

UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE CONTABILIDAD



Gestión de bienes muebles y su influencia en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR

Erickson Cronwell Rivera Olivera

ASESOR

Carlos Alberto Olivos Campos

<https://orcid.org/0000-0002-9512-6129>

Chiclayo, 2023

**Gestión de bienes muebles y su influencia en el control patrimonial de
las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020**

**PRESENTADA POR
Erickson Cronwell Rivera Olivera**

A la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Católica Santo Toribio
de Mogrovejo para optar el Título de

CONTADOR PÚBLICO

APROBADA POR

Maribel Carranza Torres
PRESIDENTE

Roberto Che León
SECRETARIO

Carlos Alberto Olivos Campos
VOCAL

Agradecimiento

Está presente investigación se la dedico a Dios por darme la fuerza a seguir adelante a pesar de los obstáculos y permitir lograr llegar satisfactoriamente a esta etapa profesional. A mis padres, por su esfuerzo de darme estudios superiores, sus consejos, Motivación y su apoyo incondicional ayudándome a llegar a esta etapa profesional.

Dedicatoria

Agradezco a mi familia por sus consejos y su apoyo incondicional dándome las fuerzas para no rendirme en el proceso confiando en mis capacidades.
A mi asesor Mag. Liliana Suarez Santa Cruz por la guía, paciencia y sus sabios consejos en este proceso de investigación permitiéndome culminar mi investigación satisfactoriamente
Al jefe de patrimonio Florentino Damián Piscoya por darme las facilidades de la recaudación de información y lograr realizar mi investigación adecuadamente

ENTREGA FINAL DE TESIS

INFORME DE ORIGINALIDAD

21%

INDICE DE SIMILITUD

20%

FUENTES DE INTERNET

0%

PUBLICACIONES

8%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1

repositorio.ucv.edu.pe

Fuente de Internet

4%

2

hdl.handle.net

Fuente de Internet

3%

3

repositorio.unap.edu.pe

Fuente de Internet

2%

4

Submitted to Universidad Cesar Vallejo

Trabajo del estudiante

1%

5

dspace.unitru.edu.pe

Fuente de Internet

1%

6

idoc.pub

Fuente de Internet

1%

7

repositorio.utea.edu.pe

Fuente de Internet

1%

8

docplayer.es

Fuente de Internet

1%

9

www.sbn.gob.pe

Fuente de Internet

1%

Índice

Resumen...	10
Abstract.....	11
I. Introducción.....	12
II. Revisión de la literatura.....	14
2.1. Antecedentes	14
2.2. Bases teóricas	16
2.2.1. Directiva N. 001-2015/SBN.....	16
2.2.1.1 Las funciones inherentes al tratamiento de bienes mueble según Contraloría General de la República son.....	17
2.2.1.2 Finalidad.....	17
2.2.1.3 Objetivo	17
2.2.2. Normas de control.....	17
2.2.2.1 Objetivo	18
2.2.2.2 Dimensiones de la gestión de bienes muebles	18
a) Altas de bienes muebles	18
b) Actos de adquisición.....	18
c) Actos de administración.....	19
d) Baja de bienes muebles	20
2.2.3. Conciliación patrimonial	20
2.2.3.1. Forma de incorporación	21
2.2.3.2. Dimensiones de la conciliación patrimonial	21
a) Inventario físico.....	21
b) Codificación de bienes patrimoniales.....	22
c) Baja de los patrimonios en desuso.....	22
2.2.4. Definición de términos básicos con respecto a las variables	23
3. Materiales y métodos.....	23
3.1. Tipo y nivel de investigación	23
3.2. Diseño de investigación.....	24
3.3. Población, muestra y muestreo	24
3.4. Criterios de selección.....	25
3.5. Operacionalización de variables	25
3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	29
3.7. Procedimientos.....	29
3.8. Plan de procesamiento y análisis de datos.....	30

3.9.	Matriz de consistencia	30
3.10.	Consideraciones éticas.....	33
4.	Resultados y discusión.....	34
4.1.	Resultados	34
4.1.1.	Evaluación de la gestión de bienes muebles de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020	34
4.1.2.	Análisis del control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.....	44
4.1.3.	Identificación de los factores que influyen en la gestión de bienes muebles y en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.	53
4.1.4.	Diseño de los mecanismos de control patrimonial que conlleve a la mejora de la gestión de los bienes muebles de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.	54
4.2.	Discusión	57
5.	Conclusiones	60
6.	Recomendaciones	61
7.	Lista de referencias.....	62
8.	Anexos	67

Lista de tablas

Tabla 1: Operacionalización de Variables	26
Tabla 2: Matriz de Consistencia	31
Tabla 3: Indicador de Aceptación de Donación	34
Tabla 4: Indicador reposición de bienes	35
Tabla 5: Indicador de saneamiento de bienes	35
Tabla 6: Indicador de Compra de Bienes Muebles.....	36
Tabla 7: Indicador Aceptación de Donación de un Particular	36
Tabla 8: Indicador De Aceptación de Donación de otra Entidad Publica	37
Tabla 9: Indicador de Afectación de Uso	37
Tabla 10: Indicador de Cesión de Uso.....	38
Tabla 11: Indicador de Arrendamiento.....	38
Tabla 12: Indicador De Estado De Excedencia	38
Tabla 13: Indicador de Obsolescencia Técnica	39
Tabla 14: Indicador de Pérdida, Robo de los Bienes Muebles	39
Tabla 15: Indicador De Mantenimiento o Reparación Onerosa	40
Tabla 16: Indicador de Conteo Manual	44
Tabla 17: Indicador de Existencias.....	45
Tabla 18: Indicador Activos Fijos	45
Tabla 19: Indicador Identificación de Bienes	46
Tabla 20: Indicador Documentación de los Bienes	46
Tabla 21: Indicador Códigos Correspondientes	46
Tabla 22: Indicador Extracción Física.....	47
Tabla 23: Indicador Autorización de Baja.....	48
Tabla 24: Indicador Causales de Origen.....	49
Tabla 25: Mecanismos de Control.....	54

Lista de Anexos

Anexo 1. Matriz De Consistencia	67
Anexo 2. Matriz de Operacionalización.....	69
Anexo 3. Instrumento (Entrevista).....	72
Anexo 4. I.E 10823 José Leonardo Ortiz -Inventario Físico de bienes conciliados – Ubicados	76
Anexo 5. I.E 10823 José Leonardo Ortiz - Inventario De Bienes Conciliados - No Ubicados O Faltantes	76
Anexo 6. I.E 10823 José Leonardo Ortiz - Ficha de Alta Bienes Muebles Sobrantes	77
Anexo 7. I.E 10823 José Leonardo Ortiz - Ficha De Bienes Muebles A Transferir	77
Anexo 8. I.E 10823 José Leonardo Ortiz - Ficha Bienes a dar de Baja	77
Anexo 9. I.E 10823 José Leonardo Ortiz - Declaración Jurada Toma de Inventario	78
Anexo 10. I.E 10823 José Leonardo Ortiz -Acta de baja y Transferencia de mobiliario por Excedencia	78
Anexo 11. I.E 10823 José Leonardo Ortiz - Informe Técnico Bienes Faltantes	79
Anexo 12. I.E 10823 José Leonardo Ortiz - Resolución Directoral	80
Anexo 13. I.E Abraham Valdelomar – Ficha de Alta	81
Anexo 14. I.E Abraham Valdelomar - Ficha De Muebles A Transferir	81
Anexo 15. I.E Abraham Valdelomar- Inventario de Bienes Conciliados o Faltantes	81
Anexo 16. I.E Abraham Valdelomar -Acta De Conformación de Comité de Inventario	82
Anexo 17. I.E Abraham Valdelomar- Resolución Directoral.....	82
Anexo 18. I.E. 11584 Escuela Concertada Solaris- Inventario De Bienes Muebles no Conciliados o Faltantes	83
Anexo 19. I.E. 11584 Escuela Concertada Solaris -Ficha De Alta de Bienes Muebles Sobrantes.....	83
Anexo 20. I.E. 11584 Escuela Concertada Solaris -Acta De Baja.....	84
Anexo 21. I.E. 11584 Escuela Concertada Solaris- Resolución Directoral	84
Anexo 22. I.E. 11584 Escuela Concertada Solaris Solicitud De Inspección de Baja de Bienes.....	85
Anexo 23. I.E. 11584 Escuela Concertada Solaris- Informe de Bienes Muebles Faltantes	86
Anexo 24. I.E.S. Chongoyape -Ficha De Alta - Bienes Muebles Sobrantes.....	87
Anexo 25. I.E.S. Chongoyape Inventario de Bienes Muebles Conciliados - No Ubicados o Faltantes.....	87
Anexo 26. I.E.S. Chongoyape- Acta de Conformación de Comité De Inventario	88
Anexo 27. I.E.S. Chongoyape- Acta de Inicio Toma de Inventario	88
Anexo 28. I.E.S. Chongoyape- Declaración Jurada	89
Anexo 29. IE Diego Ferre Sosa- Inventario De Bienes Muebles Conciliados - No Ubicados O Faltantes	89
Anexo 30. IE Diego Ferre Sosa-Ficha De Alta	90
Anexo 31. IE Diego Ferre Sosa-Ficha Bienes De Baja	90
Anexo 32. IE Diego Ferre Sosa-Resolución Directoral.....	91
Anexo 33. IE Diego Ferre Sosa-Acta de Inicio de Toma de Inventario.....	92
Anexo 34. IE N° 11025 Juan Pablo Vizcardo y Guzmán- Ficha De Alta - Bienes Muebles Sobrante.....	92
Anexo 35. IE N° 11025 Juan Pablo Vizcardo y Guzmán- Inventario de Bienes Muebles Conciliados - No Ubicados O Faltantes	93
Anexo 36. IE N° 11025 Juan Pablo Vizcardo y Guzmán- Declaración Jurada.....	93
Anexo 37. IE N° 11025 Juan Pablo Vizcardo y Guzmán- Acta de Baja de Bienes.....	94
Anexo 38. I.E. San Francisco - Inventario de Bienes Conciliados - No Ubicados O Faltantes.....	94
Anexo 39. I.E. San Francisco - Inventario de Bienes Conciliados - Ficha de Alta - Bienes Sobrantes.....	95
Anexo 40. I.E. San Francisco - Inventario de Bienes Conciliados - Ficha de Bienes a dar De Baja.....	95
Anexo 41. I.E. San Francisco - Inventario de Bienes Conciliados - Conformidad De Compromiso	95
Anexo 42. I.E. San Francisco - Inventario de Bienes Conciliados - Acta de Inicio de Toma de Inventario	96
Anexo 43. I.E. San Francisco - Inventario de Bienes Conciliados - Acta De Conformación De Comité De Inventario.....	96
Anexo 44. I.E. San Francisco - Inventario de Bienes Conciliados - Acta de Bienes a dar de Baja.....	97

Anexo 45. IE11142 San Juan De La Viña - Ficha de Altas - Inicial	97
Anexo 46. IE11142 San Juan De La Viña -Ficha De Altas - Primaria	98
Anexo 47. IE11142 San Juan De La Viña -Ficha De Altas – Secundaria	98
Anexo 48. IE11142 San Juan De La Viña -Declaración Jurada	99
Anexo 49. IE11142 San Juan De La Viña -Resolución Directoral.....	99
Anexo 50. IE11142 San Juan De La Viña -Acta de Conformación de Comité Inventario.....	100
Anexo 51. Cetpro Santa Maria Magdalena -ETEN -Ficha De Alta.....	100
Anexo 52. Cetpro Santa Maria Magdalena -ETEN -Acta de Finalización De Toma De Inventario	101
Anexo 53. Cetpro Santa Maria Magdalena -ETEN -Acta de Conformación de Comité De Inventario	101
Anexo 54. Validación de juicio de expertos.....	102
Anexo 55. Análisis documental de gestión de bienes muebles- Dimensión 1 altas de bienes muebles	104
Anexo 56. Análisis documental de gestión de bienes muebles- Dimensión 2 actos de adquisición.....	106
Anexo 57. Análisis documental de gestión de bienes muebles- Dimensión 3 actos de administración	108
Anexo 58. Análisis documental de gestión de bienes muebles- Dimensión 4 baja de bienes	110
Anexo 59. Análisis documental de control patrimonial -Dimensión 1 inventario físico.....	112
Anexo 60. Análisis documental de control patrimonial -Dimensión 2 codificación de bienes patrimoniales	114
Anexo 61. Análisis documental de control patrimonial - Dimensión 3 baja de los patrimoniales en desuso.....	116

Resumen

Esta investigación es importante porque ayudó a conocer cómo funciona el control de los bienes muebles por parte de las entidades estatales, con el fin de cumplir con las normas del control patrimonial. De la misma manera permitió conocer los bienes muebles que no se rigen de la normativa de educación. El problema que existe en la UGEL de Chiclayo, es la deficiencia en la gestión de bienes muebles de las instituciones educativas, como son las pérdidas de los insumos o materiales. Asimismo, también existe un mal control en sus bienes patrimoniales, es decir, su lista de inventario no coincide con los reportes del SIGA, esto se debe a que los colegios no informan a la UGEL adecuadamente por otro lado la falta de personal capacitado para la verificación de los bienes muebles de cada colegio dado a esto. El objetivo de la investigación es llegar a determinar la influencia que tiene la gestión de bienes sobre el control del patrimonio en cada institución educativa. El enfoque que se tuvo en cuenta es de tipo cuantitativo, con un nivel descriptivo, diseño no experimental-transversal-prospectiva; la población estuvo conformada por los Centros educativos que se encuentran en la jurisdicción de Chiclayo, la nuestra estuvo conformada por 9 instituciones de la UGEL Chiclayo. Según los resultados se concluye que se encontraron bienes dados en donación, dados de baja estando aun en buen estado, reportes de hurto y pérdida, por lo que se pudo deducir que no existe una buena gestión en el control de los bienes muebles.

Palabras clave: Bienes muebles, control patrimonial, instituciones educativas

Abstract

This research is important because it helped to know how the control of movable property by state entities works, in order to comply with the rules of patrimonial control. In the same way it allowed to know the movable assets that are not governed by the regulations of education. The problem that exists in the UGEL of Chiclayo, is the deficiency in the management of movable property of educational institutions, such as the losses of inputs or materials. Likewise, there is also a bad control in their patrimonial assets, that is, their inventory list does not coincide with the SIGA reports, this is because the schools do not inform the UGEL properly on the other hand the lack of trained personnel for the verification of the movable assets of each school given to this. The objective of the research is to determine the influence that asset management has on the control of heritage in each educational institution. The approach taken into account is quantitative, with a descriptive level, non-experimental-cross-sectional-prospective design; the population was made up of the educational centers that are in the jurisdiction of Chiclayo, ours was made up of 9 institutions of the UGEL Chiclayo. According to the results, it is concluded that goods were found given in donation, discharged while still in good condition, reports of theft and loss, so it could be deduced that there is no good management in the control of movable property

Keywords: Movable property, patrimonial control, educational institutions

I. Introducción

Las entidades públicas tiene la obligación de realizar su reporte de bienes muebles al Estado, razón por la cual la UGEL encargada de la globalización y control de los bienes sobre las instituciones educativas, por lo cual no existe un control en los reportes, conciliación de los bienes que pose cada institución educativa, es por ello que no hay conocimiento, reforma, en la captación de los bienes, porque no hay una forma de conocer los bienes, de controlar, informar esto por la falta de reportes.

Esta tesis es importante para conocer el funcionamiento, control de los bienes muebles por parte de las entidades públicas, a fin de cumplir con normativa de control patrimonio. Asimismo, permitió conocer los bienes muebles que no cumplen con la normativa de la educación esto en función a las instituciones educativas, esta información se estableció por medio de los documentos, como actas de bienes, inventarios.

A nivel internacional se consideró a Ecuador que presentó una amplia investigación con respecto al control del patrimonio, en las instituciones educativa del sector público, así mismo presentó prácticas que determinó para la protección, identificación y la gestión de los bienes-propiedad deteriorada a través de los años (Sinchi y Ortiz, 2020). Asimismo, en el nivel nacional se implementó estrategias que permitieron identificar el desempeño del área de patrimonio de la UGEL N° 02 La Esperanza, por medio de la documentación de los bienes y propiedades para la gestión de los bienes muebles e inmuebles que están deteriorados, asimismo el control y monitoreo de los equipos tecnológicos que se utilizó en los colegios de La Esperanza en Trujillo (Ramírez, 2018).

En la UGEL de Chiclayo, se realizó una gestión de los bienes muebles por medio del inventario detallado de los bienes cada mes, donde se reportó ingresos, perdidas de los materiales o insumos, es por ello que se encontró una deficiencia en la gestión de bienes muebles en la UGEL de Chiclayo. En el caso del control patrimonial existió la ley N°29151 donde según el artículo 6 indica que cada entidad debe adecuar los procedimientos, formatos, etc., siendo que en los colegios existe una falta de control de patrimonio y gestión de bienes muebles, ya que, en algunos casos no coincide el listado de inventario y administración del patrimonio por parte de las autoridades, directorio y personal administrativo, así como la falta de información de los colegios a la Ugel. Además de la falta de directivos capacitados para los procesos sancionatorios, frente a la escasez de la información y transcurso de los procesos administrativos de la Ugel de Chiclayo; así como la falta de personal para la verificación en

cada colegio; para ello se planteó el problema, ¿De qué manera la gestión de bienes muebles influye en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020?

Dentro de la investigación, se contó con las teorías relacionadas a las variables, como definición, modelos, tipos, que explicaron sobre la gestión de bienes muebles y el control patrimonial, además de la ley N°2915 que correspondió a la ley general del sistema Nacional de bienes estatales, que permitió controlar e inspeccionar las normas de control patrimonial en función al registro, garantías de los bienes estatales (El Peruano, 2019). Mientras que la gestión de bienes muebles es aquel registro del bien a la entidad pública con el fin de establecer la administración de estos mismos.

Con respecto a Trigos, (2019) “El inventario de bienes muebles y el sistema integrado de gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Quispicanchi periodo – 2018” y Minaya, (2018) El control patrimonial de bienes muebles y su influencia en el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 – 2017, describieron las variables de gestión de bienes muebles y control patrimonial en función a los problemas que perjudican a las entidades públicas por falta de control e inspección de las instituciones educativas frente al control y registro de los bienes muebles.

Por otro lado, la información que recolectó el investigador en base a los resultados permitió conocer el nivel de gestión de bienes muebles por parte de la Ugel, por consiguiente, se dio por medio de los instrumentos realizados por este, sobre la manipulación y control de los bienes muebles en las instituciones educativas por parte de la entidad. Siguiendo con el control patrimonial se dio que los resultados establecieron la optimización e inspección de los documentos contables sobre el patrimonio que cuenta la Ugel, asimismo se estableció una relación entre las dos variables para llegar a conocer sobre las dimensiones e indicadores. En cuanto a la hipótesis describió la gestión de bienes muebles incide en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo 2020.

II. Revisión de la literatura

2.1. Antecedentes

Tobar y López, (2021) “*Las normas internacionales de contabilidad del sector público y el valor razonable del patrimonio en la revalorización de propiedad planta y equipo de la Universidad Técnica de Ambato*”. Presento el objetivo estudiar los métodos de revalorización de propiedad planta y equipo según las normas internacionales de contabilidad del sector público y el valor razonable del patrimonio en la Universidad Técnica de Ambato en año 2017. La metodología que se utilizó de enfoque cuantitativo y cualitativo, nivel exploratorio, asimismo la muestra estuvo conformada por 5 bienes, técnica que se empleo es la entrevista. En cuanto a los resultados se obtuvo que el 25% de los bienes son valorados por el precio, asimismo el 11% de los bienes muebles no tienen mayor influencia, así como el 34% correspondió a los equipos, 349% al patrimonio de la institución.

Lagerqvist, (2020) “*Educación y formación en prácticas patrimoniales: el caso de la educación artesanal patrimonial en la Universidad de Gotemburgo como una oportunidad para Albania*”. Tuvo como objetivo discutir los desafíos en la organización de la educación superior en prácticas patrimoniales y artesanales. La metodología que se utilizó tipo descriptiva, diseño no experimental, la técnica que se empleó la ficha documental. Los resultados se obtuvieron que la institución educativa presento un patrimonio del año 1990, en cuanto a las propiedades de la institución dividida en la infraestructura, patrimonio, oficinas, construcción de artesanías, que permitió determinar la valoración de la depreciación de los edificios, parques, paisajes y parques que rodean a la institución educativa.

Trigoso, et al., (2019) “*El inventario de bienes muebles y el sistema integrado de gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Quispicanchi periodo – 2018*”, con la finalidad de lograr la integración de todos los sistemas administrativos en uno solo, con el fin de tener un solo sistema integrado que hable el mismo idioma, para ello se generó un grupo de trabajo el cual estuvo integrado por los entes rectores de aquel entonces, los mismos que determinaron la creación del SIGA, este sistema informático que contribuye al ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos en el marco de las normas establecidas por los órganos rectores de los Sistemas Administrativos del Estado, con la implementación se pudo ver que el SIGA contribuye a que toda la información sea ordenada, automatizada y simplificada del inventario de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local.

Minaya, (2018) *El control patrimonial de bienes muebles y su influencia en el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 – 2017*. Tuvo como objetivo conocer el grado de influencia entre las dos variables, control patrimonial de bienes muebles y el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017. La metodología que se empleó de tipo aplicada, enfoque cuantitativo, diseño no experimental, asimismo la muestra estuvo conformada por la documentación del área patrimonial de los años 2010 al 2017 y la técnica que se utilizó el análisis documental. En los resultados se obtuvo que el control patrimonial de los bienes muebles fue regular 25% y eficiente de 12.5%, asimismo la entidad realizó un registro adecuado de los bienes patrimoniales de 62.5%, siguiendo con la situación de bienes muebles y registro de bienes nacionales de 50% reflejo eficiente, 50% regular y en cuanto al presupuesto patrimonial y control de bienes de 62.5% eficiente y 12.5%, mientras que el 25% regular en ambos. Se concluyó que la UGEL realizó un control patrimonial en cuanto a los bienes muebles que cuenta, con el fin de disminuir la pérdida y robo de estos.

