	4		X		


 ESPERANZA CALISAYA S. DIRECTORA
 I.E.I. N° 276


 A. Liliana Vargas C.

TENER EN CUENTA



LEY GENERAL DE EDUCACIÓN Ley Nro. 28044

Artículo 55°.- El Director

El director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.

Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación DECRETO SUPREMO N° 011-2012-ED

Artículo 135.- La Dirección

Es el órgano rector de la institución educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple las funciones de las instituciones educativas establecidas en el artículo 68 de la Ley.

El director general es responsable de:

- e) Administrar la documentación y bienes patrimoniales comunes y de uso compartido por todos los integrantes de la institución educativa.
- f) Conducir y actualizar el inventario único y control de los bienes del Estado, los adquiridos por la propia institución educativa, así como las donaciones recibidas y que sean de uso compartido.

TENER EN CUENTA



**RECUERDA QUE LA PRESENTACION
DEL INVENTARIO DE BIENES
MUEBLES PATRIMONIALES
EJERCICIO 2023 ES DEL
02/11/2023 AL 07/12/2023**



NO ESPERE ULTIMO MOMENTO



¡Gracias!

CORREOS

patrimonio@agpugelpuno.edu.pe

patrimoniougelpuno@gmail.com

Telef. Cel. 915361428