Silva (2017) *“Inventario físico de bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local Hualgayoc – Cajamarca – 2017”*, tiene por objetivo general determinar cómo se realiza el Inventario Físico de Bienes Muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Hualgayoc – Cajamarca - 2017. La investigación permitió describir la capacidad administrativa, operativa y contable con que cuenta la institución, en cuanto se refiere a la realización de sus inventarios físicos de bienes estatales. Siendo el nivel de investigación descriptivo correlacional, por otro lado, el tipo es aplicado y de diseño no experimental, así mismo se aplicó un cuestionario que consta de 30 ítems, aplicado a 20 colaboradores de las áreas de administración, contabilidad, logística, almacén, control patrimonial, comité de inventario y otros actores directos en el manejo de bienes muebles patrimoniales del Estado. En los resultados se obtuvo que el 64.17% consideró que la planificación que establece la entidad en cuanto al inventario de los bienes muebles es alta, mientras que el 31.67% regular, 4.17% malo; en la dimensión toma de inventario el 55% consideró bueno los tipos de bienes, el 35% considero regular los tipos de bienes y 10% malo. Se concluyó que la UGEL no cuenta con una gestión de inventario de los bienes muebles.

Valdez, (2017) “*Aplicación de las normas de la superintendencia nacional de bienes estatales en el registro y control de bienes patrimoniales de la Unidad de Gestión Educativa Local El Collao, en los periodos 2013 y 2014*”. Describió el objetivo evaluar la aplicación de las normas de la superintendencia nacional de bienes estatales y su influencia en el registro y control de los bienes patrimoniales de la unidad de gestión educativa local el Collao, en los periodos 2013 y 2014. La metodología que se empleó tipo aplicada, nivel descriptivo y diseño no experimental; la muestra estuvo conformada por 4 colaboradores; la técnica que se empleó análisis documental, encuesta y entrevista. En los resultados se obtuvo que el grado de cumplimiento de las normas mostro que las autoridades del área administrativa informan y orientan la conducta de la entidad a través del desempeño y los objetivos trazados por el personal, además de la valorización de la propiedad dentro de los años 2013 y 2014.

2.2. Bases teóricas

Con respecto a la variable de gestión de bienes muebles, son aquellos bienes muebles que las entidades públicas tienen, además del registro de bienes que ingresan a esta con el fin de establecer una gestión y administración de los bienes muebles (SBN, 2015).

2.2.1. Directiva N. 001-2015/SBN

Procedimientos de gestión de bienes muebles estatales aprobada por Resolución N. 046-2015/SBN publicado en el diario oficial El Peruano el 09-07-2015. La SBN es un Organismo Público Ejecutor adscrito al MVCS, designado ente rector del SNBE, responsable de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales (sean muebles o inmuebles). (Art. Arts. 5°, 8° y 13° de la Ley N. 29151). (SBN, 2015).

Las entidades públicas que componen el Sistema Nacional de Bienes Del Estado realizarán los actos de compra, gestión, disposición, registro y supervisión de los bienes del Estado, según con lo dispuesto por la presente Ley y su reglamento (SBN, 2015)

Las entidades públicas que unen el Sistema Nacional de Bienes Del Estado tienen que remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Del Estado - SBN la documentación sustentatoria de los actos vinculados a los bienes del Estado sobre los que ejercen cualquier derecho o se hallan bajo su gestión, desde la fecha de expedición de la resolución aprobatoria, suscripción del contrato o inscripción del acto, según sea la situación, y acorde a los plazos y condiciones que se establezcan en el reglamento de la presente Ley, bajo responsabilidad del titular de la entidad pública que corresponde (SBN, 2015).

2.2.1.1 Las funciones inherentes al tratamiento de bienes mueble según Contraloría General de la República son

- Realizar el registro del movimiento de bienes patrimoniales, actos de administración, procedimiento por mes en el SIGA MEF, el cual tiene el objetivo de ser eficiente al controlar los bienes patrimoniales de la entidad (CGRP, 2020).
- Enviar para actualizar la información sobre bienes mueble e inmuebles que estén a cargo de la institución pública, para que el sistema SIGA MEF mantenga información con la mayor realidad posible (CGRP, 2020).
- Realizar documentación técnica sobre la baja de bienes muebles por mantenimiento, obsolescencia o para ser reparado con costo, con la finalidad de mantener saneado el registro de los bienes muebles (CGRP, 2020).
- Los reportes de contabilidad son mensuales sobre los activos fijos, depreciaciones y amortizaciones. Elaborando un acta para conciliar según corresponda, el objetivo que la parte contable deba estar al día en todo su entorno (CGRP, 2020).
- Resguarda y cautelar de manera integral la información percibida e ingresada a los sistemas de información de la CGR, es decir mantener la confidencialidad respectiva (CGRP, 2020).

2.2.1.2 Finalidad

Gestionar de manera eficiente los bienes muebles estatales.

2.2.1.3 Objetivo

Regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales.

Gestión sobre los bienes que se encuentra contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado. (Resolución N° 158-97/SBN)

2.2.2. Normas de control

Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre

otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado (Contraloría general, 2006).

Los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones (Contraloría general, 2006).

2.2.2.1 Objetivo

Las Normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales (Contraloría general, 2006).

2.2.2.2 Dimensiones de la gestión de bienes muebles

a) Altas de bienes muebles

Constituyó al registro de bienes muebles que cuenta la entidad pública, además de establecer un control del registro contable sobre los bienes que ingresan o salen (SBN, 2015).

Indicadores.

- **Aceptación de donación**

correspondió por el traslado voluntario y gratuito de los bienes muebles de la entidad pública a las instituciones educativas, a fin de mejorar la tecnología, equipos (Jiménez, 2021)

- **Reposición de bienes**

se refirió a las circunstancias de almacenamiento y recepción de los bienes en las instituciones educativas, a la vez involucra al servidor, compañía y proveedor encargada de la venta de los bienes (SBN, 2015).

- **Saneamiento de bienes**

En este caso se dio por la administración de los bienes que entran y salen de las instituciones, de igual forma establece condiciones sobrantes, como pérdida, robo e informes de los bienes sobrantes (SBN, 2018).

b) Actos de adquisición

Son aquellos actos que implican que las entidades públicas que conforman el SNBE adquieran la propiedad de bienes muebles a su favor, asimismo son los actos de adquisición son aprobados mediante resolución expedida por la Oficina General de Administración de la entidad, o la que haga sus veces (SBN, 2015).

Indicadores

- **Compra de bienes muebles**

Se refirió a la compra de los bienes, donde interviene el comprador y el vendedor en este caso las entidades públicas, en la adquisición de los bienes que permitan cumplir y satisfacer las necesidades de los estudiantes y docentes en el sector de educación, además de la fijación del precio por estos (SBN, 2016).

- **Aceptación de donación de un particular**

se relaciona a la persona jurídica quien es el responsable de dicha donación, además de acredita los derechos de propiedad, existe una comunicación y coordinación con la entidad a donar (SBN, 2016).

- **Aceptación de donación de otra entidad pública**

En este caso involucra a la entidad quien se encarga de donar los bienes a la institución, por consiguiente, no existe ninguna documentación solo la existencia de una resolución que le permita el traspaso de los bienes donados a la institución (SBN, 2016).

c) Actos de administración

son aquellos actos que se producen con la entrega temporal de un bien a título gratuito u oneroso, a favor de otra entidad pública, instituciones privadas o personas naturales, con el fin de ser destinados al uso o servicio público (SBN, 2015).

Indicadores

- **Aceptación en uso**

Se dio por la documentación de los bienes, en cuanto a título gratuito, el cual especifica la propiedad o del bien que posee la entidad, asimismo el cumplimiento del contrato (SBN, 2018).

- **Cesión en uso**

Se refirió al traslado del bien, es decir después de firma el contrato, se establece a poseer dicho, además de mejorar el desempeño de las actividades laborales por medio de la admiración de la documentación, plazos, firma y vigilancia de los bienes que entran (SBN, 2018).

- **Arrendamiento**

Corresponde al acto de ceder temporalmente una propiedad por parte de las instituciones, incluye el pago a cambio del arrendamiento (SBN, 2018).

d) Baja de bienes muebles

Es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad, que lleva de la mano, la extracción en el registro contable de los bienes, conforme a la normatividad (SBN, 2015).

Indicadores

- **Estado de excedencia**

Refiere a los bienes que no son utilizados por las entidades, pero se encuentra en buen estado o están operativas para manipularlas (SBN, 2018).

- **Obsolescencia técnica**

Se presenta por la utilización de los bienes, a la vez no están aptos para la manipulación e implementación en las entidades, ya que son bienes antiguos, que no cumplen las mismas funciones en el desarrollo de las actividades; por otro lado, el avance tecnológico permitió que las entidades públicas establezcan cambios de los bienes no operativos (SBN, 2018).

- **Pérdida o robo de los bienes muebles**

Se realiza a través de la denuncia por pérdida o robo del bien, la cual involucra a la documentación de los bienes que entran y salen, para evitar pérdidas o robos (SBN, 2018).

- **Mantenimiento o reparación onerosa**

Se dio por el mantenimiento de los bienes que están defectuosos, lentos, brindan demoras en el servicio tecnológico (SBN, 2018).

En la base teórica de la variable control patrimonial de los colegios; constituye los lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado (Contraloría general, 2006).

2.2.3. Conciliación patrimonial

Corresponde a la comisión de inventarios, en el área de patrimonio y la oficina de contabilidad de Ugel de Chiclayo, así mismo se da por la información de productos inventariados, a contrastar los datos del inventario físico con el registro contable; proporciona información detallada de todas las adquisiciones, valores actualizados, depreciaciones, cuentas contables, fecha de ingreso, entre otros (SUNEDU, 2020).

2.2.3.1. Forma de incorporación

Se concretiza por la emisión de la resolución administrativa de adquisición por cualquier acto.

- Aceptación de donación de bienes
- Saneamiento de bienes sobrantes
- Saneamiento de vehículos
- Reposición de bienes
- Permuta de bienes

La Ley N.º 28716, Ley de Control Interno de la Entidades del Estado, define como sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales que procura (Contraloría general, 2006).

2.2.3.2. Dimensiones de la conciliación patrimonial

a) Inventario físico

Corresponde al proceso de contar y registrar los materiales, bienes y existencias que tienen las empresas en un almacén (SUNEDU, 2020).

Indicadores

- **Conteo manual**

Se refirió al control de las existencias que tienen las empresas, además de la documentación física y registro de la entrada y salida de los bienes, verificación de los bienes, determinación de los costos o precios de estos, inspección de los bienes sobre el estado, utilidad (Delgado, 2017).

- **Cantidad de activos fijos de cada institución educativa**

correspondió al conjunto de elementos económicos y financiero que tienen las entidades públicas, a fin de establecer los derechos sobre los bienes, comprende el activo, pasivo y patrimonio que tienen (MEF, 2016).

- **Controles de los activos fijos**

También llamo activo no corriente, es aquel estado cuenta donde la empresa tiene a largo periodo, ya se activos de la entidad, como equipo, edificios, terrenos, equipo de transporte, derechos (MEF, 2016).

b) Codificación de bienes patrimoniales

Es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable (SUNEDU, 2020).

Indicadores

- **Identificación de bienes**

Se refirió a la descripción o registro de los bienes que tiene las entidades públicas después de adquirirlos o contratarlos de forma legal y uniforme, asimismo cumple con las normativas de titulada, asimismo corresponde a la información de los códigos de los bienes que son comprados por las entidades, ya sea computadoras, impresoras, multifuncional, proyectores, que permitan codificar y registrar los bienes a través de una serie de número al momento de la entrega (SUNEDU, 2020).

- **Documentación de los bienes**

Se dio por la información, documentación de los bienes, como factura, documento de traslado, compra y venta, además de que se establece una comunicación con los profesionales encargados de la documentación de los bienes (SUNEDU, 2020).

c) Baja de los patrimonios en desuso

Se refiere a dar de baja a los bienes muebles que no poseen ningún beneficio, asimismo corresponde a las pérdidas, robos (SUNEDU, 2020).

Indicadores

- **Extracción física**

en este caso se da por la pérdida, robo de los bienes y las condiciones de los bienes que no son utilizados por quedar obsoletos para el desempeño de las actividades laborales y son sacados (SBN, 2015).

- **Autorización de baja**

se dio por medio de los actos de disposición de los bienes muebles que no pueden realizarse sin previamente hayan sido dados de baja, además de la documentación necesaria sobre los bienes que no son utilizados (SBN, 2015).

- **Causales de origen**

dentro de los causales encontramos al saneamiento y donación de los bienes que están vigente y operativos por las entidades públicas; asimismo la fabricación y elaboración de los bienes (SBN, 2015).

2.2.4. Definición de términos básicos con respecto a las variables

a) Inventarios

Se define como el almacenamiento de bienes en stock, así mismo son los productos y artículos empleados de forma directamente en organizaciones de servicio o manufactureras (Meana, 2017).

b) Patrimonio

Se considera al conjunto de bienes, derechos futuros y obligaciones que cuenta la empresa (Cambil, et al., 2020).

c) Registro de activos

Se refirió a la documentación de los activos fijos por medio del control tributario de los bienes que entran y salen de la empresa, así como la depreciación de estos (Maza, et al., 2017)

d) Normas contables

constituyo a las acciones y operaciones comerciales, frente a la disposición de reglas presupuestadas (Pacheco, et al., 2020).

e) Bienes muebles

se define como los muebles los cuales del lugar; así mismo en el caso de contabilidad son aquellos bienes muebles son definidos como los que sin alteración alguna, pueden trasladarse o ser trasladados de una parte a otra (Cruz, 2017).

3. Materiales y métodos

3.1. Tipo y nivel de investigación

Enfoque cuantitativo: Se refirió a la medición de las variables, que permitió describir y explicar los procesos de información (Hernandez, et al., 2014).

Tipo básica: Se describió los fenómenos naturales, donde interfiere la sociedad y el pensamiento, asimismo la recolección de la información frente a la utilización de los métodos filosóficos y la observación de la investigación (Nicomedes, 2018).

Nivel descriptivo: Se encarga de puntualizar las características de la población a estudiar, así mismo se describe los datos y teorías a recolectar por el investigador, mediante la medición de las variables (Hernandez, et al., 2014).

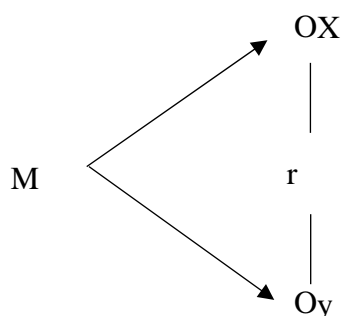
3.2. Diseño de investigación

No experimental: Se basa en categorías, conceptos a determinar por las variables o sucesos de forma directa con el investigador, para la investigación a estudiar (Hernandez, et al., 2014).

Transversal: Se define como un tipo de investigación observacional en cuanto a las variables a estudiar y analizar por el investigador en la muestra (Hernandez, et al., 2014).

Prospectiva: Se dio por la recolección de información, la cual estuvo a cargo del investigador frente a especificaciones (Pavon y Gogeoascoechea, 2010).

Siendo el diagrama de estudio:



Donde:

M: muestra

O_x: gestión de bienes muebles

O_y: control patrimonial

r: relación entre las variables de estudio

3.3. Población, muestra y muestreo

3.3.1. Población

se refirió al conjunto de personas, objetos que permitió conocer la población que involucra en las empresas para la recolección de información (López, 2004).

La población estuvo conformada por los centros educativos que se encuentran en la jurisdicción de Chiclayo

3.3.2. Muestra

Correspondió a una parte de población que presenta las mismas características, procedimientos y criterios a interferir en las empresas para el análisis de los resultados mediante los instrumentos (López, 2004).

La muestra está conformada por 9 instituciones educativas de la Ugel de Chiclayo.

3.3.3. Muestreo

Se utilizó el muestreo no probabilístico, ya que depende la elección de la muestra por parte del investigador.

3.4. Criterios de selección

En cuanto a la elección del tema de investigación en la Ugel de Chiclayo, se consideró por medio de los principales problemas: por la falta de control en la gestión de bienes muebles y control patrimonial de las instituciones educativas.

3.5. Operacionalización de variables

Variables y operacionalización

Variable independiente: gestión de bienes muebles

Variable dependiente: control patrimonial

Tabla 1: Operacionalización de Variables

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	TECNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS
V.I. GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	Son aquellos bienes muebles que las entidades públicas tienen, además del registro de bienes que ingresan a esta con el fin de establecer una gestión y administración de los bienes muebles (SBN, 2015).	Para la gestión de bienes muebles tendrá en cuenta el seguimiento y control de los inventarios de los bienes por medio del registro y documentación correspondientes en las instituciones educativas.	Altas de bienes muebles	Aceptación de donación	Entrevista / análisis documental
				Reposición de bienes	
				Saneamiento de bienes	
			Actos de adquisición	Compra de bienes muebles	
				Aceptación de donación de un particular	
				Aceptación de donación de otra entidad pública	
			Actos de administración	Afectación de uso	
				Cesión de uso	
				Arrendamiento	
			Baja de bienes muebles	Estado de excedencia	
				Obsolescencia técnica	
				Perdida, robo de los	

				bienes muebles	
				Mantenimiento o reparación onerosa	
V.D. CONTROL PATRIMONIAL	Constituye los lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las	En el caso de control patrimonial de las instituciones educativas en la Ugel de Chiclayo, se dio por la especificación de los activos, bienes muebles e inmuebles, además de los bienes que no utilizan.	Inventario físico	Conteo manual	Entrevista / análisis documental
				Cantidad de activos fijos de cada institución educativa	
				Controles de los activos fijos	
			Codificación de bienes patrimoniales	Identificación de bienes	
				Documentación de los bienes	
			Baja de los patrimonios en	Extracción física	
Autorización de baja					

	<p>entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado (Contraloría general, 2006).</p>		desuso	Causales de origen	
--	--	--	--------	--------------------	--

3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Entrevista; se dio por un intercambio de opiniones, entre dos o más personas que realizan una serie de preguntas (Hernández, et al., 2014).

Análisis documental: se refirió a la documentación que el investigador tuvo en cuenta para el desarrollo de la investigación (Hernández, et al., 2014).

Instrumento:

Cuestionario de control; correspondió a un aserie de preguntas, las cuales se realizó al jefe de patrimonio.

Guía de análisis documental: se dio por la obtención de los documentos sobre la gestión de bienes y el control patrimonial de los bienes en la Ugel, en el caso de la variable de gestión de bienes muebles se recoge los documentos de bienes que han ingresado, reporte de los bienes en deteriorados, desuso, etc., reportes de bienes del 2019-2020; por otro lado en el caso de la variable de control patrimonial, los documentos del control patrimonial, como bienes muebles e inmuebles, activos, acta de arqueos de los bienes y resultados por la instituciones y la Ugel .

3.7. Procedimientos

Los pasos a seguir en el procedimiento de la investigación son los siguientes:

- Elección de tema o problema
- Establecer el problema, objetivos, hipótesis del tema
- Elaboración de la metodología y bases teóricas
- Definición del material y métodos a utilizar en la investigación
- Determinar la población y muestra
- Establecer las técnicas e instrumentos
- Análisis de los resultados
- Definición de las conclusiones y recomendaciones

3.8. Plan de procesamiento y análisis de datos

En el plan de procesamiento en la investigación se tuvo en cuenta los datos a recolectar por el investigador en la Ugel de Chiclayo, de fuente primaria y secundaria por medio de libros, normas, reglamentos a establecer por las entidades públicas, además de la utilización de datos semejantes a la investigación o tema.

En el caso de análisis de datos se tiene en cuenta la interpretación de los resultados por medio del instrumento, además de la utilización de las herramientas de Excel.

3.9. Matriz de consistencia

Tabla 2: Matriz de Consistencia

Problema principal	Objetivo principal	Hipótesis	Variables	
¿De qué manera la gestión de bienes muebles influye en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020?	Determinar la influencia de la gestión de bienes muebles en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.	La gestión de bienes muebles incide en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo 2020.	Independiente: gestión de bienes muebles	
	Objetivos específicos	Técnicas de investigación e instrumentos	Altas de bienes muebles	Aceptación de donación
				El valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable
	Saneamiento de bienes			
	Actos de adquisición	Compra de bienes muebles		
		Aceptación de donación de un particular		
		Aceptación de donación de otra entidad pública		
	Actos de administración	Afectación en uso		
		Cesión de uso		
		Arrendamiento de una entidad pública		
	Evaluar la gestión de bienes muebles de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.	Entrevista – cuestionario de control	Baja de bienes muebles	Estado de excedencia
	Analizar el control patrimonial de las instituciones	Entrevista – cuestionario de control		Obsolescencia técnica
Perdida, robo de los bienes muebles				
Mantenimiento o reparación onerosa				

	educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.			
	Identificar los factores que influyen en la gestión de bienes muebles y en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.	Entrevista – cuestionario de control	Dependiente: control patrimonial	
	Diseñar mecanismos de control patrimonial que conlleve a la mejora de la gestión de los bienes muebles de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.	Entrevista – cuestionario de control	Inventario físico	Conteo manual
				Cantidad de activos fijos de cada institución educativa
				Controles de los activos fijos
			Codificación de bienes patrimoniales	Identificación de bienes
				Documentación de los bienes
Tipo y nivel de investigación	Población, muestra y muestreo			Extracción física
Enfoque cuantitativo Tipo básica	Población: Centros educativos que se encuentran en la jurisdicción de Chiclayo Muestra 9 instituciones Muestreo: no probabilístico		Baja de los patrimonios en desuso	Autorización de baja
				Causales de origen

3.10. Consideraciones éticas

Las consideraciones éticas, se consideró los siguientes (Peña y Serra, 2013)

Beneficencia; se definió a la disposición de la empresa para realizar la investigación por el investigador a fin de encontrar los problemas y las posibles soluciones.

Autonomía; se refirió al conjunto de capacitaciones que establece el investigador para el desarrollo del proyecto, asimismo considero la toma de decisiones.

Testimonio anonimato; se refirió a la reserva de los datos del encuestado, como nombre, edad, información personal.

Equidad; se dio por la igualdad de oportunidades en la recolección de información, restando a la vez la información de los encuestados, sin discriminar.

Responsabilidad; se refirió al cumplimiento de las actividades a desarrollar por el profesional, asimismo en la elaboración de la recolección de información, resultados en la investigación.

Consentimiento informado: los individuos deben ser informados acerca de la investigación y dar su consentimiento voluntario antes de convertirse en participantes de la investigación

4. Resultados y discusión

4.1. Resultados

4.1.1. Evaluación de la gestión de bienes muebles de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.

La entrevista fue aplicada al jefe de patrimonio de la Ugel de Chiclayo, Florentino Damián Piscoya, quien señaló las siguientes respuestas.

Tabla 3: *Indicador de Aceptación de Donación*

N°	Ítem	Respuesta
1	¿La norma de control presenta una problemática en el procedimiento para la donación de bienes muebles para las instituciones del Estado y de qué manera se registra?	Cuando hablamos de norma el estado estanormado pero esta norma es muy burocrática mucha documentación y registros solicita, pero en si la norma está bien establecida hay veces que hay vacíos, pero al final se tiene que ejecutar. Por otro lado, en el sistema de bienes patrimoniales dos sistemas que manejamos SIGA MEF PATRIMONIO y el SINAVID

Comentario. En cuanto a los procedimientos que la Ugel estableció para el registro de las donaciones de bienes muebles, se dio por la consignación de los sistemas de SIGA MEF PATRIMONIO y el SINAVID

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 4: *Indicador reposición de bienes*

N°	Ítem	Respuesta
2	¿Existen bienes que están deteriorados o desuso de los cuales no se ha solicitado reposición, cómo usted determina que esos bienes que están en desuso se den de baja o si se han solicitado cambios de bienes?	Las instituciones educativas solicitan la verificación o supervisión de bajas donde ellos primero evalúan su mobiliario sus bienes muebles y detener las causales de bajas obsolescencia técnica, chatarra, etc. lo establecen dentro de su formato hacen los procedimientos necesarios y nosotros nos apersonamos a la supervisión luego de la supervisión generamos el acta de baja y hacemos trámite correspondiente por acto resolutivo a nivel de Ugel para que se puedan retirar del sistema.

Comentario. se estableció un control y supervisión de los bienes en desuso o deteriorados por medio del cumplimiento de los formatos de control y procedimientos que verificaron la baja de los bienes, además del acto de resolución a nivel Ugel para retirar los bienes del sistema.

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 5: *Indicador de saneamiento de bienes*

N°	Ítem	Respuesta
3	¿Existe un control de saneamiento de los bienes por parte de la Ugel, en cuanto a los registros de propiedad y titulación de los bienes que son adquiridos por las instituciones en la mejora de estos y como afecta a estas?	Hoy en día se está haciendo el saneamiento general a la mayor parte de instituciones educativas que concierne a generar altas o irregularizar bajas en el sistema y esto se ve reflejado en los estados financieros de manera positiva.

Comentario. De igual forma en el saneamiento de bienes por parte de la Ugel estableció un seguimiento y monitoreo de los estados financieros en las instituciones educativas para el control de los bienes.

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 6: *Indicador de Compra de Bienes Muebles*

N°	Ítem	Respuesta
4	¿Con respecto a la norma de control la Ugel establece un registro de la compra de bienes muebles que ingresa a las instituciones educativas, cómo interfiere?	Cuando las instituciones educativas generan Compras de bienes ya sea por recursos propios o por mantenimiento, las instituciones educativas generan el alta de dichos bienes con sus comprobantes de pago con sus resoluciones de alta y esto va registrarse al sistema, y esto afectaría al momento del saneamiento que se consideran estos bienes en los estados financieros.

Comentario. Siguiendo con el cumplimiento de las normas sobre el registro de la compra de los bienes en las instituciones por medio de los comprobantes de compra, registro en el sistema educativo y monitoreo de los estados financieros.

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 7: *Indicador Aceptación de Donación de un Particular*

N°	Ítem	Respuesta
5	¿A través de qué documento la Ugel acepta la donación de bienes de una empresa particular a las instituciones educativas y cómo afecta a estas?	Cuando las instituciones educativas realizan la recepción por empresas particulares lo cuales son muy pocas , ellos dan a conocer a la Ugel mediante su acta de donación eso la normativa de la SBN establece los procedimientos la identidad de la persona o la empresa que dona su titularidad o dueño de los bienes posterior a eso ellos emiten una resolución de donación nosotros solamente registramos en caso no emitan la resolución nosotros generamos la resolución a nivel de Ugel para el ingreso a los sistemas.

Comentario. Por otro lado, la documentación que presentó la Ugel en el registro de las donaciones de los bienes de una empresa a las instituciones educativas, se estableció por el acta de donación, en función con la normativa de la SBN para el registro y titularidad de los bienes muebles a donar por las empresas a las instituciones educativas.

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 8: *Indicador De Aceptación de Donación de otra Entidad Publica*

N°	Ítem	Respuesta
6	¿Cómo la Ugel realiza el trámite para la aceptación de los bienes de otra entidad pública a las instituciones educativas y cómo influye en estas la adquisición de estos bienes?	En este caso por ejemplo SUNAT ellos emiten sus resoluciones de donación a las entidades públicas en este caso a nivel de Ugel Chiclayo para poder proceder a la donación en instituciones educativas se emite la resolución y nosotros constatamos que el bien vaya a la institución que los directores notifiquen y nosotros registramos con la resolución en este caso de la SUNAT directamente en el sistema.

Comentario. Por consiguiente, los tramites que presentan las entidades públicas para la donación de los bienes a las instituciones educativas, se dio por medio de la SUNAT, quien hace como intermediario en el procedimiento de las donaciones de bienes a las instituciones educativas y la comunicación con los directores quienes modifican y registran la resolución de la normativa en la SUNAT.

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 9: *Indicador de Afectación de Uso*

N°	Ítem	Respuesta
7	¿Qué documentación realiza la Ugel para la afectación de uso de los bienes a las instituciones educativas y cómo influye?	No tenemos afectación en bienes muebles casi no se maneja más para bienes inmuebles.

Comentario. Asimismo, la Ugel no presentó documentación ni registro sobre la afectación de uso de los bienes, ya que no presenta ningún problema en el manejo de los bienes muebles.

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 10: *Indicador de Cesión de Uso*

N°	Ítem	Respuesta
8	¿Qué tramites realiza la Ugel para la cesión de uso de los bienes por las instituciones educativas y cómo las controla?	Casi no se maneja más para bienes inmuebles.
Comentario. Por consiguiente, la Ugel no utiliza ningún trámite para la cesión de uso de los bienes a las instituciones educativas.		
Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio		

Tabla 11: *Indicador de Arrendamiento*

N°	Ítem	Respuesta
	¿Qué documentación realiza la Ugel para el arrendamiento de vehículos, maquinaria a utilizar en las actividades educativas o proyectos institucionales?	No tenemos ese tramite
Comentario. De igual forma en el arrendamiento de vehículos o maquinaria no presentan ninguna documentación o tramite a realizar por la entidad pública.		
Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio		

Tabla 12: *Indicador De Estado De Excedencia*

N°	Ítem	Respuesta
	¿Cómo la Ugel controla el registro del estado de excedencia de los bienes en las instituciones educativas y que tramites realiza para la inspección de estos bienes?	En este caso las instituciones que mantienen bienes por excedencia que son en bueno o regular estado esos bienes de la directora notifica mediante un oficio la cantidad de bienes el estado y esto es publicado en la página de la Ugel nosotros comunicamos para que los directores que requieran dichos bienes se acerquen o atendemos los requerimientos más antiguos, en el caso se acerque los requerimientos de los directores, nosotros visitamos la institución coordinamos la fecha y hora nos apersonamos levantamos el acta se transfieren los bienes de institución

A institución B y esto genera un desplazamiento interno que es ejecutado en el SIGA para que ambos directores firmen la documentación correspondiente que es la misma orden de desplazamiento , firman ambos y se trabaja en el sistema mismo.

Comentario. Por otro lado, la Ugel si empleó un registro sobre el estado de excedencia de los bienes que ingresan a las instituciones educativas por medio de la información y comunicación a los directores y autoridades correspondientes en la inspección de los bienes por medio del control interno y el sistema SIGA en el desplazamiento de los bienes de una institución a otra.

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 13: *Indicador de Obsolescencia Técnica*

N°	Ítem	Respuesta
11	¿Qué normativa emplea la Ugel para la inspección de los bienes en las instituciones educativas?	La normativa que nosotros nos regimos a nivel de instituciones educativas es la 001 2015 SBN acompañada de la 001 2020 y todo viene globalizada en la ley 29151.

Comentario. Además de que la Ugel empleó una normativa en el cumplimiento de la inspección de los bienes, en este caso se dio por la normativa de 001 2015 SBN acompañada de la 001 2020 y todo viene globalizada en la ley 29151

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 14: *Indicador de Pérdida, Robo de los Bienes Muebles*

N°	Ítem	Respuesta
12	¿La Ugel tiene un registro de los bienes y seguro ante pérdida o robo en las instituciones educativas, en base a que documentos?	No tienen.

Comentario. Por otro lado, la Ugel no utiliza un registro de los bienes y seguro ante pérdida de los bienes en las instituciones educativas.

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 15: *Indicador De Mantenimiento o Reparación Onerosa*

N°	Ítem	Respuesta
13	¿Qué tramites utiliza la Ugel para realizar el mantenimiento o reparación onerosa de los bienes en las instituciones educativas?	En muchas de las ocasiones las instituciones educativas carecen de presupuesto para hacer una reparación onerosa estos son revisados si son de informática son revisados por la misma institución su IP personas que tengan el perfil en este caso de informática para que evalúen los bienes de haber reparación la misma institución los repara de no poder o no tener el presupuesto ellos los dan de baja por reparación onerosa.
Comentario. Y por último la Ugel no empleó los trámites en el mantenimiento y reparación de los bienes en las instituciones educativas, ya que no cuenta con un presupuesto adecuado para la reparación de los bienes muebles que son dados de baja en las instituciones educativa.		

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Siguiendo con la explicación sobre la gestión de bienes muebles, se recolecto los resultados por medio de los documentos de alta de bienes, actos de adquisición de los bienes, actos de administración y baja de los bienes que consideran las 9 instituciones en relación con la UGEL.

De igual forma se recolecto información de las 9 instituciones educativas, a través de la gestión de bienes muebles por la UGEL de Chiclayo, dando como interpretación de cada indicador, lo siguiente (ANEXO N°55).

Interpretación.

a) Alta de bienes muebles

- **Aceptación de donaciones**

Se obtuvo que la mayoría de las instituciones educativas si reciben donaciones de bienes, tanto muebles y aparatos tecnológicos, como silla, mesas, computadoras, CPU. (ANEXO N° 55). Dentro de las 9 instituciones educativas se pudo observar que 7 instituciones educativa acepta donaciones bienes muebles y tecnológicos, mientras que

2 instituciones educativas no aceptan donaciones, asimismo se obtuvo un total de 1467 bienes donados, entre ellos laptop, silla fija de madera, escalera metálica, teléfono, carpeta de metal unipersonal, mesa de madera, computadora personal portátil 1 GB de RAM.

- **Reposición de los bienes**

La cual se dio por el lugar o ubicación de los bienes en la institución, ya se dirección, aulas, laboratorio, etc. (ANEXO N°55). Dentro de las instituciones educativas, se estableció la reposición de los bienes de forma sistemática y formal en los siguientes ambientes de las instituciones educativas, ya sea para el área de innovación pedagógica, biblioteca, subdirección primaria, centro de recursos tecnológicos, patio 1, aulas de la institución.

- **Saneamiento de bienes**

Se dio por los bienes faltantes o sobrantes de la institución educativa, ya sea por los bienes muebles, o tecnológicos. (ANEXO N°55). Dentro de las 9 instituciones educativas, 8 de ellas presentaron saneamiento de bienes o bienes faltantes en el inventariado por parte de los documentos de acta de inicio y final de inventario, de 2524 bienes muebles; entre ellos, ventilador, vitrina, silla fija plástica, carpeta de madera para dos personas, computadora personal portátil, escritorio de madera, mesa de metal.

b) Actos de Adquisición

- **Compra de bienes**

La mayoría de las instituciones educativas si realiza adquisición de los bienes de forma anual, ya sea mesas, pizarra, cocina, etc. (ANEXO N°56). Entre las instituciones que realizaron compras de bienes fueron 8 de ellas, mientras un año realiza compras en el año 2020, asimismo se obtuvo una adquisición de 2099 bienes muebles en el año 2020 por las 8 instituciones educativas, siendo estos, módulo de cómputo, pizarra acrílica, silla fija de plástico con brazos, pizarra mural, impresora a inyección de tinta, caja fuerte de metal grande, teclado Keyboard.

- **Aceptación de donaciones de un particular**

En algunos casos las instituciones han recibido donaciones de empresa como fitel, movistar, asociaciones (ANEXO N°56). Dos instituciones aceptaron donación de empresas particulares, siendo estas instituciones I.E. 10823 José Leonardo Ortiz, I.E.S. Chongoyape, asimismo se encontró las donaciones de los bienes muebles de las

organizaciones por parte de los ex alumnos/ APAFA, grupo Gloria, Movistar y fundación telefónica.

- **Aceptación de donaciones de una entidad pública**

En la mayoría de los casos si aceptan donaciones de las entidades públicas, como UGEL, ministerio de educación, ministerio de transporte y comunicaciones (ANEXO N°56). Se encontró que 7 instituciones educativas si revieron donaciones de entidades públicas en el año 20020, mientras que 2 instituciones educativas no registraron ninguna donación de bienes muebles en el año 2020; siendo las entidades públicas que realizaron donaciones a las instituciones educativas a la municipalidad nueva Arica, programa Qaliwarma, UGEL, Ministerio de Educación de bienes de cocinas, muebles, mesas, sillas, instrumentos musicales.

c) **Actos de administración**

- **Afectación de uso**

Se estableció por la documentación y actas que registran las instituciones educativas sobre la donación o adquisición de los bienes muebles (ANEXO N°57). Dando como resultado que las 9 instituciones educativas si tiene un registro de los bienes que ingresan al almacén a través de los documentos de acta de recepción, pecosa, declaración jurada de permanencia, boleta de venta, guía de remisión, orden de desplazamiento, factura y acta de entrega, acta de donación.

- **Cesión de uso**

Si realizan cesión de uso de una institución a otra, por medio de las actas (ANEXO N°57). Se encontró que 2 instituciones educativas si realizan una cesión de uso de bienes, siendo I.E. 10823 José Leonardo Ortiz, I.E. 11023 Abraham Valdelomar, de 202 bienes a otras instituciones como 11522 Miguel Grau – Pucalá y nivel primario de la I.E. 11023 Abraham Valdelomar, los bienes muebles son; mesas de plástico pequeñas, mesas de fierro, mesa de madera, sillas de madera y fierro; por otro lado, a nivel secundario de 54 bienes a trasferir, siendo computadora personal. Asimismo, las 7 instituciones no realizan un acto administrativo, ya sea de una institución a otra o niveles.

- **Arrendamiento**

En la mayoría de los casos no arriendan sus propiedades, ni equipos (ANEXO N°57). Se obtuvo que ninguna institución educativa realiza el acto administrativo de arrendamiento de bienes o propiedad de una a otra durante el año 2020.

d) Baja de bienes muebles

- **Estado de excedencia**

En algunos casos se realizan la baja de los bienes, pero se encuentran en buen estado (ANEXO N°58). Se observó que 7 instituciones no tienen un estado de excedencia de los bienes, mientras que 2 instituciones educativas si tiene un estado de excedencia de los bienes, es decir los bienes que se encuentra en el almacén para utilizar, entre ellos mesas de madera, silla fija de madera, siendo la I.E. 10823 José Leonardo Ortiz y San Francisco.

- **Obsolescencia técnica**

Se dio por la baja de los bienes que es en desuso en las instituciones educativas (ANEXO N°58). Se encontró que 5 instituciones educativas si presentaron una obsolescencia técnica de un total de 484 bienes muebles, entre ellos banco de madera, mesa de madera, equipo de sonido, reproductor de video, sistema de proyección, reproductor, monitor, teclado, CPU. Y 4 instituciones educativas no presentaron problemas en los bienes muebles o tecnológicos.

- **Perdida, robo de bienes**

Se encontró que en algunas instituciones se perdieron equipos de cómputo, muebles (ANEXO N°58). En cuanto a la perdida de bienes muebles se encontró un total de 105 bienes perdidos, ya sea en el transcurso a la institución educativa o en el almacén, ente estos bienes encontramos a ventilador, vitrina, silla fija plástica, carpeta de madera para dos personas, computadora personal portátil, escritorio de madera, mesa de metal, computadora portátil en las tres instituciones educativas, encontramos a la I.E. 10823 José Leonardo Ortiz, I.E. N 11584, I.E.S Chongoyape

- **Manteniendo de bienes**

Se dio por el caso de computadoras o muebles a reparar, o instalar (ANEXO N°58). Tres instituciones educativas mostraron que realizan mantenimiento de los bienes muebles y tecnológicos de un total de 355 bienes, entre las instituciones

educativas encontramos a la I.E. 10823 José Leonardo Ortiz, San Francisco, I.E. 11142 San Juan de la Viña; estos bienes son estantes de melamina, silla fija de metal, estabilizador, estante de archivador, impresora a inyección de tinta.

Estos resultados se obtuvieron a través de los documentos brindados por la UGEL de Chiclayo sobre las 9 instituciones educativas; que son, I.E. 10823 José Leonardo Ortiz, I.E. 11023 Abraham Valdelomar, I.E. N 11584, I. E.S. Chongoyape, Diego Feree Sosa, I.e. 11025 Juan Pablo Vizcardo y Guzmán, San Francisco, I.e. 11142 San Juan de la Viña, Cetpro Santa Magdalena Eten, donde proporciono información sobre la gestión de los bienes muebles en las instituciones, además de la documentación correspondiente por la UGEL de Chiclayo.

4.1.2. Análisis del control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.

La entrevista fue aplicada al jefe de patrimonio de la Ugel de Chiclayo, Florentino Damián Piscoya, quien señaló las siguientes respuestas.

Tabla 16: *Indicador de Conteo Manual*

N°	Ítem	Respuesta
1	¿Según la norma la Ugel cuenta con un registro de conteo manual de los bienes que ingresan y salen de las instituciones educativas, cómo influye en la realidad problemática?	La forma que ingresen o salgan de las instituciones es cuando la institución tenga bienes por excedencia y pasen de una institución a otra, la otra forma es cuando estos sean dados de baja se van retirando los bienes en especial los bienes que conciernen a los RAEE que son los aparatos electrónicos los residuos otra forma de salir temporalmente de la institución cuando se encuentran en reconstrucción las instituciones educativas
Comentario. Se determinó que la Ugel cumple con el control de la normativa y registro de		

los bienes en el conteo manual sobre los bienes que ingresan a las instituciones educativas, esto se dio por la baja de los bienes que son retirados de las instituciones y son registrados en los RAEE, para la inspección de los aparatos tecnológicos que están dados de baja o no cumplen con el control.

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 17: *Indicador de Existencias*

N°	Ítem	Respuesta
2	¿La Ugel tiene un registro de las existencias de las instituciones educativas y cómo perjudica al balance de patrimonio?	Si, Ugel Chiclayo trabaja con los sistemas del SIGA MEF patrimonio y el SINAVID y estos se ven reflejados en los estados financieros.

Comentario. Asimismo, la Ugel si cuenta con un registro de las existencias que ingresan a las instituciones educativas por medio de los sistemas de SIGA MEF patrimonio y el SINAVID, y estos se ven reflejados en los estados financieros.

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 18: *Indicador Activos Fijos*

N°	Ítem	Respuesta
3	¿La Ugel controla e inspecciona los activos fijos de las instituciones educativas a través del balance, de qué manera influye en la realidad?	La Ugel si controla los bienes de las instituciones educativas, las instituciones educativas anualmente presentan sus inventarios posteriores a la presentación de inventario nosotros revisamos todos los formatos, resoluciones, actas, declaraciones y esto si presentas bajas se retira del sistema y afecta al balance general.

Comentario. Por consiguiente, la Ugel inspecciona y controla los activos fijos de las instituciones educativas a través de la documentación de los inventarios anuales, también los formatos, resoluciones, actas y declaraciones, mientras que los bienes que están dados de baja perjudican al sistema y al balance general.

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 19: *Indicador Identificación de Bienes*

N°	Ítem	Respuesta
4	¿Qué registro emplea la Ugel para la identificación de los bienes que ingresan a las instituciones educativas?	El registro de SIGA y el registro de SINAVID.
Comentario. En cuanto a los registros que la Ugel empleó para el ingreso de los bienes a las instituciones educativas fueron el SIGA y el SINVID.		
Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio		

Tabla 20: *Indicador Documentación de los Bienes*

N°	Ítem	Respuesta
5	¿Cómo la Ugel realiza la inspección de la documentación de los bienes que ingresan a las instituciones educativas, en función a la normativa de control patrimonial?	Todo viene dentro de su inventario cuando un bien ingresa a una institución los directores tienen 10 a 15 días hábiles para notificar esos bienes en el caso que no se notifique esta información nos llega a final de año cuando ellos levantan su inventario ahí los detectamos.
Comentario. Por otro la Ugel inspecciona los bienes que ingresan a las instituciones educativas a través del cumplimiento de la normativa del control patrimonial por medio del inventario y la comunicación con los directores dentro de los 10 a 15 días hábiles.		
Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio		

Tabla 21: *Indicador Códigos Correspondientes*

N°	Ítem	Respuesta
6	¿Por medio de que tramite la Ugel registra los códigos correspondientes de los bienes que ingresan a las instituciones	Los bienes que ingresan a las instituciones son mediante donación , mediante adquisición compra ,transferencias o donaciones que hace el mismo ministerio de

educativas?

educación y estos llegan mediante una PECOSA una NEA que son emitidos por ellos mismos, la pecosa llega a las instituciones educativas aquí existe un problema de organización que hasta ahora no podemos dar solución el ministerio de educación manda directamente los bienes a los colegios pasa por encima de la Ugel y eso permite un control en tiempo real lo cual no nos llega la pecosa de ellos nos llega al cierre semestral o anual en este caso se ha normado a los directores notificar entre 10 a 15 días hábiles y así nosotros podemos registrar conforme.

Comentario. Siguiendo con la entrevista la Ugel si realiza el trámite correspondiente para los códigos de los bienes que ingresan a las instituciones educativas a través de la compra, transferencia o donaciones; al mismo tiempo el ministerio de educación, ingresan los bienes mediante una PECOSA una NEA que son emitidos por ellos mismos dentro de 10 a 15 días.

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 22: *Indicador Extracción Física*

N°	Ítem	Respuesta
7	¿Cómo la Ugel realiza la extracción física de los bienes que están fuera del sistema o no son útiles para el desempeño de las funciones asignadas al personal del área de contabilidad y patrimonio en el control del patrimonio?	Cuando hablamos de extracción física es cuando un bien se retira de la institución. La extracción física solo se da cuando la directora o el comité dan de baja bienes ellos son los que identifican y ven la problemática de la institución por ejemplo si tienen bienes solo se retiran los bienes RAEE que tienen una normativa que es la 001 2020 la normativa es recién que tiene un procedimiento particular por ejemplo en la

chatarra o RAEE se hacen una disposición final pero los RAEE si se traen a la Ugel para darlo con acto resolutivo las bajas y seguir el trámite normado por la 001 2020.

Comentario. De igual forma la extracción física de los bienes, se dio por la baja de los bienes, es decir los bienes que son retirados por las instituciones educativas y la Ugel que no cumplen con la normativa de control de inventario, además de que afectan a los bienes RAEE a través de la normativa de 001 2020.

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 23: *Indicador Autorización de Baja*

N°	Ítem	Respuesta
8	¿Por medio de qué documento la Ugel autoriza la baja de los bienes en las instituciones educativas?	El director de las instituciones educativas tiene que notificar cuando los bienes están de baja, el oficio por parte del director. Nosotros hacemos la supervisión y vemos que ciertamente se encuentran en mal estado entonces se procede hacer el acta de baja firmada por el personal de patrimonio y el comité del colegio anterior a eso la directora tiene que tener su acta de baja a nivel de institución educativa, así como el anexo 9 en este caso la ficha de baja y con eso procedemos al informe técnico a nivel de Ugel aprobado por el LOGA recién podemos ejecutarlo en el sistema

Comentario. La Ugel autoriza la baja de los bienes a través del documento de LOGA, esto después de realizar la inspección de los bienes y la comunicación con el personal de patrimonio y el comité del colegio.

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

Tabla 24: *Indicador Causales de Origen*

N°	Ítem	Respuesta
9	¿Qué documento la Ugel tramita para determinar las causales de origen de bienes en las instituciones educativas; asimismo los valores de los bienes donados que ingresan son determinados por tasaciones, mientras la valorización son a título gratuito transferencias no reembolsables, donaciones o cualquier concepto similar; por el Estado o de particulares?	<p>Las causales ya están determinadas en la normativa de la SBN que aún es vigente dentro de la SBN está establecida la 001 2015 que viene los procedimientos las causales de altas y bajas de eso nosotros sacamos una directiva interna haciendo los ajustes, pero no desviando la información general que esta normado por la SBN, pero algunos ajustes que realizamos a nivel de entidad esto va notificado a todos los directores de las instituciones educativas y también se les da en las capacitaciones que son anuales y hoy en día en época de la pandemia hemos trabajado virtualmente mediante los correos corporativos , las aulas virtuales por esos medios podemos revisar sus inventarios.</p> <p>Las entidades que donan por ejemplo SUNAT nos donan con sus valores contables que ellos tienen esos valores contables son registrados en nuestro sistema conforme su resolución y en caso los bienes sean donados por municipalidades no hay una pecosa una resolución un acta que identifique los montos o valores de los bienes pues estos son valorados según el mercado y tasados según el cuadro de tasación según el estado de conservación de bienes se va depreciando según su estado.</p>

Comentario. Y por último la Ugel empleó documentación para determinar las causas de los bienes en las instituciones educativas, en este caso se dio por la normativa de la SBN de 001 2015 en el cumplimiento de los procedimientos las causales de altas y bajas de los bienes, además de la implementación de una directiva interna en la realización de los ajustes e información con los directores de las instituciones educativas y por consiguiente la participación de la SUNAT en la donación de los valores contables, tasación y valoración de los bienes muebles.

Fuente: Entrevista a jefe de patrimonio

De igual forma se redactó el control patrimonial de las 9 instituciones educativas de la UGEL de Chiclayo, a fin de determinar el funcionamiento y el control de las normas educativas.

Por otro lado, con respecto al análisis documental de las 9 instituciones educativas que pertenecen a la UGEL de Chiclayo se recolectó información sobre el estado, control patrimonial y registro de bienes por parte de las instituciones y documentación que requieren (ANEXO N°7). Interpretación.

a. Inventario físico

• **Conteo manual**

Se estableció por el conteo manual de los bienes que ingresan y salen de las instituciones, asimismo se tiene en cuenta el registro del inventario (ANEXO N°59). Se encontró que las nueve instituciones educativas si realizan un conteo manual de los bienes que ingresan a estas a través de RESOLUCION DIRECTORAL N° 002907-2020-GR.LAMB/GRED-UGEL.CHIC [3588996 - 3], acta de comité de conformidad del inventario, donde registra los bienes que ingresaron, ya sea por medio de compras o donaciones, como mesas y aparatos tecnológicos como computadora, CPU e instrumentos musicales.

• **Cantidad de activos fijos que presenta cada institución educativa**

Corresponde a la totalidad de los bienes que poseen las instituciones educativas, además del control patrimonial de los bienes que, son dados de alta y baja por estas, por medio de las actas de altas de bienes y las actas de baja de bienes (ANEXO N°59). Siguiendo con la explicación sobre la cantidad de los activos fijos que mostraron las 9 instituciones educativas es de 5 064 bienes, dentro de los cuales se encontró equipo

tecnológico, silla fija de madera, mesa de madera, armario de madera, computadora personal portátil.

- **Controles de activos fijos**

Si tienen un control de sus activos a través de la declaración jurada y las actas de los bienes por las instituciones educativas (ANEXO N°59). Por otro lado, las 9 instituciones presentaron un control patrimonial a través de la resolución directoral, acta de bienes, declaración jurada, entre ello se encontró los equipos tecnológicos, muebles.

b. Clasificación de bienes patrimoniales

- **Identificación de los bienes**

Se identificó por medio de la marca, modelo, total de los bienes en las instituciones, color. Asimismo, la institución educativa tiene un control de los bienes que ingresan a través de los códigos patrimoniales de forma sistemática, asimismo se establece por las diversas medidas de control, como marca, modelo, serie, color, medidas, fecha de adquisición o donación, valor inicial, estado de conservación, valor actual y ubicación del bien (ANEXO N°60). Las 9 instituciones educativas presentaron un control de los bienes que ingresan a través de los códigos patrimoniales de forma sistemática, asimismo se establece por las diversas medidas de control, como marca, modelo, serie, color, medidas, fecha de adquisición o donación, valor inicial, estado de conservación, valor actual y ubicación del bien. Es por ello que tiene un total de 5359 bienes muebles y tecnológicos.

- **Documentación de los bienes**

Se establece por el control en la documentación de bienes que ingresan a la institución educativa por medio de los comprobantes de compra, facturas, boletas, actas y declaración jurada (ANEXO N°60 -). Las 9 instituciones educativas presentaron un control en la documentación de forma clara y precisa sobre los bienes que ingresan y salen de la institución por medio de los documentos de acta de recepción, pecaosa, declaración jurada de permanencia, boleta de venta, guía de remisión, orden de desplazamiento, factura y acta de entrega, acta de donación.

c. Baja de los bienes patrimoniales**• Extracción física**

Se dio por la pérdida o robo de los bienes en las instituciones educativas. Asimismo, se establece por la extracción de los bienes, ya sea por pérdida de los bienes, excedencia, obsolescencia técnica, mantenimiento o reparación onerosa de los bienes (ANEXO N°61). Entre las instituciones educativas, se encontró que 2 de estas establecen una extracción de los bienes, ya sea por pérdida de los bienes, excedencia, obsolescencia técnica, mantenimiento o reparación onerosa de los bienes, siendo un total de 329 bienes extraídos físicamente de las instituciones por los motivos mencionados. Mientras que las 7 instituciones educativas no presentaron ninguna extracción física de bienes, ya sea muebles o tecnológicos.

• Autorización de los bienes

Corresponde a la documentación de los bienes, ya sea actas de baja, acta de alta de bienes (ANEXO N°61). Dentro de las intuiciones educativas se encontró que 8 de ellas si presentaron la documentación en cuanto a la autorización de los bienes a dar de baja a la UGEL de Chiclayo, por medio de imágenes, fotos y documentación, por otro lado 1 institución educativa no presentó baja de bienes en el año 2020, siendo I.E. 11023 Abraham Valdelomar.

• Causales de origen

Se establece por la excedencia, obsolescencia técnica, mantenimiento o reparación onerosa, siniestro y destrucción accidental, pérdida, robo, hurto deben sustentarse (ANEXO N°61). Dentro de las 9 instituciones educativas presentaron un control de los bienes, por medio de las causales de origen, ya sea por excedencia, obsolescencia técnica, mantenimiento o reparación onerosa, siniestro y destrucción accidental, pérdida, robo, hurto deben sustentarse; encontrado un total de 720 bienes, como mesas, sillas, armario.

4.1.3. Identificación de los factores que influyen en la gestión de bienes muebles y en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.

Dentro de los factores que influyen en la gestión de bienes muebles, son:

La falta de control de los bienes dado de baja por parte de las instituciones educativas. Registro de los bienes adquiridos por las instituciones a través de comprobantes de compra, ya sea boletas, facturas, declaración jurada, guía de remisión.

Mientras que los bienes dados de baja en algunas instituciones son menores, a diferencia de otras que expresen una alta demanda de bienes faltantes, perdidos, excedentes y en los peores casos no tiene un adecuado mantenimiento de los bienes muebles.

En otros casos algunas instituciones educativas no tienen un registro de los bienes que son donados, al igual que algunas instituciones no presentan donaciones de bienes en los últimos años, por empresas particular o entidades públicas.

Asimismo, algunas instituciones educativas no tienen conocimiento sobre el saneamiento de sus bienes muebles y se considera malo y regular.

En cuanto a las entidades públicas que donan bienes muebles se considera a la dirección de educación, MINEDU.

Y por último las organizaciones o personas particulares que realizan donaciones a las instituciones son APAFA, ex alumnos.

Por otro lado, los factores que influyen en el control patrimonial son:

Dentro del control patrimonial se tendrá en cuenta la ubicación de los bienes a través de los inventarios, almacén, los cuales están registrados por medio de las actas de inicio de inventarios.

Asimismo, se menciona que, para el control del patrimonio, se tiene en cuenta la documentación de los bienes, por medio de las actas de alta de bienes, actas de baja de bienes, declaración jurada, declaración jurada de permanencias.

En cuanto a la compra u obtención de los bienes, a través de las empresas se presentaron el control de los documentos de facturas, boletas, registros.

Asimismo, las instituciones educativas identifican sus bienes a través de los registro y acta de entrada de los bienes muebles, por modelos, marcas.

Además de la codificación de los bienes a través de los códigos correspondientes de los aparatos tecnológicos, bienes muebles.

4.1.4. Diseño de los mecanismos de control patrimonial que conlleve a la mejora de la gestión de los bienes muebles de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.

Por otro lado, la UGEL de Chiclayo establece los siguientes mecanismos que permitieron controlar el patrimonio de las instituciones educativas, además del registro de los bienes muebles por parte de las autoridades correspondientes, como rector, subdirección, personal técnico.

Tabla 25: *Mecanismos de Control*

Proceso	Mecanismos de control patrimonial	Responsable
Administrativo	<p>Control de las actas de los bienes que son dados de baja y altas.</p> <p>Revisión de los actas y documentos que presenta y para la supervisión de los bienes muebles que ingresan a las instituciones educativas.</p> <p>Evaluación de las actas y documentación de los bienes que ingresan a las instituciones educativas por la UGEL.</p>	El cual el responsable será el Administrador de la UGEL. Periodo del procedimiento será cada meses.
Proceso de capacitación de personal	Revisar el perfil del personal administrativo y técnico encargado de la revisión de los	El responsable será el Director de la UGEL. Periodo será cada 6

	<p>documentos y bienes muebles.</p> <p>Taller sobre los bienes muebles que son saneados y dados de baja, por y manejados por el personal docente y administrativo.</p> <p>Evaluación al personal sobre el manejo de bienes muebles.</p> <p>Resultado.</p>	meses.
Proceso de ingreso de bienes	<p>Evaluación y supervisión de los bienes que ingresan a las instituciones educativas, ya sea los bienes que son comprados o donados por las entidades públicas o empresas particulares.</p> <p>Declaración jurada de los bienes que ingresan y salen de las instituciones, así como los bienes que son dados de baja por falta de uso o están en mantenimiento.</p>	El cual el responsable será el Administrador de la UGEL. Periodo del procedimiento será cada meses.

Con respecto al control patrimonial, se estableció por la oficina de control patrimonial, la cual está conformada por el jefe, especialista administrativo y el técnico administrativo, los cuales la obligación de controlar el patrimonio de los bienes del sector a través, del mantenimiento y seguridad del patrimonio a las instituciones educativas, sin dejar de lado la normativa que rige el control patrimonial. Siguiendo con la explicación, se dio por el código CAPA 112n y el cargo clasificado de en función del jefe, el cual está encargado de dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas en función de la administración de los bienes muebles. Por otro lado, está el especialista administrativo, es aquel personal encargado de actualizar los registros y control patrimonial del inventario físico, además de la codificación de

los bienes patrimoniales, controles de usos de bienes muebles, transferencias de los bienes, ingreso y salida de los bienes del almacén, mantener un registro de los bienes asignados, control de los activos fijos. Por último, el técnico administrativo, establece el registro, control y actualización del patrimonio de los bienes, por medio de los documentos referentes a los bienes, toma de inventarios, cesión de uso, recepción de bienes, entrega de bienes.

Dentro de los mecanismos que la UGEL de Chiclayo se estableció por la ley general del sistema nacional de bienes estatales, la cual comprende a la organización, función y atribución de los bienes muebles en la entidad pública a fin de conocer la gestión del estado y apoyo de las autoridades frente a las donaciones y adquisiciones de los bienes muebles, por medio de las leyes, normas reglamentarias (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2018).

Siguiendo con la explicación, se considera al reglamento de la ley general del sistema nacional de bienes estatales, en función al registro, control del inventariado de los bienes muebles en las instituciones educativas y entidades públicas encargadas de la organización, control de las actas de los bienes, a través de las normas de los actos de adquisición, disposición, administración, supervisión y registro de los bienes (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2018).

Por otro lado se establece una serie de leyes a considerar el control patrimonial y la gestión de los bienes en las instituciones educativas, a través los procedimientos de la baja de bienes en estas, a fin de tener un control de los bienes que están en mal estado, falta de mantenimiento, o transferencia de los bienes dados de baja a los talleres de reparación para pasar por el proceso de estado de conservación, es decir los bienes que son dados de baja son verificados por los técnicos para conocer el grado de utilidad (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2018).

Asimismo los procedimientos de gestión que se consideraron para el control y registro de los bienes muebles estatales, son brindados por las autoridades a cargo de la subdirección de normas y capacitación, en función de la resolución N° 046 -2015/ SBN, que establece la disposición de los bienes muebles en las instituciones educativas, además de cumplir con las normas de control y supervisión de estos ante un comité de inventario para el análisis y almacén de los bienes (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2018).

4.2. Discusión

Al evaluar la gestión de bienes muebles de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020, encontramos de bienes muebles se encontró que existen varias donaciones de diferentes bienes muebles; a pesar de los documentos que a través de la normativa se ejecutan para el control de bienes muebles si existen varias diferencias entre este tipo de activos. Se encontró en algunos casos se dan baja bienes muebles que aún están en buenas condiciones, tenemos bienes muebles en obsolescencia en las instituciones educativas, además de bienes muebles que no aparecen es decir se perdieron y también por hurto.

Según indica Trigos, et al., (2019) el SIGA, este sistema informático que contribuye al ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos en el marco de las normas establecidas por los órganos rectores de los Sistemas Administrativos del Estado, con la implementación se pudo ver que el SIGA contribuye a que toda la información sea ordenada, automatizada y simplificada del inventario de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local. Lo que indica que para la institución si ha permitido generar una buena conciliación de los bienes muebles a diferencia de varias instituciones educativas las cuales no están lineadas u ordenadas para reflejar un transparente uso de los bienes muebles.

Si bien se realizar un control administrativo con las herramientas que brinda el estado y encontramos que el problema está en la forma de adquirir bienes muebles de las instituciones educativas y es por donaciones, las cuales no están reflejadas en el presupuesto, por lo tanto, no tienen partida para su mantenimiento, además entendemos que realizan evaluaciones prematuras sobre los bienes muebles para su baja. Al comparar las realidades entre la institución en investigación y trabajos anteriores podemos entender que, si existen controles por parte del estado en cuanto a los bienes muebles si están presentes y al parecer se cumple con la documentación que sustenta el uso de los bienes muebles, pero debemos tener en cuenta que el uso de la documentación es por parte del personal en el cual se encuentra la deficiencia al no registrar correctamente todos los bienes donados, en uso y dados de baja.

En el análisis del control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020, se entiende que las 9 instituciones educativas cumplen con toda la documentación, pero en resumen dos de ellas a pesar de cumplir con la documentación reglamentada presentan diferencias por motivo de pérdida, obsolescencia técnica, mantenimiento o reparación onerosa de bienes.

Para Lagerqvist, (2020). Los resultados se obtuvieron que la institución educativa presento un patrimonio del año 1990, en cuanto a las propiedades de la institución dividida en la infraestructura, patrimonio, oficinas, construcción de artesanías, que permitió determinar la valoración de la depreciación de los edificios, parques, paisajes y parques que rodean a la institución educativa. La cual muestra un control histórico bien construido y para mantenerlo por varios años, se presenta como ejemplo de un control del patrimonio con buenos resultados sin que existan observaciones o incongruencias en su patrimonio.

Se observa que el control patrimonial es ejercido de manera ineficiente pero solo por 2 I.E. por parte de la Ugel, si bien es cierto se realiza el conteo manual, pero debemos tener en cuenta el criterio debe ser uniforme en todos los registros. Por lo que acciones inesperadas son las que desequilibran el control patrimonial. A diferencia de la investigación de Lagerqvist el cual indica que en su investigación del control patrimonial se ejerce con eficiencia, la cual se ha mostrado durante la gestión de la I.E.

En la identificación de los factores que influyen en la gestión de bienes muebles y en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020. Dentro de los factores que influyen en la gestión de bienes muebles, son: La falta de control de los bienes dado de baja por parte de las instituciones educativas. Registro de los bienes adquiridos por las intuiciones a través de comprobantes de compra, ya sea boletas, facturas, declaración jurada, guía de remisión. Mientras que los bienes dados de baja en algunas instituciones son menores, a diferencia de otras que expresen una alta demanda de bienes faltantes, perdidos, excedentes y en los peores casos no tiene un adecuado mantenimiento de los bienes muebles.

Para Silva (2017) en su investigación *“Inventario físico de bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local Hualgayoc – Cajamarca – 2017*, en sus resultados denota en el manejo de bienes muebles los factores que le afectan a la institución es la reglamentación y la burocracia además, que la gestión directiva está repartida entre un 60 y 40% lo cual podemos explicar qué 60% se refiere a una buena gestión y el 40% entre regular y mala lo cual explica la situación actual de la institución educativa, afectando al tratamiento correcto de los bienes muebles.

Realizando un comparativo el problema principal en la identificación de factores que influyen en la gestión de bienes muebles e indica que hay un deficiente manejo por el personal administrativo operativo que no ejecuta su labor de registrar los bienes muebles de manera

eficiente y en el caso de la investigación de Silva el problema se encuentra principalmente en la gestión de la dirección la cual refleja un 40% de deficiencia en su gestión lo cual afecta directamente a generar el correcto funcionamiento en el control de inventarios de bienes muebles.

El diseño de los mecanismos de control patrimonial que conlleve a la mejora de la gestión los bienes muebles de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020. Se encontró que en la parte operativa para dar de baja correctamente a los bienes muebles es ahí donde se genera la irregularidad más no en la documentación. Entender que además la falta de capacitación y falta de conocimiento por parte del personal el cual debe realizar la documentación para el alta o baja de los bienes muebles.

Minaya, (2018) indica acerca del control patrimonial de bienes muebles en la investigación, representa una buena gestión al 62.5% el cual demuestra que aún tiene pendientes para controlar con mayor eficiencia el patrimonio de bienes muebles, los resultados reflejan que se hace una gestión en el control del patrimonio de bienes muebles, pero no concilian correctamente.

En la investigación encontramos qué el control patrimonial en la Ugel Chiclayo si se da correctamente al menos en el aspecto normativo, pero no hay eficiencia en la parte operativa, la diferencia en la investigación de Minaya, la cual indica que en la parte operativa si funciona correctamente, pero la normatividad es la que limita ejecutar eficientemente el control patrimonial.

5. Conclusiones

En la evaluación de la gestión de bienes muebles de la Ugel Chiclayo 2020, por parte de las instituciones educativas dependientes se encontró adquisiciones en donaciones, bienes dados de baja estando en buenas condiciones, otros dados de baja por obsolescencia cuales a pesar siguen operativos, reporta bienes muebles perdidos y otros por hurto. En las instituciones educativas la gestión al reportar los bienes muebles presenta grandes deficiencias.

En el análisis del control patrimonial que ejerce Ugel Chiclayo en las instituciones educativas las cuales están bajo su administración se encuentra que dos de ellas son totalmente ineficientes en la ejecución de sus controles, el cual afecta directamente al reporte general, que se genera en la Ugel al momento de conciliar totalizando los bienes muebles reportados de las instituciones educativas.

Al identificar los factores que influyen en la gestión de bienes muebles y el control patrimonial de la Ugel Chiclayo, se encuentra donaciones, bienes dados de baja en buen estado, compras de bienes muebles sustentado solo con declaraciones juradas o guías de remisión, bienes que no se encuentran o bienes perdidos y otros por hurto, entre toda la documentación sustentatoria no presenta el respaldo debido para las acciones dispuestas operativamente.

En cuanto al diseño de los mecanismos de control patrimoniales que se sugiere implantar en la entidad, son el control de actas, revisión de actas, evaluación de las actas y las declaraciones juradas, de todos los bienes muebles en las entidades, además, revisión del perfil del personal del área en cuestión. Se observa que la normatividad legal si es correcta, la dificultad se presenta en cuanto a la operatividad o accionar del personal administrativo que comete errores voluntarios e involuntarios al realizar el registro de los bienes muebles. Los cuales podrían ser conteos quincenales de inventarios patrimonial, auditorias trimestrales y revisiones documentarias aleatorias en la fecha.

6. Recomendaciones

Se recomienda al director de la Ugel designar al responsable sobre el ingreso o salida de estos bienes, u otra forma como se manifieste su registro digital, debe estar estrictamente descrito la forma del traslado de bienes muebles, para dar de baja o de ingresar al sistema, esto evitará que los bienes muebles puedan ser trasladados dentro de la misma institución, que ocasiona confusión.

Se recomienda al jefe de control patrimonial mantener actualizado el SIGA para agilizar el trabajo que realiza sobre el patrimonio, realizando supervisiones constantes del patrimonio las cuales pueden ser quincenales, así mantener al día la base de datos digital, además revisión física y documentaria de todo el patrimonio.

Se recomienda al responsable de la oficina de control interno, realizar auditorías en el área de control patrimonial para revisar la documentación sustentatoria que refleje la adquisición de un bien, ya sea por motivo oneroso o por donación; y recomendar el mantenimiento de ser necesario, para evitar la pérdida de bienes muebles o su baja, en cuanto a la pérdida de bienes muebles por hurto debe ser denunciado el responsable de la oficina donde ocurrió el hecho, y la dirección de la institución educativa debe hacer seguimiento hasta darle solución.

Se recomienda al director de la Ugel, poner en práctica los mecanismos del control patrimonial, como revisión del inventario de manera quincenal de bienes muebles, auditorías trimestrales, visitas relámpago en las oficinas de control del patrimonio para verificar el cumplimiento. Además, los formatos de registro deben ser amigables y fáciles de entender para que el personal que trabaja con estos documentos, para aumentar la agilidad operativa, así evitar errores que de alguna manera podrían suceder. Además de mantener capacitado al personal sobre el tratamiento de ingreso y salida de bienes muebles, además de ser evaluado para tener la certeza de qué es la capacitación a funcionado.

7. Lista de referencias

- Ballón, S. (2018). *Actos de administración gestión de bienes*. Slideshare: <https://es.slideshare.net/ssandramariela/sbn-inventarios-actos-de-administracion-gestion-de-bienes-2>
- Cambil, M., Oliveira, F., Fernández, A., Romero, G., y Rui, A. (2020). *Nuevas tendencias en investigación e innovación en didáctica de la historia, patrimonio cultural y memoria. Proyección educativa*. EUG Editorial universidad de Granada: <https://minerva.usc.es/xmlui/handle/10347/24156>
- Contraloría general. (30 de octubre de 2006). *Contralor General (e) aprueba Normas de Control Interno*. contraloría: <http://www.contraloria.gob.pe>
- Cruz, A. (2017). *gestión de inventarios*. Málaga: ic editorial.
- Delgado, E. (2017). *CONTEO FÍSICO DE INVENTARIOS*. SMS ecuador editor y asociados, 14: <https://smsecuador.ec/conteo-fisico-de-inventarios/>
- El Peruano. (2019). *Decreto supremo que prueba el texto único ordenado de la ley N° 29151, ley general del sistema nacional de bienes estatales*. Diario oficial El Peruano: https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/marco_general_inmuebles/ley29151.pdf
- Hernández, R., Fernández, C., y Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. Mc Graw Hill Education: <https://www.esup.edu.pe/wp-content/uploads/2020/12/2.%20Hernandez,%20Fernandez%20y%20Baptista-Methodolog%C3%ADa%20Investigacion%20Cientifica%206ta%20ed.pdf>
- Jiménez, M. (2021). *DIRECTIVA N° 002-2021-EF/43.01 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZA*. mef: <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/24964-directiva-n-002-2021-ef-43-01/file>
- Lagerqvist, B. (2020). *Education and training in heritage practices – the case of heritage craft education at University of Gothenburg as an opportunity for Albania*. Revista Real: <http://real.mtak.hu/116485/>
- López, P. (2004). *Población muestra y muestreo*. Revista SCIELO: http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttextpid=S1815-02762004000100012

- Maza, J., Chávez, G., y Herrera, J. (2017). *REVALORIZACION OF PROPERTIES PLANT AND EQUIPMENT (PPYE) FOR FINANCING PURPOSES*. Revista SCIELO:
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300029
- Meana, P. (2017). *Gestión de inventarios UF 0476*. Madrid: Ediciones nobel S.A.
- MEF. (2016). *Lineamientos para la toma del inventario físico y valorado de los bienes patrimoniales en el ministerio de economía y finanzas*. Ministerio de economía y finanzas: <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-interna/14389-05-rdn-006-2012-pip-transporte-estudios-en-paquete-mod-anexo-snip-09-10-y-16-2-2-final-1088/file>
- Minaya, H. (2018). *El control patrimonial de bienes muebles y su influencia en el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 - 2017*. Repositorio Universidad Cesar Vallejo: <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/28120>
- Nicomedes, E. (2018). *Tipos de Investigación*. repositorio institucional USDG: <http://resultados.usdg.edu.pe/handle/USDG/34>
- Pacheco, M., Pérez, A., y Mercado, T. (2020). *Implementación de las normas internacionales de información financiera (NIIF): efectos en los estados contables de una institución de educación superior*. Revista Aglala: <https://revistas.curn.edu.co/index.php/aglala/article/view/1573>
- Pavon, P., y Gogeochea, C. (2010). *Metodología de la investigación II*. Universidad Veracruzana: <http://paginas.facmed.unam.mx/deptos/ss/wp-content/uploads/2018/10/8.pdf>
- Peña, D., y Serra, A. (Julio de 2013). *La práctica de la responsabilidad social empresarial. estudio de caso en el sector turístico*. Revista Innovar: <https://www.redalyc.org/pdf/818/81828691008.pdf>
- Ramírez, R. (2018). *Propuesta de mejoramiento para cumplir los compromisos de desempeño en el área de patrimonio de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02 La Esperanza, Trujillo - La Libertad, 2016 - 2018*. Repositorio untr: <https://dspace.unitru.edu.pe/handle/UNITRU/11521>
- SBN. (2015). *Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales y anexos*. SBN: https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/Material_Capac/MatCapac_19_ea21.pdf
- SBN. (2016). *Actos de disposición de bienes muebles*. Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN: https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/descarga_presentacion/materiales_2016/2_Actos_disposicion_bienes_muebles.pdf

- SBN. (2018). *Actos de adquisición de bienes muebles*. Superintendencia nacional de bienes estatales:
https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/MATERIAL_TACNA_PDF/muebles/ADQUIISICI%C3%93N_Y_ADMINISTRACION.pdf
- SBN. (2018). *Gestión de los bienes muebles de propiedad estatal*. Superintendencia nacional de bienes estatales, LEY N° 29151 - D.S. N° 007-2008-VIVIENDA - DIRECTIVA N° 004-2002/SBN:
http://www.sbn.gob.pe/documentos_web/descarga_presentacion/presentacion%20lima_2015/1%20ALTASBAJAS%20y%202%20ACTOS%20MAR2015.pdf
- SBN. (2018). *Saneamiento patrimonial de los bienes muebles de propiedad estatal*. Superintendencia nacional de bienes estatales, Directiva n° 001-2015/SBN:
<https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/public/materiales/3.1%20SANEAMIENTO%20DE%20BIENES%20MUEBLES.pdf>
- Silva, J. (2017). *Inventario físico de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa local Hualgayoc Cajamarca - 2017*. repositorio utelesup:
<https://repositorio.utelesup.edu.pe/handle/UTELESUP/168>
- Sinchi, E., y Ortiz, J. (2020). *Patrimonio y educación: la reserva arqueológica del convento San Francisco de Azogues, Ecuador*. Revista interdisciplinaria de estudios latinoamericanos:
https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/65080824/Patrimonio_y_Educacion-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1630114317&Signature=Rr2TU4mxhhVXz~Gt6wa6Xnzs1qKXimkXK1MzkMw6q4ov7DTpdPV9GHfQDCZFrYxIqJh6sAQ53XhWOclPIRfa6QjbRjyhTfxy-R2wNWQ8jRwMywkGEJSm8NEoHK1wFeTR-JUaS
- SUNEDU. (2020). *DIRECTIVA PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA - SUNEDU*. SUNEDU:
<http://www.directiva-toma-de-inventario.pdf>
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2018). *Compendio normativo bienes muebles*. Superintendencia Nacional de Bienes Estatales:
https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/descarga_online/Compendio%20Normativo%20Bienes%20muebles%20actualizado%2026-03-2018.pdf
- Tobar, G., y López, E. (2021). *Las normas internacionales de contabilidad del sector público*

y el valor razonable del patrimonio en la revalorización de propiedad planta y equipo de la Universidad Técnica de Ambato. repositorio Universidad Técnica de Ambato: <http://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/33008>

Trigoso, J., Llancacuro, P., y Quispitupa, A. (10 de diciembre de 2019). *El inventario de bienes muebles y el sistema integrado de gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Quispicanchi periodo – 2018.* repositorio uandina: <http://repositorio.uandina.edu.pe/handle/UAC/3334>

Valdez, K. (2017). *Aplicación de las normas de la superintendencia nacional de bienes estatales en el registro y control de bienes patrimoniales de la Unidad de Gestión Educativa Local El Collao, en los periodos 2013 y 2014.* Repositorio Universidad Nacional del Altiplano: <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/4212>

8. Anexos

Anexo 1. Matriz De Consistencia

Problema principal	Objetivo principal	Hipótesis	Variables	
¿De qué manera la gestión de bienes muebles influye en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020?	Determinar la influencia de la gestión de bienes muebles en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.	La gestión de bienes muebles incide en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo 2020.	Independiente: gestión de bienes muebles	
	Objetivos específicos	Técnicas de investigación e instrumentos	Altas de bienes muebles	Aceptación de donación
				El valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable
	Saneamiento de bienes			
	Actos de adquisición	Compra de bienes muebles		
		Aceptación de donación de un particular		
		Aceptación de donación de otra entidad pública		
	Actos de administración	Afectación en uso		
		Cesión de uso		
		Arrendamiento de una entidad pública		
Evaluar la gestión de bienes muebles de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.	Entrevista – cuestionario de control	Baja de bienes muebles	Estado de excedencia	
			Obsolescencia técnica	
			Pérdida, robo de los bienes muebles	

	Analizar el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.	Entrevista – cuestionario de control		Mantenimiento o reparación onerosa
	Identificar los factores que influyen en la gestión de bienes muebles y en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.	Entrevista – cuestionario de control	Dependiente: control patrimonial	
	Diseñar mecanismos de control patrimonial que conlleve a la mejora de la gestión de los bienes muebles de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.	Entrevista – cuestionario de control	Inventario físico	Conteo manual
Existencias				
Activos fijos				
Codificación de bienes patrimoniales			Identificación de bienes	
			Documentación de los bienes	
Códigos correspondientes				
Tipo y nivel de investigación	Población, muestra y muestreo			
Enfoque cuantitativo Tipo básica	Población: Centros educativos que se encuentran en la jurisdicción de Chiclayo Muestra 9 centros educativos Muestreo: no probabilístico		Baja de los patrimonios en desuso	Extracción física
				Autorización de baja
				Causales de origen

Anexo 2. Matriz de Operacionalización

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	TECNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS
V.I. GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	Son aquellos bienes muebles que las entidades públicas tienen, además del registro de bienes que ingresan a esta con el fin de establecer una gestión y administración de los bienes muebles (SBN, 2015).	Para la gestión de bienes muebles tendrá en cuenta el seguimiento y control de los inventarios de los bienes por medio del registro y documentación correspondientes en las instituciones educativas.	Altas de bienes muebles	Aceptación de donación	Entrevista / análisis documental
				Reposición de bienes	
				Saneamiento de bienes	
			Actos de adquisición	Compra de bienes muebles	
				Aceptación de donación de un particular	
				Aceptación de donación de otra entidad pública	
			Actos de administración	Afectación de uso	
				Cesión de uso	
				Arrendamiento	
			Baja de bienes muebles	Estado de excedencia	
Obsolescencia técnica					

				Perdida, robo de los bienes muebles	
				Mantenimiento o reparación onerosa	
V.D. CONTROL PATRIMONIAL	Constituye los lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u	En el caso de control patrimonial de las instituciones educativas en la Ugel de Chiclayo, se dio por la especificación de los activos, bienes muebles e inmuebles, además de los bienes que no utilizan.	Inventario físico	Conteo manual	Entrevista / análisis documental
				Existencias	
				Activos fijos	
			Codificación de bienes patrimoniales	Identificación de bienes	
				Documentación de los bienes	
				Códigos correspondientes	
Baja de los patrimonios en	Extracción física				
	Autorización de baja				

	<p>operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado (Contraloría general, 2006).</p>		desuso	Causales de origen	
--	---	--	--------	--------------------	--

Anexo 3. Instrumento (Entrevista)

UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE CONTABILIDAD

**CUESTIONARIO N° 1**

Objetivo: Estimado colaborador(a), reciba mi más grato y cordial saludo, la presente encuesta tiene la finalidad de recolectar información sobre la gestión de bienes muebles y su influencia en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020. Le agradecemos contestar las siguientes preguntas y colaboración. Instrucción: Lea atentamente cada una de las preguntas y elija la alternativa con la que esté de acuerdo.

Datos generales:

Nombre:

Cargo en la UGEL de Chiclayo:

Área:

Instrucciones: Lee las preguntas que se presentan a continuación

Objetivo 1: Evaluar la gestión de bienes muebles de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.

1. ¿La norma de control presenta una problemática en el procedimiento para la donación de bienes muebles para las instituciones del Estado y de qué manera se registra?
2. ¿Existen bienes que están deteriorados o desuso de los cuales no se ha solicitado reposición, cómo usted determina que esos bienes que están en desuso se den de baja o si se han solicitado cambios de bienes?
3. ¿Existe un control de saneamiento de los bienes por parte de la Ugel, en cuanto a los registros de propiedad y titulación de los bienes que son adquiridos por las instituciones en

la mejora de estos y como afecta a estas?

4. ¿Con respecto a la norma de control la Ugel establece un registro de la compra de bienes muebles que ingresa a las instituciones educativas, cómo interfiere?
5. ¿A través de qué documento la Ugel acepta la donación de bienes de una empresa particular a las instituciones educativas y cómo afecta a estas?
6. ¿Cómo la Ugel realiza el trámite para la acepta la donación de los bienes de otra entidad pública a las instituciones educativas y cómo influye en estas la adquisición de estos bienes?
7. ¿Qué documentación realiza la Ugel para la afectación de uso de los bienes a las instituciones educativas y cómo influye?
8. ¿Qué tramites realiza la Ugel para la cesión de uso de los bienes por las instituciones educativas y cómo las controla?
9. ¿Qué documentación realiza la Ugel para el arrendamiento de vehículos, maquinaria a utilizar en las actividades educativas o proyectos institucionales?
10. ¿Cómo la Ugel controla el registro del estado de excedencia de los bienes en las instituciones educativas y que tramites realiza para la inspección de estos bienes?
11. ¿Qué normativa emplea la Ugel para la inspección de los bienes en las instituciones educativas?
12. ¿La Ugel tiene un registro de los bienes y seguro ante pérdida o robo en las instituciones educativas, en base a que documentos?
13. ¿Qué tramites utiliza la Ugel para realizar el mantenimiento o reparación onerosa de los bienes en las instituciones educativas?

UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE CONTABILIDAD



CUESTIONARIO N° 2

Objetivo: Estimado colaborador(a), reciba mi más grato y cordial saludo, la presente encuesta tiene la finalidad de recolectar información sobre la gestión de bienes muebles y su influencia en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020. Le agradecemos contestar las siguientes preguntas y colaboración.

Instrucción: Lea atentamente cada una de las preguntas y elija la alternativa con la que esté de acuerdo.

Datos generales:

Nombre:

Cargo en la UGEL de Chiclayo:

Área:

Instrucciones: Lee las preguntas que se presentan a continuación

Objetivo 2: Analizar el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.

1. ¿Según la norma la Ugel cuenta con un registro de conteo manual de los bienes que ingresan y salen de las instituciones educativas, cómo influye en la realidad problemática?
2. ¿La Ugel tiene un registro de las existencias de las instituciones educativas y cómo perjudica al balance de patrimonio?
3. ¿La Ugel controla e inspecciona los activos fijos de las instituciones educativas a través del balance RENDUGEL, de qué manera influye en la realidad?

4. ¿Qué registro emplea la Ugel para la identificación de los bienes que ingresan a las instituciones educativas?
5. ¿Cómo la Ugel realiza la inspección de la documentación de los bienes que ingresan instituciones educativas, en función a la normativa de control patrimonial?
6. ¿Por medio de que tramite la Ugel registra los códigos correspondientes de los bienes que ingresan a las instituciones educativas?
7. ¿Cómo la Ugel realiza la extracción física de los bienes que están fuera del sistema o no son útiles para el desempeño de las funciones asignadas al personal del área de contabilidad y patrimonio en el control del patrimonio?
8. ¿Por medio de qué documento la Ugel autoriza la baja de los bienes en las instituciones educativas?
9. ¿Qué documento la Ugel tramita para determinar las causales de origen de bienes en las instituciones educativas; asimismo los valores de los bienes donados que ingresan son determinados por tasaciones, mientras la valorización son a título gratuito transferencias no reembolsables, donaciones o cualquier concepto similar; por el Estado o de particulares?

Anexo 4. I.E 10823 José Leonardo Ortiz -Inventario Físico de bienes conciliados – Ubicados

ANEXO N° 05													
INVENTARIO FÍSICO DE BIENES CONCILIADOS – UBICADOS.													
ENTIDAD: I.E. 10823 "JOSÉ LEONARDO ORTIZ"						FECHA: 21/08/2020							
NIVEL: PRIMARIA													
USUARIO RESPONSABLE: DIRECTOR													
APELLIDOS Y NOMBRES: CHERO SILVA RICARDO FRANCISCO													
DEPENDENCIA: UGEL CHICLAYO													
MODALIDAD: NOMBRADO													
DESCRIPCIÓN DEL BIEN													
ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	UBICACIÓN DEL BIEN	OBSERVACION (*)
1	4622215201	ESTABILIZADOR		ELECTROLINE		NEGRO		BUENO	2009	S/. 50.00		128	SUBDIRECCIÓN PRIMARIA
2	74080906893	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	LENOVO	THINKPAD EDGE	LR - 8FSR1	NEGRO		BUENO	28/02/2012 00:00	S/. 1.403.04		1	AIP
3	74081700043	MONITOR A COLOR (PANTALLA PLANA)	LG	T11C-0	606A00D1G009	NEGRO		BUENO	2008	S/. 420.00		420	SUBDIRECCIÓN PRIMARIA
4	74083500405	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	400	66304428423	NEGRO		BUENO	31/12/2000 00:00:00	S/. 75.00		75	BIBLIOTECA
5	74083500432	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MODEL MRC K501	501209002883	NEGRO		BUENO	2009	S/. 38.00		38	SUBDIRECCIÓN PRIMARIA
6	74083501370	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU - MEMORIA 4GB	LG		0	NEGRO		BUENO	31/12/2000 00:00:00	S/. 1.350.00		1	BIBLIOTECA

Anexo 5. I.E 10823 José Leonardo Ortiz - Inventario De Bienes Conciliados - No Ubicados O Faltantes

ANEXO N° 06													
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES CONCILIADOS – NO UBICADOS Y/O FALTANTES.													
ENTIDAD: I.E. 10823 "JOSÉ LEONARDO ORTIZ"						FECHA: 21/08/2020							
NIVEL: PRIMARIA													
USUARIO RESPONSABLE: DIRECTOR													
APELLIDOS Y NOMBRES: CHERO SILVA RICARDO FRANCISCO													
DEPENDENCIA: UGEL CHICLAYO													
MODALIDAD: NOMBRADO													
DESCRIPCIÓN DEL BIEN													
ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE BAJA	N° DE RESOLUCIÓN DE BAJA POR SANEAMIENTO	OBSERVACION (*)
1	746450509213	METAL	SIN MARCA			MARRON	1.00 X 50 CM	31/12/2000 00:00:00	S/. 40.00	40	FALTANTE	RI. 205-2020	BIBLIOTECA
2	746450509214	MESA DE MADERA Y METAL	SIN MARCA			MARRON	1.00 X 50 CM	31/12/2000 00:00:00	S/. 40.00	40	FALTANTE	RI. 205-2020	BIBLIOTECA
3	746450509215	MESA DE MADERA Y METAL	SIN MARCA			MARRON	1.00 X 50 CM	31/12/2000 00:00:00	S/. 40.00	40	FALTANTE	RI. 205-2020	BIBLIOTECA
4	74644183286	ESTANTE DE MADERA	SIN MARCA			MARRON	1.80 X 150 CM	31/12/2000 00:00:00	S/. 90.00	90	FALTANTE	RI. 205-2020	BIBLIOTECA
5	74644183287	ESTANTE DE MADERA	SIN MARCA			MARRON	1.80 X 150 CM	31/12/2000 00:00:00	S/. 90.00	90	FALTANTE	RI. 205-2020	BIBLIOTECA
6	74644183288	ESTANTE DE MADERA	SIN MARCA			MARRON	1.80 X 150 CM	31/12/2000 00:00:00	S/. 90.00	90	FALTANTE	RI. 205-2020	BIBLIOTECA
7	74644183289	ESTANTE DE MADERA	SIN MARCA			MARRON	1.80 X 150 CM	31/12/2000 00:00:00	S/. 90.00	90	FALTANTE	RI. 205-2020	BIBLIOTECA
8	74644183290	ESTANTE DE MADERA	SIN MARCA			MARRON	1.80 X 150 CM	31/12/2000 00:00:00	S/. 90.00	90	FALTANTE	RI. 205-2020	BIBLIOTECA
9	74644183291	ESTANTE DE MADERA	SIN MARCA			MARRON	1.80 X 150 CM	31/12/2000 00:00:00	S/. 90.00	90	FALTANTE	RI. 205-2020	BIBLIOTECA
10	74644183292	ESTANTE DE MADERA	SIN MARCA			MARRON	1.80 X 150 CM	31/12/2000 00:00:00	S/. 90.00	90	FALTANTE	RI. 205-2020	BIBLIOTECA

Anexo 6. I.E 10823 José Leonardo Ortiz - Ficha de Alta Bienes Muebles Sobrantes

ANEXO N° 07																
FICHA DE ALTA / BIENES MUEBLES SOBRAINTES																
ENTIDAD: I.E. 10823 "JOSÉ LEONARDO ORTIZ"										FECHA: 21/08/2020						
NIVEL: PRIMARIA																
USUARIO RESPONSABLE: DIRECTOR																
APELLIDOS Y NOMBRES: CHERO SILVA RICARDO FRANCISCO																
DEPENDENCIA: UGEL CHICLAYO																
MODALIDAD: FUNCIONARIO (X) CAP () CAS ()																
DESCRIPCIÓN DEL BIEN																
ITEM	CODIGO DEL CATALOGO	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADSCRIPCIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE ALTA	DOC. DE ALTA	NRO. DOC.	UBICACION DEL BIEN	OBSERVACION (*)
1	74.08.0500.0056	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL 1GB de RAM		XO-15 VERDE	SHCH30224AF	VERDE	242mmx220mmx30mm	BUENO	4/01/2015 00:00	S/. 532.00	S/. 271.32	DONACIÓN	D.J.P.		AIP	MED
2	74.08.0500.0056	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL 1GB de RAM		XO-15 VERDE	SHCH30203E	VERDE	242mmx220mmx30mm	BUENO	4/01/2015 00:00	S/. 532.00	S/. 271.32	DONACIÓN	D.J.P.		AIP	MED
3	74.08.0500.0056	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL 1GB de RAM		XO-15 VERDE	SHCH302C2A	VERDE	242mmx220mmx30mm	BUENO	4/01/2015 00:00	S/. 532.00	S/. 271.32	DONACIÓN	D.J.P.		AIP	MED
4	74.08.0500.0056	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL 1GB de RAM		XO-15 VERDE	SHCH302DC8	VERDE	242mmx220mmx30mm	BUENO	4/01/2015 00:00	S/. 532.00	S/. 271.32	DONACIÓN	D.J.P.		AIP	MED
5	74.08.0500.0056	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL 1GB de RAM		XO-15 VERDE	SHCH302DD6	VERDE	242mmx220mmx30mm	BUENO	4/01/2015 00:00	S/. 532.00	S/. 271.32	DONACIÓN	D.J.P.		AIP	MED

Anexo 7. I.E 10823 José Leonardo Ortiz - Ficha De Bienes Muebles A Transferir

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE														
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE														
UGEL - CHICLAYO														
										FECHA: 21/08/2020				
ANEXO N° 08														
FICHA DE BIENES MUEBLES A TRANSFERIR														
ENTIDAD QUE ENTREGA: I.E.11522 "MIGUEL GRAU" - PUCALÁ										ENTIDAD QUE RECEPCIONA : I.E. 10823 "JOSÉ LEONARDO ORTIZ"				
NIVEL : PRIMARIA														
USUARIO RESPONSABLE: DIRECTORA														
APELLIDOS Y NOMBRES: COBEÑAS VILLARREAL PATRICIA														
MODALIDAD : NOMBRADA														
DESCRIPCIÓN DEL BIEN														
ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	ESTADO DE CONSERVACIÓN	CAUSAL	N° DE RESOLUCIÓN DE TRANSFERENCIA	OBSERVACION (*)
1	74.64.4932.0001	MESA DE MADERA	SIN MARCA	TRAPECIO		MARRÓN	0.40X0.60X0.60	21/03/2019			REGULAR	EXCEDENCIA	R.D.I. 151-2019	Con Acta se hizo la transferencia en el 2019
2	74.64.4932.0001	MESA DE MADERA	SIN MARCA	TRAPECIO		MARRÓN	0.40X0.60X0.60	21/03/2019			REGULAR	EXCEDENCIA	R.D.I. 151-2019	Con Acta se hizo la transferencia en el 2019
3	74.64.4932.0001	MESA DE MADERA	SIN MARCA	TRAPECIO		MARRÓN	0.40X0.60X0.60	21/03/2019			REGULAR	EXCEDENCIA	R.D.I. 151-2019	Con Acta se hizo la transferencia en el 2019

Anexo 8. I.E 10823 José Leonardo Ortiz - Ficha Bienes a dar de Baja

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE														
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE														
UGEL - CHICLAYO														
										FECHA: 21/08/2020				
ANEXO N° 09														
FICHA PARA BIENES A DAR DE BAJA														
ENTIDAD: I.E. 10823 "JOSÉ LEONARDO ORTIZ"														
NIVEL: PRIMARIA														
USUARIO RESPONSABLE: DIRECTOR														
APELLIDOS Y NOMBRES: CHERO SILVA RICARDO FRANCISCO														
DEPENDENCIA: UGEL CHICLAYO														
MODALIDAD : NOMBRADO														
DESCRIPCIÓN DEL BIEN														
ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	ESTADO DE CONSERVACIÓN	CAUSAL DE BAJA	N° DE RESOLUCIÓN DE BAJA	OBSERVACION (*)
1	746405922022	ARMARIO DE MADERA	SIN MARCA			MARRON	1.20X1.50CM	31/12/2000 00:00:00	90.00	0	MALO	CHATARRA	R.D.I. 149-2019	Se supervisó en el año 2019
2	746405922023	ARMARIO DE MADERA	SIN MARCA			MARRON	1.20X1.50CM	31/12/2000 00:00:00	90.00	0	MALO	CHATARRA	R.D.I. 149-2019	Se supervisó en el año 2019
3	746405922024	ARMARIO DE MADERA	SIN MARCA			MARRON	1.20X1.50CM	31/12/2000 00:00:00	90.00	0	MALO	CHATARRA	R.D.I. 149-2019	Se supervisó en el año 2019
4	746405922025	ARMARIO DE MADERA	SIN MARCA			MARRON	1.20X1.50CM	31/12/2000 00:00:00	90.00	0	MALO	CHATARRA	R.D.I. 149-2019	Se supervisó en el año 2019
5	746405922026	ARMARIO DE MADERA	SIN MARCA			MARRON	1.20X1.50CM	31/12/2000 00:00:00	90.00	0	MALO	CHATARRA	R.D.I. 149-2019	Se supervisó en el año 2019

Anexo 9. I.E 10823 José Leonardo Ortiz - Declaración Jurada Toma de Inventario

DECLARACIÓN JURADA

(Cumplimiento de Compromiso)

Yo, RICARDO FRANCISCO CHERO SILVA, identificado (a) con Documento de Identidad N° 16735287, director de la Institución Educativa 10823 "JOSÉ LEONARDO ORTIZ" ubicado en Urb. Urrunaga Distrito José Leonardo Ortiz Provincia Chiclayo Departamento de Lambayeque;

Que, es Política del Ministerio de Educación y la Unidad de Gestión Educativa Local de Chiclayo, garantizar el pleno desarrollo de las actividades, así como fomentar y promover que las Instituciones Educativas de los niveles Inicial, Primaria, Secundaria, CEBE, CEBA, CETPRO y PRONOEI, del ámbito jurisdiccional; cumplan con los procedimientos para la Toma de Inventario de los Bienes Muebles, orientadas a Comprobar y actualizar los registros contables y Patrimoniales y realizar el saneamiento de los bienes sobrantes y faltantes.

Que, la Resolución N° 046-2015/SBN, que, aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", tiene por objeto regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los Bienes Muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de bienes muebles del Estado, así como aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades.

Que mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 002907-2020-GR.LAMB/GRED-UGELCHIC [3588996 - 3] se aprueba los lineamientos de "LEVANTAMIENTO FÍSICO GENERAL DE BIENES PATRIMONIALES DE LA SEDE E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES PERTENECIENTES A LA JURISDICCION UGEL CHICLAYO PERIODO - 2020".

Que a través de la DIRECTIVA N° 000004-2020-GR.LAMB/GRED-UGELCHIC [3599700 - 0] "LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE ALTAS Y BAJAS PARA LOS BIENES MUEBLES DE LA SEDE E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES DE LA JURISDICCION UGEL CHICLAYO PERIODO - 2020", se establece las disposiciones que deben cumplir la Sede y las Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL Chiclayo, a fin de controlar los procedimientos de Altas, Bajas, enajenación, Administración, Disposición y Registro de los bienes muebles estatales.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Regularizar las firmas de todos los miembros del Comité de Inventario en toda la documentación correspondiente, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa antes mencionada y dar por concluido el procedimiento de toma de inventario 2020.

En caso de falta de compromiso establecido, el presente inventario será considerado inválido a la presentación de inventario, quedando la I.E. 10823 "JOSÉ LEONARDO ORTIZ", omisa a la presentación del inventario 2020.

En fe de cual firmo el presente.

Urrunaga, 11 de setiembre del 2020.



 DR. RICARDO FRANCISCO CHERO SILVA
 DNI: 16735287

Anexo 10. I.E 10823 José Leonardo Ortiz -Acta de baja y Transferencia de mobiliario por Excedencia

 INSTITUCION EDUCATIVA DE MENORES N° 11522
 "MIGUEL GRAU"
 GRED - CHICLAYO - PUCALA
 PROLONGACION AUGUSTO B. LEGUIA S/N
 CÓDIGO MODULAR N° 0445866



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
 ANEXO N° 08

ACTA DE BAJA Y TRANSFERENCIA DE MOBILIARIO POR EXCEDENCIA

Que, siendo las 12.00 m del día jueves 21 de marzo del año 2019 en la institución educativa N° 11522 "Miguel Grau", ubicada la Av. Augusto B. Leguía s/n del distrito de Pucalá, Provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque, los abajo suscritos previa inspección técnica In Situ se ha podido comprobar que existe material (mobiliario excedente) que se encuentra en la acotada institución Educativa los cuales van a ser transferidos a la Institución Educativa "José Leonardo Ortiz", ubicada en el distrito de José Leonardo Ortiz y cuya relación es la siguiente:

- 40 mesas de madera en regular condición
- 40 sillas de madera en regular condición.

Dicha Transferencia se hace en base al expediente N° 3173008 - 0 de fecha 19 de Marzo 2019 presentado por el director de la I.E. Dr. Ricardo Chero Silva y de acuerdo a lo dispuesto por el D.S. N° 007- 2008 - VIVIENDA que es el Reglamento de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de bienes estatales y la Directiva N° 001-2015/SBN.

No habiendo otro punto que tratar se firma la siguiente acta en señal de conformidad.


 Mg. Patricia L. Cobefias Villarreal
 Directora de la I.E. 11522 "Miguel Grau"
 Pucalá
 DNI : 36705451


 Prof. Tomasa Ysabel Gil Saucedo
 Comisión de Mantenimiento e Infraestructura I.E.
 11522 "Miguel Grau" Pucalá
 DNI: 35589164


 Lic. Florentino Damián Piscoya


 Dr. Ricardo F. Chero Silva

Anexo 11. I.E 10823 José Leonardo Ortiz - Informe Técnico Bienes Faltantes

ANEXO 06
INFORME TÉCNICO DE BIENES FALTANTES

Urrunaga, 11 de setiembre 2020.

ACTA DE PROCEDIMIENTO: SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES FALTANTES

DATOS GENERALES:

I.E. : 10823 "JOSÉ LEONARDO ORTIZ"
 NIVEL : PRIMARIA – SECUNDARIA
 DIRECCIÓN : CALLE INCANATO CDRA. 14 – URRUNAGA
 DISTRITO : JOSÉ LEONARDO ORTIZ
 PROVINCIA : CHICLAYO
 DEPARTAMENTO : LAMBAYEQUE
 DEPENDENCIA : UGEL CHICLAYO

El presente Informe Técnico, tiene como finalidad verificar los bienes muebles NO UBICADOS Y/O FALTANTES en la I.E. 10823 "José Leonardo Ortiz" que aparecen en la data de Ugel Chiclayo periodo 2020.

Siendo estos bienes patrimoniales faltantes los siguientes:

N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN												
		DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	EDAD	COLOR	MEDIDAS	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR ORIGINAL	VALOR ACTUAL	CARGAL DE BALA	N° DE REGISTRO DE BIENES POR INVENTARIO	OBSERVACIONES	
1	PERMANENTE	METAL	GENMARC				NEGRO	100X50CM	08/0000000000	S/ 40,00	40	FALTANTE	R1.205.0000	NO LOCALIZADA
2	PERMANENTE	MISLA DE MADERA Y METAL	GENMARC				NEGRO	100X50CM	08/0000000000	S/ 40,00	40	FALTANTE	R1.205.0000	NO LOCALIZADA
3	PERMANENTE	MISLA DE MADERA Y METAL	GENMARC				NEGRO	100X50CM	08/0000000000	S/ 40,00	40	FALTANTE	R1.205.0000	NO LOCALIZADA
4	PERMANENTE	ESFANTO DE MADERA	GENMARC				NEGRO	100X50CM	08/0000000000	S/ 40,00	40	FALTANTE	R1.205.0000	NO LOCALIZADA
5	PERMANENTE	ESFANTO DE MADERA	GENMARC				NEGRO	100X50CM	08/0000000000	S/ 40,00	40	FALTANTE	R1.205.0000	NO LOCALIZADA
6	PERMANENTE	ESFANTO DE MADERA	GENMARC				NEGRO	100X50CM	08/0000000000	S/ 40,00	40	FALTANTE	R1.205.0000	NO LOCALIZADA
7	PERMANENTE	ESFANTO DE MADERA	GENMARC				NEGRO	100X50CM	08/0000000000	S/ 40,00	40	FALTANTE	R1.205.0000	NO LOCALIZADA
8	PERMANENTE	ESFANTO DE MADERA	GENMARC				NEGRO	100X50CM	08/0000000000	S/ 40,00	40	FALTANTE	R1.205.0000	NO LOCALIZADA
9	PERMANENTE	ESFANTO DE MADERA	GENMARC				NEGRO	100X50CM	08/0000000000	S/ 40,00	40	FALTANTE	R1.205.0000	NO LOCALIZADA
10	PERMANENTE	ESFANTO DE MADERA	GENMARC				NEGRO	100X50CM	08/0000000000	S/ 40,00	40	FALTANTE	R1.205.0000	NO LOCALIZADA
11	PERMANENTE	ESFANTO DE MADERA	GENMARC				NEGRO	100X50CM	08/0000000000	S/ 40,00	40	FALTANTE	R1.205.0000	NO LOCALIZADA
12	PERMANENTE	ESFANTO DE MADERA	GENMARC				NEGRO	100X50CM	08/0000000000	S/ 40,00	40	FALTANTE	R1.205.0000	NO LOCALIZADA

El Comité de Inventario, verificado y da fe que lo referido como bienes faltantes, no se encuentran en nuestra I.E. 10823 "JOSÉ LEONARDO ORTIZ" correspondiente al Nivel Primaria, desconociendo su ubicación física de dichos bienes; contradiciendo a lo que presenta la Data de la Ugel.

Anexo 12. I.E 10823 José Leonardo Ortiz - Resolución Directoral

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

RESOLUCION DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° 204-2020-IE 10823"JLO"U.

Urrunaga, 18 de agosto del 2020.

Visto el Acta de Reunión del personal Directivo, Docente y Administrativo de la Institución Educativa 10823 "JOSÉ LEONARDO ORTIZ" Nivel Primario y Secundario, Distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo, Región Lambayeque, de fecha 18 de agosto del 2020, en la que se acordó la conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles para el periodo 2020;

CONSIDERANDO:

Que es política de la Institución Educativa 10823 "José Leonardo Ortiz", velar por el uso adecuado, la integridad física y la permanencia de los bienes que se constituye en el patrimonio del Estado, para lo cual es necesario conformar la Comisión de Inventario, siendo sus funciones la toma de Inventario correspondiente al presente año, el Inventario Físico Valorizado 2020 en los formatos remitidos por la UGEL de Chiclayo.

Que con Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", se da origen a un conjunto de organismos, garantías y normas que regulan de manera integral y coherente los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, según Decreto Supremo 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento que tiene como ente rector al Sistema Nacional de Abastecimiento, ejerciendo sus atribuciones y su vinculación con los conformantes del Sistema y de la Administración Financiera del Sector Público.

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN se aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada: "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles del Estado", publicada el 09 de julio de 2015: que tiene como finalidad "Gestionar de manera eficiente los bienes muebles estatales" y como objetivo "Regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales". Siendo de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Abastecimiento. Y en uso de esas Facultades conferidas. Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA. "Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA. Que modifica artículos del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por D.S. N° 007-2008-VIVIENDA. Resolución N° 158-97/SBN. Aprueba el "Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación".

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: RECONOCER y APROBAR a la Comisión de Toma de Inventario Valorizado 2020, de la Institución Educativa 10823 "José Leonardo Ortiz" Nivel Primario y Secundario Distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo, Departamento y Región Lambayeque, la misma que está integrada de la manera siguiente:

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI
Director - Presidente	CHERO SILVA, Ricardo Francisco	16735287
Docente - Integrante	RAMIREZ GUEVARA, José Elvis	16703837
Administrativo - Integrante	LAZO GALLO, José Luis	16438385
Representante de APAFA - Veedor	DURAND CHINGA, Ana María	16631939

ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR, a la Comisión de Toma de Inventario la verificación física de los bienes muebles en todos los ambientes existentes de la Institución Educativa.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, la presente resolución a la parte interesada y demás instancias administrativas correspondientes, así como a cada miembro del Comité de la Toma de Inventario Físico valorizado 2020 de la Institución Educativa 10823 "José Leonardo Ortiz", y a los órganos correspondientes de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chiclayo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


Dr. Ricardo F. Chero Silva
DIRECTOR

Anexo 13. I.E Abraham Valdelomar – Ficha de Alta

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE
UGEL – CHICLAYO
"AÑO DE LA UNIVERSALIDAD DE LA SALUD"

ANEXO N° 07
FICHA DE ALTA / BIENES MUEBLES SOBREPANTES

VALDELOMAR
E: 0456350/ 1259431
VALENCIA ISPILCO JOSE WILMER
CHICLAYO
CATEGORÍA: () CAP () CAS ()

FECHA: 21/09/2020
PERSONAL INVENTARIADOR: Prof CARARSCO CARRASCO CELICA
APELLIDOS Y NOMBRES: Prof. DAVILA REQUE ELMER ALEJANDRO
EQUIPO:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN														
DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	DE CONSERVACIÓN	DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE ALTA	DOC. DE ALTA	NRO DOC.	SITUACIÓN DEL BIEN	OBSERVACION (*)
VENTILADORES	BOSSKO	DE PIE		PLATEADO		BUENO	Mar-19	S/. 75.00	75	ADQUISICIÓN	Acta1	BY24986	SALA MULTIPLE	
VENTILADORES	BOSSKO	DE PIE		PLATEADO		BUENO	Mar-19	S/. 75.00	75	ADQUISICIÓN	Acta1	BY24986	SALA MULTIPLE	
VENTILADORES	BOSSKO	DE PIE		PLATEADO		BUENO	Mar-19	S/. 75.00	75	ADQUISICIÓN	Acta1	BY24986	SALA MULTIPLE	
MINICOMPONENTE	XIN-Y	MULTIFUNCIÓN	S2887FM-8T	NEGRO/ROJO	0.5x20	BUENO	ABRIL			DONACIÓN	Acta2	RD 80-2019	SUB DIRECCIÓN	
TROMPETA	HOFFER			DORADA		BUENO	10/06/2019	S/. 380.00	S/. 380.00	DONACIÓN	Acta3	RD 80-2019	DIRECCIÓN	
TROMPETA	HOFFER			DORADA		BUENO	10/06/2019	S/. 380.00	S/. 380.00	DONACIÓN	Acta3	RD 80-2019	DIRECCIÓN	

Anexo 14. I.E Abraham Valdelomar - Ficha De Muebles A Transferir

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE
UGEL – CHICLAYO
"AÑO DE LA UNIVERSALIDAD DE LA SALUD"

ANEXO N° 08
FICHA DE BIENES MUEBLES A TRANSFERIR

ENTIDAD: I.E 11023 "ABRAHAM VALDELOMAR"
CATEGORÍA: () CAP () CAS ()
CATEGORÍA: () CAP () CAS ()
CATEGORÍA: () CAP () CAS ()

ENTIDAD QUE RECEPCIONA: I.E 11023 "ABRAHAM VALDELOMAR"
NIVEL: 0456350 PRIMARIA
USUARIO RESPONSABLE: VALENCIA ISPILCO JOSE WILMER
MODALIDAD: EBR

FECHA: 22/09/2020

DESCRIPCIÓN DEL BIEN												
DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	ESTADO DE CONSERVACIÓN	CAUSAL	N° DE RESOLUCIÓN DE TRANSFERENCIA	OBSERVACION (*)
COMPUTADORA PERSONAL	HUAWEI	TABLET HUAWEI MEDIAPAD T3 CON PROTECTOR	SHC1210A241	NEGRO	14" P	04/01/2016 00:00	1403	S/. 1.00	BUENA	PERTENECEN NIVEL PRIMARIA	RD-	
COMPUTADORA PERSONAL	HUAWEI	TABLET HUAWEI MEDIAPAD T3 CON PROTECTOR	SHC1210A480	NEGRO	14" P	04/01/2016 00:00	537.7	S/. 1.00	BUENA	PERTENECEN NIVEL PRIMARIA		

Anexo 15. I.E Abraham Valdelomar- Inventario de Bienes Conciliados o Faltantes

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE
UGEL – CHICLAYO
"AÑO DE LA UNIVERSALIDAD DE LA SALUD"

ANEXO N° 06
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES CONCILIADOS – NO UBICADOS Y/O FALTANTES.

ENTIDAD: 11023 "ABRAHAM VALDELOMAR"
USUARIO RESPONSABLE: 1259431
APELLIDOS Y NOMBRES: VALENCIA ISPILCO JOSE WILMER
DEPENDENCIA: UGEL CHICLAYO
MODALIDAD: FUNCIONARIO () CAP () CAS ()
MODALIDAD: EBR

FECHA: 21/09/2020

ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN										
		DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE BAJA	N° DE RESOLUCIÓN DE BAJA POR SANEAMIENTO
1	740805009646	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL			XO-1.5 AZUL		14"	18/05/2011	532.04	0	DESAPARECIDAS	
2	740805009647	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL			XO-1.5 AZUL		14"	18/05/2011	532.04	0		

Anexo 16. I.E Abraham Valdelomar -Acta De Conformación de Comité de Inventario

PERU Ministerio de Educación INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 11023
"ABRAHAM VALDELOMAR"
 PRIMARIA - SECUNDARIA
 COD. LOCAL ESCOLAR : 275886 - COD. MOD.PRIMARIA : 0456350 - COD. MOD. SECUNDARIA: 1259431
 AV. SALAVERRY N° 241 - JOSÉ OLAYA - CHICLAYO

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

ANEXO N° 01

ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 11023 "Abraham Valdelomar", de la Provincia Chiclayo, Distrito Chiclayo, Departamento Lambayeque siendo las 8: 55 am del día 02 de marzo del año 2020, se reunieron el personal docente, administrativo y APAFA de la I.E.E. Bajo la dirección y asesoramiento del Director (a) : JOSE WILMER VALENCIA ISPILCO. Para realizar la conformación de la comisión de inventario periodo 2020, cuyos integrantes fueron elegidos democráticamente, quedando conformada de la siguiente manera:

- ✓ PRESIDENTE: JOSE WILMER VALENCIA ISPILCO
- ✓ INTEGRANTE: GENEVEVA MONDRAGON QUISPE
- ✓ INTEGRANTE: CELICA CARRASCO DE CARRASCO
- ✓ INTEGRANTE: ELMER ALEJANDRO DAVILA REQUE
- ✓ VEEDOR: CESAR AGUSTO LARIOS QUERRERO

Los mismos que realizaron el juramento de estilo, comprometiéndose a realizar sus funciones durante el levantamiento de inventario en el presente año escolar de acuerdo a ley 29151 ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales de esta manera redundaran al beneficio de la Institución Educativa.

No existiendo otro punto que tratar y luego de dar lectura a los acuerdos se levanta la sesión siendo las 11:20 am horas en las que los señores miembros de mayor conformidad firman los presentes.


 JOSE WILMER VALENCIA ISPILCO
 DNI 26704506
 PRESIDENTE


 GENEVEVA MONDRAGON QUISPE
 DNI 16657281
 INTEGRANTE


 CELICA CARRASCO CARRASCO
 DNI 83221488
 INTEGRANTE


 ELMER ALEJANDRO DAVILA REQUE
 DNI 16446843
 INTEGRANTE


 CESAR AGUSTO LARIOS GUERRERO
 DNI 42162823
 VEEDOR

e-mail : wiva11@hotmail.com CELULAR : 978091067

Anexo 17. I.E Abraham Valdelomar- Resolución Directoral

PERU Ministerio de Educación INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 11023
"ABRAHAM VALDELOMAR"
 PRIMARIA - SECUNDARIA
 COD. LOCAL ESCOLAR : 275886 - COD. MOD.PRIMARIA : 0456350 - COD. MOD. SECUNDARIA: 1259431
 AV. SALAVERRY N° 241 - JOSÉ OLAYA - CHICLAYO

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°142020-D.I.E.N°11023"AVP"

Chiclayo, 03 de marzo del 2020

Viso el Acta de Reunión del personal Directivo, Docente y Administrativo de la Institución Educativa N° 11023 "Abraham Valdelomar", Distrito de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Región Lambayeque, de fecha 02 de marzo 2020, en la que se acordó la conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles para el periodo 2020.

CONSIDERANDO:

Que es política de la Institución Educativa N° 11023 "Abraham Valdelomar", velar por el uso adecuado, la integridad física y la permanencia de los bienes que se constituye en el patrimonio del Estado, para lo cual es necesario conformar la Comisión de Inventario, siendo sus funciones la toma de inventario correspondiente al presente año, el Inventario Físico Valorizado 2020 en los formatos remitidos por la UGEL de Chiclayo.

Que con Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", se da origen a un conjunto de organismos, garantías y normas que regulan de manera integral y coherente los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, según Decreto Supremo 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento que tiene como ente rector al Sistema Nacional de Abastecimiento, ejerciendo sus atribuciones y su vinculación con los conformantes del Sistema y de la Administración Financiera del Sector Público.

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN se aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada: "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles del Estado", publicada el 09 de julio de 2015; que tiene como finalidad "Gestionar de manera eficiente los bienes muebles estatales" y como objetivo "Regular los procedimientos de ella, bajo, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales". Siendo de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Abastecimiento. Y en uso de esas Facultades conferidas.

Decreto supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, "Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales." Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA, Que Modifica artículos del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por D.S. N° 007-2008-VIVIENDA. Resolución N° 158-97/SBN, Aprueba el "Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación".

e-mail : wiva11@hotmail.com CELULAR : 978091067

Anexo 18. I.E. 11584 Escuela Concertada Solaris- Inventario De Bienes Muebles no Conciliados o Faltantes

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE													
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE													
UGEL - CHICLAYO													
ANEXO N° 06													
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES NO CONCILIADOS - NO UBICADOS Y/O FALTANTES.													
ENTIDAD: I.E. 11584 "ESCUELA CONCERTADA SOLARIS"										FECHA: 13./08./2020			
NIVEL: PRIMARIA													
USUARIO RESPONSABLE: DIRECTOR													
APELLIDOS Y NOMBRES: YAJAIDA LILIANA ACUÑA DÍAZ													
DEPENDENCIA:													
MODALIDAD : EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR													
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN												
	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE BAJA	N° DE RESOLUCIÓN DE	OBSERVACION (*)
1	7.40805E+11	COMPUTADORA PERSONAL PORTA	LENOVO					4/01/2016	1403.04	0	FALTANTE	43	
2													
3													
4													

Anexo 19. I.E. 11584 Escuela Concertada Solaris -Ficha De Alta de Bienes Muebles Sobrantes

FICHA DE ALTA / BIENES MUEBLES SOBRANTES																
ENTIDAD:										FECHA: 13./08./2020/						
NIVEL : PRIMARIA																
USUARIO RESPONSABLE: DIRECTORA																
APELLIDOS Y NOMBRES: YAJAIDA ACUÑA DÍAZ																
DEPENDENCIA: UGEL CICLAYO																
MODALIDAD : FUNCIONARIO () CAP () CAS ()																
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN															
	CODIGO DEL CATALOGO	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE ALTA	DOC. DE ALTA	NRO DOC.	UBICACIÓN DEL BIEN	OBSERVACION (*)
1	74.64.4932.0001	MESA DE MADERA				CAOBA	0.94X0.57	BUENO	31/12/2003	100	51	DONACIÓN	D.JURADA	7	1 PRI . A	
2	74.64.4932.0001	MESA DE MADERA				CAOBA	0.94X0.57	BUENO	31/12/2003	100	51	DONACIÓN	D.JURADA	7	1 PRI . A	
3	74.64.4932.0001	MESA DE MADERA				CAOBA	0.94X0.57	BUENO	31/12/2003	100	51	DONACIÓN	D.JURADA	7	1 PRI . A	
4	74.64.4932.0001	MESA DE MADERA				CAOBA	0.94X0.57	BUENO	31/12/2003	100	51	DONACIÓN	D.JURADA	7	1 PRI . A	
5	74.64.4932.0001	MESA DE MADERA				CAOBA	0.94X0.57	BUENO	31/12/2003	100	51	DONACIÓN	D.JURADA	7	1 PRI . A	

Anexo 20. I.E. 11584 Escuela Concertada Solaris -Acta De Baja

I. E. N° 11584 "ESCUELA CONCERTADA SOLARIS"

ACTA DE BAJA DE BIENES DEL AÑO 2020.

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 11584 "Escuela Concertada Solaris", ubicada en la urb. Carlos Stein, del distrito José Leonardo Ortiz, provincia de Chiclayo, Región Lambayeque, siendo las 9: 30 horas del día miércoles 12 de agosto del 2020, se reunieron los integrantes de la comisión de ALTAS Y/O BAJAS de inventario para el presente año, designada mediante Resolución Directoral N° 75-2020:

N° ORD.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
01	Yajaida Liliana Acuña Díaz	Presidente	40215452
02	Luciano Castro Tineo	Miembro	17580588
03	Nathalia Ivone Suyón Saldaña	Miembro	03700982
04	Yvonett Jackeline Barzona Bustamante	Miembro	16761189

ACUERDOS:

- ✓ Conformación de equipos de trabajo donde se delegaran funciones a cada uno de los miembros del comité de Toma de Inventario de bienes obsoletos.
- ✓ Comisión de verificación del mobiliario y equipos tecnológicos obsoletos para su baja respectiva.
- ✓ Comisión para llenar la ficha de descripción de bienes para hacer llegar a la UGEL – CHICLAYO.

No existiendo otros puntos que tratar y luego de dar lectura a los acuerdos se levanta la sesión, siendo las 10:45. A.M. Del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta.



YAJAIDA LILIANA ACUÑA DÍAZ
DIRECTORA

Nathalia Ivone Suyón Saldaña

Yvonett Jackeline Barzona Bustamante

Anexo 21. I.E. 11584 Escuela Concertada Solaris- Resolución Directoral

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°44-2020-IE. N° 11584 "ESCUELA CONCERTADA SOLARIS"

15 de setiembre del 2020

VISTO:

El acta de ALTA de Inventario para el año lectivo 2020 de la IEE 11584 "ESCUELA CONCERTADA SOLARIS" Distrito José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo.

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";

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 Regule la Participación de los Padres de Familia; Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; y en uso de las facultades conferidas.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1: APROBAR, por los expuestos en la parte considerativa, ALTA DE BIENES por causal de donación a favor de la IEE 11584 "Escuela Concertada Solaris" nivel Inicial (CM 1461961), Primaria (CM 1461151) Secundaria (CM 1398015) y cuya descripción se detalla en el los anexos 07 del registro Patrimonial de la I.E Integrada N° 11584 para el año 2020.

ARTICULO 2: ELEVAR a la UGEL una copia en físico de todos los cuadros, en el plazo establecido en la normatividad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Anexo 22. I.E. 11584 Escuela Concertada Solaris Solicitud De Inspección de Baja de Bienes

SOLICITO INSPECCIÓN DE BAJA DE BIENES
Y MUEBLES DE LA I.E. 11584

Señor Director de Ugel Chiclayo.

Ángel Salazar Piscocya

Yo, Yajaida Liliana Acuña Díaz, directora de la I.E. 11584 "Escuela Concertada Solaris" identificada con DNI Nº 40215452, domiciliada en Calle Arica # 2163 P.J. San Antonio, distrito de Chiclayo, ante usted con el debido respeto me presento y expongo: Que, en la I.E. N° 11584 "Escuela Concertada Solaris" del distrito de José Leonardo Ortiz se está dando de baja a algunos bienes y muebles como figuran en el anexo 09 del inventario 2020 del Nivel Inicial (CM 1461961) Por tal motivo, solicito a quien corresponde realizar la inspección de baja estos bienes muebles.

Por lo expuesto: Ruego a usted acceder a lo solicitado por ser de justicia.

José Leonardo Ortiz, 17 de agosto del 2020

Anexo 23. I.E. 11584 Escuela Concertada Solaris- Informe de Bienes Muebles Faltantes

I. E. N° 11584 "ESCUELA CONCERTADA SOLARIS"

INFORME DE BIENES MUEBLES FALTANTES

I. DATOS INFORMATIVOS:

- 1.- I.I.EE. : 11584 "Escuela Concertada Solaris"
 2.- DIRECCIÓN : Mz. 1 Lote 41 URB. Carlos Stein Chávez- José Leonardo Ortiz
 3.- NIVEL EDUCATIVO : Inicial- Primaria- Secundaria
 4.- RESPONSABLE : Yajaida Liliana Acuña Díaz

II.- ANTECEDENTES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 11584 "Escuela Concertada Solaris" del distrito de José Leonardo Ortiz de la Provincia de Chiclayo, se ha efectuado el inventario de Bienes Muebles faltantes que corresponde al 31/12/2020

BASE LEGAL:

- Decreto supremo N° 007-2008-vivienda/Reglamento de la ley 29151-Ley general del Sistema de Bienes Nacionales.
- RD. 003796-2018- GR. LAMB/GRED-UGEL.CHIC. Aprueba los lineamientos y procedimientos para ejecución de Altas y Bajas de los bienes patrimoniales de la UGEL Chiclayo e Instituciones Educativas, de los diferentes niveles y modalidades.
- Directiva 0001-2019-GR.LAMB GRED- UGEL CHIC- Para el levantamiento físico general de los bienes patrimoniales de la UGEL Chiclayo e Instituciones Educativas de los diferentes niveles y modalidades pertenecientes a la jurisdicción de la UGEL Chiclayo al 31 de diciembre del 2019, aprobada por RD N° 004339-2018- GR. LAMB/ GRED-UGEL CHIC.

III. PROCEDIMIENTOS:

Los procedimientos desarrollados en la verificación de los bienes muebles faltantes en la I.E. fueron los siguientes:

- Al asumir la encargatura de dirección en la I.E. 11584 en el año 2018, desconocía de la existencia de la data que maneja Ugel ya que la I.E. estaba bajo la modalidad de convenio - gestión Privada.
- En el mes de Setiembre del 2019 se realiza la transferencia de la I.E. a la Gerencia Regional De Educación de Lambayeque y los representantes de patrimonio de Ugel Chiclayo nos brindan capacitación y apoyo para realizar el inventario, conformando la comisión responsable de Inventario 2019.
- Los representantes de patrimonio de Ugel Chiclayo nos entregan la data de bienes muebles de la I.E. e identificándose que existen bienes muebles faltantes en la I.E a pesar que no se encontró las pecosas de recepción de estos bienes muebles.
- La comisión responsable de inventario 2020 de la Institución educativa N° 11584 confirma la existencia de bienes muebles faltantes según la data que maneja la UGEL Chiclayo.
- Detallamos los bienes muebles faltantes en la I.E N° 11584 "Escuela Concertada Solaris"

NIVEL PRIMARIA (CM 1461151)

ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION
01	740805006904	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL LENNOVO

NIVEL SECUNDARIA (CM 139815)

ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION
01	952274940182	REPRODUCTOR DE VIDEO

IV OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

- Se ha Clasificado e identificado los bienes detallados anteriormente como faltantes.
- Remitir el presente informe a la Ugel Chiclayo, para la evaluación y autorización de baja mediante acto resolutorio.


 YAJAIDA LILIANA ACUÑA DÍAZ
 DIRECTORA



Luciano Castro Tineo


 -ep.

Nathalia Ivone Suyón Saldaña



Yvonne Jackeline Barona Bustamante

Anexo 24. I.E.S. Chongoyape -Ficha De Alta - Bienes Muebles Sobrantes

ITEM		CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN																
		DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	HECHOS	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR ORIGINAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE ALTA	DEC. DE ALTA	N.º DE DOCUMENTO	UBICACIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES				
1	39.22.3964.0001		QUITARRA ACUSTICA	PERÚ	estandar		caoba		R	jun-15	SI	12.00	SI	6.12	COMPRA	Decla Jur.	1	PLANTA BANDA	
2	95.22.1035.0001		CAJÓN PERUANO	PERÚ	estandar		caoba		R	jun-15	SI	45.00	SI	22.95	COMPRA	Decla Jur.	1	DIRECCIÓN	
3	23.94.0009.0269		4 parantes de voleibol		Estandar		metálico		R	22 JUN 2018	SI	55.00	SI	11.55	COMPRA	Decla Jur.	1	Dpto Ed Física	
4	60.22.2709.0001	PIEZAS CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	R	octubre-1975	SI	35.00	SI	7.35	CONVENIO	Decla Jur.	1	BIOLOGIA	
5	60.22.2709.0002	PIEZAS CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	R	octubre-1975	SI	35.00	SI	7.35	CONVENIO	Decla Jur.	1	BIOLOGIA	
6	60.22.2709.0003	PIEZAS CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	R	octubre-1975	SI	35.00	SI	7.35	CONVENIO	Decla Jur.	1	BIOLOGIA	
7	60.22.2709.0004	PIEZAS CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	R	octubre-1975	SI	35.00	SI	7.35	CONVENIO	Decla Jur.	1	BIOLOGIA	
8	60.22.2709.0005	PIEZAS CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	PIEZA CH	R	octubre-1975	SI	35.00	SI	7.35	CONVENIO	Decla Jur.	1	BIOLOGIA	

Anexo 25. I.E.S. Chongoyape Inventario de Bienes Muebles Conciliados - No Ubicados o Faltantes

ITEM		CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN												
		DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	HECHOS	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR ORIGINAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE ALTA	DEC. DE ALTA	N.º DE DOCUMENTO	UBICACIÓN DEL BIEN	OBSERVACIONES
1	746482555533		CARPETA DE MADERA PARA DOS PERSONAS	Madera	Estandar	Madera	MARRON	1.5x0.8x5 m.	30/12/2000	00.00.00	60	0	FALTA	02-2019	
2	746482555534		CARPETA DE MADERA PARA DOS PERSONAS	Madera	Estandar	Madera	MARRON	1.5x0.8x5 m.	30/12/2000	00.00.00	60	0	FALTA	02-2019	
3	740805009557		COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	SKU135	XD-15 AZUL	SHC120324E	AZUL	242mm*225mm*132	04/09/2016	00.00.00	532.04	0	FALTA	02-2019	
4	740805009558		COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	SKU135	XD-15 AZUL	SHC120324E	AZUL	242mm*225mm*132	04/09/2016	00.00.01	532.04	0	FALTA	02-2019	
5	740805009559		COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	SKU135	XD-15 AZUL	SHC120324E	AZUL	242mm*225mm*134	04/09/2016	00.00.02	532.04	0	FALTA	02-2019	
6	740805009560		COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	SKU135	XD-15 AZUL	SHC120324E	AZUL	242mm*225mm*135	04/09/2016	00.00.03	532.04	0	FALTA	02-2019	
7	740805009561		COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	SKU135	XD-15 AZUL	SHC120324E	AZUL	242mm*225mm*144	04/09/2016	00.00.32	532.04	0	FALTA	02-2019	
8	746405922184		COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	SKU135	XD-15 AZUL	SHC120324E	AZUL	242mm*225mm*145	04/09/2016	00.00.13	532.04	0	FALTA	02-2019	
9	746405922185		COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	SKU135	XD-15 AZUL	SHC120324E	AZUL	242mm*225mm*146	04/09/2016	00.00.14	532.04	0	FALTA	02-2019	
10	746425854122		COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	SKU135	XD-15 AZUL	SHC120324E	AZUL	242mm*225mm*147	04/09/2016	00.00.15	532.04	0	FALTA	02-2019	

Anexo 26. I.E.S. Chongoyape- Acta de Conformación de Comité De Inventario

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA
"CHONGOYAPE"**
"Libertad, Justicia, Amor y Trabajo"

"Año de la Universalización de la Salud"
ANEXO N° 01

ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE INVENTARIO 2019

En las instalaciones de la Institución Educativa "Chongoyape", del distrito de Chongoyape, provincia de Chiclayo, región de Lambayeque, siendo las 09:55 horas del día martes 03 de marzo del año 2020 se reunieron el personal docente, administrativo y APAFA de la I.E., bajo la dirección y asesoramiento del Director Dr. Jenny César Alarcón Díaz, para realizar la conformación de la comisión de Inventario periodo 2020, cuyos integrantes fueron elegidos democráticamente, quedando conformada de la siguiente manera:

- ✓ Dr. Jenny César Alarcón Díaz (Presidente)
- ✓ Prof. Isalás Quesquén Cumpa (Integrante)
- ✓ Sr. Alejandro Flores Galazar (Integrante)
- ✓ Sra. Erika Hermelinda Villegas Silva (Veedor)

Los mismos que realizaron el juramento de estilo, comprometiéndose a realizar sus funciones durante el levantamiento de inventario en el presente año escolar de acuerdo a Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales de esta manera redundarán al beneficio de la Institución Educativa.

No existiendo otro punto que tratar y luego de dar lectura a los acuerdos se levanta la sesión siendo las 13:00 horas del mismo día, para mayor conformidad firman los presentes.

 Dr. Jenny César Alarcón Díaz DNI N° 16737761 Presidente	 Prof. Isalás Quesquén Cumpa DNI N° 41373273 Personal Docente (Integrante)
 Sr. Alejandro Flores Galazar DNI N° 16507615 Personal Administrativo (Integrante)	 Prof. Erika Hermelinda Villegas Silva DNI N° 40245682 Representante de APAFA (Veedor)

Anexo 27. I.E.S. Chongoyape- Acta de Inicio Toma de Inventario

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA
"CHONGOYAPE"**
"Libertad, Justicia, Amor y Trabajo"

"Año de la Universalización de la Salud"
ANEXO N° 02

ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO AÑO 2020

En las instalaciones de la Institución Educativa "Chongoyape", ubicada en Av. Chiclayo N° 2526, del distrito de Chongoyape, provincia de Chiclayo, región de Lambayeque, siendo las 10:00 horas del día jueves 27 de agosto de 2020, se reunieron los siguientes integrantes de la Comisión de Inventario periodo 2020, designados mediante Resolución Directoral N° 021-2020/GRED-LAMB/UGEL-CHIC/DIE "CH"-CH con fecha 12 de marzo de 2020; en virtud de sus funciones y atribuciones señaladas en la directiva N° 000003-2020-GR.LAMB/GRED-UGEL-CHIC, para dar inicio a las actividades del proceso del levantamiento de inventario conforme al cronograma establecido.

INTEGRANTES

Dr. Jenny César Alarcón Díaz (Presidente)
 Prof. Isalás Quesquén Cumpa (Integrante)
 Sr. Alejandro Flores Galazar (Integrante)
 Sra. Erika Hermelinda Villegas Silva (Veedor)

ACUERDOS:

El trabajo para detallar el inventario 2020 se realizará de la siguiente manera:

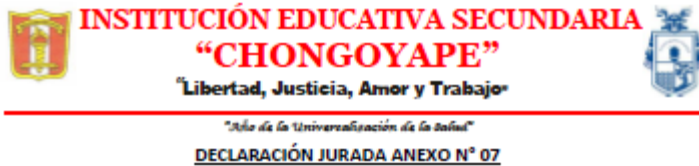
- ✓ Conformación de equipos de trabajo.
- ✓ Delegación de funciones.
- ✓ Materiales a utilizar.
- ✓ La comisión verificará el mobiliario y equipos tecnológicos que posee la Institución Educativa.
- ✓ Llenado de los formatos requeridos por la UGEL-CHICLAYO.
- ✓ Plazos para entrega de la información.

No existiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura los acuerdos se levanta la sesión siendo las 11:00 horas del día jueves 27 de agosto de 2020; procediendo los participantes a firmar en señal de conformidad.

 Dr. Jenny César Alarcón Díaz DNI N° 16737761 Presidente	 Prof. Isalás Quesquén Cumpa DNI N° 41373273 Personal Docente (Integrante)
 Sr. Alejandro Flores Galazar DNI N° 16507615 Personal Administrativo (Integrante)	 Prof. Erika Hermelinda Villegas Silva DNI N° 40245682 Representante de APAFA (Veedor)

AV. CHICLAYO N° 2526 - CHONGOYAPE E_mail: La.chongoyape@gmail.com

Anexo 28. I.E.S. Chongoyape- Declaración Jurada



Yo, **JENMY CÉSAR ALARCÓN DÍAZ**, con Documento Nacional de Identidad N° 16737761, en mi calidad de Director Designado de la I.E. “Chongoyape”, distrito Chongoyape, provincia Chiclayo, región Lambayeque;

Que, la Resolución N° 046-2015/SBN, que, aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, tiene por objeto regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los Bienes Muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de bienes muebles del Estado, así como aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades.

Que mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 002955-2020-GR.LAMB/GRED-UGELCHIC [3399700 - 4] se aprueba la directiva N° 000004-2020-GR.LAMB/GRED-UGELCHIC [3399700 - 0] “LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE ALTAS Y BAJAS PARA LOS BIENES MUEBLES DE LA SEDE E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES DE LA JURISDICCIÓN UGEL CHICLAYO PERIODO – 2020”, se establece las disposiciones que deben cumplir la Sede y las Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL Chiclayo, a fin de controlar los procedimientos de Altas, Bajas, enajenación, Administración, Disposición y Registro de los bienes muebles estatales.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

La permanencia de los bienes, según Anexo N° 07, no tienen documento de adquisición (facturas y/o boletas) desconociendo su procedencia por su antigüedad, y tal como lo estipula la Resolución 084-2017/SBN, ya que dichos bienes están en posesión de la entidad por más de dos años.

En fe de cual firmo el presente.

Chongoyape, 01 de octubre de 2020

Dr. Jenmy César Alarcón Díaz
DIRECTOR

Anexo 29. IE Diego Ferre Sosa- Inventario De Bienes Muebles Conciliados - No Ubicados O Faltantes

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAEQUE GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAEQUE UGEL – CHICLAYO													
ANEXO N° 06 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES CONCILIADOS – NO UBICADOS Y/O FALTANTES.													
ENTIDAD: IE DIEGO FERRE SOSA.....							FECHA: 20/08./2020.						
NIVEL: SECUNDARIA													
USUARIO RESPONSABLE:													
APELLIDOS Y NOMBRES:													
DESCRIPCIÓN DEL BIEN													
ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE BAJA	N° DE RESOLUCIÓN DE BAJA POR SANEAMIENTO	OBSERVACION (°)
1	740832000090	IMPRESORA (OTRAS)	SIN MARCA			COLOR PLATEADO		0 31/12/2015 00:00:	350	350	FALTANTE	18	
2	746411350241	BANCA DE MADERA	SIN MARCA			COLOR PLATEADO		0 31/12/1999 00:00:	20	20	FALTANTE	18	
3	746425591858	CARPETA DE METAL UNIPERSONAL	SIN MARCA			COLOR MARRON		0 31/12/2000 00:00:	60	60	FALTANTE	18	
4	746425591859	CARPETA DE METAL UNIPERSONAL	SIN MARCA			COLOR MARRON		0 31/12/2000 00:00:	60	60	FALTANTE	18	
5	746425591860	CARPETA DE METAL UNIPERSONAL	SIN MARCA			COLOR MARRON		0 31/12/2000 00:00:	60	60	FALTANTE	18	
6	746425591861	CARPETA DE METAL UNIPERSONAL	SIN MARCA			COLOR MARRON		0 31/12/2000 00:00:	60	60	FALTANTE	18	
7	746425591862	CARPETA DE METAL UNIPERSONAL	SIN MARCA			COLOR MARRON		0 31/12/2000 00:00:	60	60	FALTANTE	18	
8	746425591863	CARPETA DE METAL UNIPERSONAL	SIN MARCA			COLOR MARRON		0 31/12/2000 00:00:	60	60	FALTANTE	18	

Anexo 30. IE Diego Ferre Sosa-Ficha De Alta

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE																
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE																
UGEL - CHICLAYO																
ANEXO N° 07																
FICHA DE ALTA / BIENES MUEBLES SOBREPANTES																
ENTIDAD: IE. DIEGO FERRÉ SOSA										FECHA: 20/08/2020.						
NIVEL : SECUNDARIA																
USUARIO RESPONSABLE:																
APELLIDOS Y NOMBRES:																
DEPENDENCIA:																
MODALIDAD : FUNCIONARIO () CAP () CAS ()																
DESCRIPCIÓN DEL BIEN																
ITEM N°	CODIGO DEL CATALOGO	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE ALTA	DOC. DE ALTA	NRO DOC.	UBICACIÓN DEL BIEN	OBSERVACION (*)
1	392276480001	Tarola	Nextone			AZUL		0 Bueno	31/08/2018	200	102	Adquisición	Fact.	4486	SALA DE MÚSICA	Comunidad
2	392276480002	Tarola	Nextone			AZUL		0 Bueno	31/08/2018	200	102	Adquisición	Fact.	4486	SALA DE MÚSICA	Comunidad
3	392276480003	Tarola	Nextone			AZUL		0 Bueno	31/08/2018	200	102	Adquisición	Fact.	4486	SALA DE MÚSICA	Comunidad
4	392276480004	Tarola	Nextone			AZUL		0 Bueno	31/08/2018	200	102	Adquisición	Fact.	4486	SALA DE MÚSICA	Comunidad
5	392287930001	Tuba	SIN MARCA			ACRILICA		0 Bueno	31/08/2018	1900	969	Adquisición	Fact.	4486	SALA DE MÚSICA	Comunidad
6	392205190001	Bajos	Hoffer			DORADO		0 Bueno	31/08/2018	920	469.2	Adquisición	Fact.	4485	SALA DE MÚSICA	Comunidad
7	392205190002	Bajos	Hoffer			DORADO		0 Bueno	31/08/2018	920	469.2	Adquisición	Fact.	4485	SALA DE MÚSICA	Comunidad
8	392205190003	Bajos	Hoffer			DORADO		0 Bueno	31/08/2018	920	469.2	Adquisición	Fact.	4485	SALA DE MÚSICA	Comunidad
9	392208790001	Bombo	Nextone			AZUL		0 Bueno	31/08/2018	400	120	Adquisición	Fact.	4485	SALA DE MÚSICA	Comunidad
10	392208790002	Bombo	Nextone			AZUL		0 Bueno	31/08/2018	400	120	Adquisición	Fact.	4485	SALA DE MÚSICA	Comunidad
11	392223250001	Clarinete	Hoffer			Color Platado		0 Bueno	31/08/2018	340	180	Adquisición	Fact.	4485	SALA DE MÚSICA	Comunidad
12	392223250002	Clarinete	Hoffer			Color Platado		0 Bueno	31/08/2018	340	180	Adquisición	Fact.	4485	SALA DE MÚSICA	Comunidad

Anexo 31. IE Diego Ferre Sosa-Ficha Bienes De Baja

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE														
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE														
UGEL - CHICLAYO														
ANEXO N° 09														
FICHA PARA BIENES A DAR DE BAJA														
ENTIDAD: IE. "DIEGO FERRE SOSA"										FECHA: 20/ 08/2020				
NIVEL: SECUNDARIA														
USUARIO RESPONSABLE:														
APELLIDOS Y NOMBRES:														
DEPENDENCIA:														
MODALIDAD : EBR.														
DESCRIPCIÓN DEL BIEN														
ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	ESTADO DE CONSERVACIÓN	CAUSAL DE BAJA	N° DE RESOLUCIÓN DE BAJA	OBSERVACION (*)
1	746424232616	CARPETA DE MADERA UNIPERSONAL	SIN MARCA			MARRON		0 31/12/2008	40	0	MALO	obsolescencia	19	
2	746424232617	CARPETA DE MADERA UNIPERSONAL	SIN MARCA			MARRON		0 31/12/2008	40	0	MALO	obsolescencia	19	
3	746424232618	CARPETA DE MADERA UNIPERSONAL	SIN MARCA			MARRON		0 31/12/2008	40	0	MALO	obsolescencia	19	
4	746424232619	CARPETA DE MADERA UNIPERSONAL	SIN MARCA			MARRON		0 31/12/2008	40	0	MALO	obsolescencia	19	
5	746424232620	CARPETA DE MADERA UNIPERSONAL	SIN MARCA			MARRON		0 31/12/2008	40	0	MALO	obsolescencia	19	

Anexo 32. IE Diego Ferre Sosa-Resolución Directoral

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°018-2020-I.E. "Diego Ferré Sosa" - Monsefú

Fecha: 19 de Agosto del 2020

Visto el Acta de Reunión del personal Directivo, Docente y Administrativo de la Institución Educativa "Diego Ferré Sosa" de Monsefú, Provincia de Chiclayo, Región Lambayeque, de fecha 18 de Agosto del 2020 en la que se acordó la conformación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles para el periodo 2020;

CONSIDERANDO:

Que es política de la Institución Educativa "Diego Ferré Sosa" de Monsefú velar por el uso adecuado, la integridad física y la permanencia de los bienes que se constituye en el patrimonio del Estado, para lo cual es necesario conformar la Comisión de Inventario, siendo sus funciones la toma de Inventario correspondiente al presente año, el Inventario Físico Valorizado 2020 en los formatos remitidos por la UGEL de Chiclayo.

Que con Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", se da origen a un conjunto de organismos, garantías y normas que regulen de manera integral y coherente los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, según Decreto Supremo 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento que tiene como eje rector el Sistema Nacional de Abastecimiento, ejerciendo sus atribuciones y su vinculación con los conformantes del Sistema y de la Administración Financiera del Sector Público.

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN se aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada: "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles del Estado", publicada el 09 de julio de 2015, que tiene como finalidad "Gestionar de manera eficiente los bienes muebles estatales" y como objetivo "Regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales". Siendo de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Abastecimiento. Y en uso de esas Facultades conferidas.

Decreto supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, "Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales." Decreto Supremo N° 013- 2012-VIVIENDA, Que Modifica artículos del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por D.S. N° 007-2008-VIVIENDA. * Resolución N° 158-97/SBN. Aprueba el "Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norme su aplicación".

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: RECONOCER y APROBAR a la Comisión de Toma de Inventario Valorizado 2020 de la Institución Educativa "Diego Ferré Sosa" de Monsefú, Provincia de Chiclayo, Departamento y Región Lambayeque, la misma que está integrada de la manera siguiente:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
Presidente	Teodomiro Temoche Cavero	16672382
Integrante	Martha Concepción Castro Effio	16781150
Integrante	Lourdes Paloma Pizarro Polo	16621579
Integrante	Yolande Isabel Silva Santisteban	16777747
Veedor	Victor Hugo Montezze Cabanillas	16453233

Anexo 35. IE N° 11025 Juan Pablo Vizcardo y Guzmán- Inventario de Bienes Muebles Conciliados - No Ubicados O Faltantes

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE UGEL - CHICLAYO													
ANEXO N° 06 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES CONCILIADOS - NO UBICADOS Y/O FALTANTES.													
ENTIDAD: IE N° 11025 "JUAN PABLO VIZCARDO Y GUZMÁN" NIVEL: PRIMARIA Y SECUNDARIA USUARIO RESPONSABLE: DIRECTORA APELLIDOS Y NOMBRES: BARRIENTOS LOPEZ DEPENDENCIA: MODALIDAD: EBR											FECHA: 15/09/2020		
ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE BAJA	N° DE RESOLUCIÓN DE BAJA POR SANEAMIENTO	OBSERVACION (*)
1	602225960104	CRONOMETRO DIGITAL	SIN MARCA					14/04/2016 00:00:00	38	38	FALTANTE	112-2020	
2	602225960105	CRONOMETRO DIGITAL	SIN MARCA					14/04/2016 00:00:00	38	38	FALTANTE	112-2020	
3	602225960106	CRONOMETRO DIGITAL	SIN MARCA					14/04/2016 00:00:00	38	38	FALTANTE	112-2020	
4	602225960107	CRONOMETRO DIGITAL	SIN MARCA					14/04/2016 00:00:00	38	38	FALTANTE	112-2020	
5	602225960108	CRONOMETRO DIGITAL	SIN MARCA					14/04/2016 00:00:00	38	38	FALTANTE	112-2020	
6	602225960109	CRONOMETRO DIGITAL	SIN MARCA					14/04/2016 00:00:00	38	38	FALTANTE	112-2020	
7	602225960159	CRONOMETRO DIGITAL	SIN MARCA					02/01/2017 00:00:00	38	30.36	FALTANTE	112-2020	
8	602225960160	CRONOMETRO DIGITAL	SIN MARCA					02/01/2017 00:00:00	38	30.36	FALTANTE	112-2020	
9	602225960161	CRONOMETRO DIGITAL	SIN MARCA					02/01/2017 00:00:00	38	30.36	FALTANTE	112-2020	
10	602225960162	CRONOMETRO DIGITAL	SIN MARCA					02/01/2017 00:00:00	38	30.36	FALTANTE	112-2020	
11	602225960163	CRONOMETRO DIGITAL	SIN MARCA					02/01/2017 00:00:00	38	30.36	FALTANTE	112-2020	

Anexo 36. IE N° 11025 Juan Pablo Vizcardo y Guzmán- Declaración Jurada

DECLARACIÓN JURADA

(Cumplimiento de Compromiso)

Yo, Teodoro Temoche Cavero, identificado (a) con Documento de Identidad N° 16672382, director de la Institución Educativa "Diego Ferré Sosa" ubicado en la provincia de Chiclayo /distrito de Monsefú;

Que, es Política del Ministerio de Educación y la Unidad de Gestión Educativa Local de Chiclayo, garantizar el pleno desarrollo de las actividades, así como fomentar y promover que las Instituciones Educativas de los niveles Inicial, Primaria, Secundaria, CEBE, CEBA, CETPRO y PRONOEI del ámbito jurisdiccional; cumplan con los procedimientos para la Toma de Inventario de los Bienes Muebles, orientadas a Comprobar y actualizar los registros contables y Patrimoniales y realizar el saneamiento de los bienes sobrantes y faltantes.

Que, la Resolución N° 046-2015/SBN, que, aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", tiene por objeto regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los Bienes Muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de bienes muebles del Estado, así como aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades.

Que mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 002907-2020-GR.LAMB/GRED-UGEL.CHIC [3588996 - 3] se aprueba los lineamientos de "LEVANTAMIENTO FÍSICO GENERAL DE BIENES PATRIMONIALES DE LA SEDE E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES PERTENECIENTES A LA JURISDICCIÓN UGEL CHICLAYO PERIODO - 2020".

Que a través de la DIRECTIVA N° 000004-2020-GR.LAMB/GRED-UGEL.CHIC [3589700 - 0] "LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE ALTAS Y BAJAS PARA LOS BIENES MUEBLES DE LA SEDE E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES DE LA JURISDICCIÓN UGEL CHICLAYO PERIODO - 2020", se establece las disposiciones que deben cumplir la Sede y las Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL Chiclayo, a fin de controlar los procedimientos de Altas, Bajas, enajenación, Administración, Disposición y Registro de los bienes muebles estatales.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Regularizar las firmas de todos los miembros del Comité de Inventario en toda la documentación correspondiente, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa antes mencionada y dar por concluido el procedimiento de toma de inventario 2020.

En caso de falta de compromiso establecido, el presente inventario será considerado inválido a la presentación de inventario, quedando la IE. "Diego Ferré Sosa" - Monsefú omisa a la presentación del inventario 2020.

En fe de cual firmo el presente.

Monsefú, 20 de setiembre del 2020

TEODOMIRO TEMOCHE CAVERO
DIRECTOR

Anexo 37. IE N° 11025 Juan Pablo Vizcardo y Guzmán- Acta de Baja de Bienes



INSTITUCIÓN EDUCATIVA 11025
"JUAN PABLO VIZCARDO Y GUZMÁN"
RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 3831 – 20-08 – 63
 PRIMARIA – SECUNDARIA
 AV. Manuel Seoane 1250 La Victoria. Teléfono: 213532

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

ACTA DE BAJA DE BIENES DEL AÑO 2020.

En las instalaciones de la Institución Educativa Juan Pablo Vizcardo y Guzmán, Distrito La Victoria, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque, siendo las 11:00 horas del día 24 de setiembre del 2020, se reunieron los integrantes de la comisión de inventario para el presente año, designada mediante Resolución Directoral N° 108-2020-D-IE "JPVYG"-LV, con el objeto de formalizar la baja definitiva de los bienes que se encuentran en mal estado y se encuentran detallados en formato Excel del anexo 9, los mismos se encuentran en condiciones inútiles a criterio de los presentes, por lo que su reparación resulta incosteable, determinándose que como son RAEE, se solicitará a UGEL su regajo de la IE.]

No existiendo otros puntos que tratar y luego de dar lectura a los acuerdos se levanta la sesión, siendo las 12: 00 horas. del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta.



DNI 16629381

Betty Rosaura Ramírez Heredia
DNI 40072811



Marciano Suárez Fernández
DNI 27260107

José Felipe Riojas Campos
DNI 16754430

Anexo 38. I.E. San Francisco - Inventario de Bienes Conciliados - No Ubicados O Faltantes

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE													
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE													
UGEL – CHICLAYO													
ANEXO N° 06													
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES CONCILIADOS – NO UBICADOS Y/O FALTANTES.													
ENTIDAD:.....		SAN FRANCISCO.....						FECHA: ..04...../..09...../2020.....					
NIVEL:.....		SECUNDARIA.....											
USUARIO RESPONSABLE:.....													
APELLIDOS Y NOMBRES: ..		RODAS MENDOZA ALMILCAR.....											
DEPENDENCIA:		UGEL CHICLAYO.....											
MODALIDAD:		EBR.....											
DESCRIPCIÓN DEL BIEN													
ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE BAJA	N° DE RESOLUCIÓN DE BAJA POR SAMEAMIENTO	OBSERVACION (*)
1	74080500A127	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	SIN MARCA	XD 1.5 (DLPC)	SHC1210A210	AZUL	7.5" LCD	4/01/2016	532.04	53	faltante	N 063-2019	NO EXISTE
2	74080500A128	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	SIN MARCA	XD 1.5 (DLPC)	SHC1210B6E2	AZUL	7.5" LCD	4/01/2016	532.04	53	faltante	N 063-2019	NO EXISTE
3	74080500A129	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	SIN MARCA	XD 1.5 (DLPC)	SHC1210D03B	AZUL	7.5" LCD	4/01/2016	532.04	53	faltante	N 063-2019	NO EXISTE
4	74080500A130	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	SIN MARCA	XD 1.5 (DLPC)	SHC1210A1D9	AZUL	7.5" LCD	4/01/2016	532.04	53	faltante	N 063-2019	NO EXISTE

Anexo 39. I.E. San Francisco - Inventario de Bienes Conciliados - Ficha de Alta - Bienes Sobrantes

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE
UGEL - CHICLAYO

ANEXO N° 07
FICHA DE ALTA / BIENES MUEBLES SOBANTES

ENTIDAD: IE SAN FRANCISCO FECHA: ...04.../...09.../...2020....
 NIVEL: SECUNDARIA
 USUARIO RESPONSABLE:
 APELLIDOS Y NOMBRES: ALMILCAR RODAS MENDOZA
 DEPENDENCIA: UGEL CHICLAYO
 MODALIDAD : -FUNCIONARIO () CAP () CAS ()

DESCRIPCIÓN DEL BIEN																
ITEM	CODIGO DEL CATALOGO	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	ESTADO DE CONSERVACION	FECHA DE ADQUISICION	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE ALTA	DOC. DE ALTA	HRO DOC.	UBICACION DEL BIEN	OBSERVACION (*)
1	746443220181	MESA DE MADERA PARA ALUMNO	SIN MARCA			CAOBA	60 cm X 50 cm X 70 cm	BUENO	14/07/2017	199	76.5	ADQUISICION	ACTA	SRH	AULA	
2	746443220181	MESA DE MADERA PARA ALUMNO	SIN MARCA			CAOBA	60 cm X 50 cm X 70 cm	BUENO	14/07/2017	199	76.5	ADQUISICION	ACTA	SRH	AULA	
3	746443220181	MESA DE MADERA PARA ALUMNO	SIN MARCA			CAOBA	60 cm X 50 cm X 70 cm	BUENO	14/07/2017	199	76.5	ADQUISICION	ACTA	SRH	AULA	
4	746443220181	MESA DE MADERA PARA ALUMNO	SIN MARCA			CAOBA	60 cm X 50 cm X 70 cm	BUENO	14/07/2017	199	76.5	ADQUISICION	ACTA	SRH	AULA	
5	746443220181	MESA DE MADERA PARA ALUMNO	SIN MARCA			CAOBA	60 cm X 50 cm X 70 cm	BUENO	14/07/2017	199	76.5	ADQUISICION	ACTA	SRH	AULA	
6	746443220181	MESA DE MADERA PARA ALUMNO	SIN MARCA			CAOBA	60 cm X 50 cm X 70 cm	BUENO	14/07/2017	199	76.5	ADQUISICION	ACTA	SRH	AULA	
7	746443220181	MESA DE MADERA PARA ALUMNO	SIN MARCA			CAOBA	60 cm X 50 cm X 70 cm	BUENO	14/07/2017	199	76.5	ADQUISICION	ACTA	SRH	AULA	
8	746443220181	MESA DE MADERA PARA ALUMNO	SIN MARCA			CAOBA	60 cm X 50 cm X 70 cm	BUENO	14/07/2017	199	76.5	ADQUISICION	ACTA	SRH	AULA	
9	746443220181	MESA DE MADERA PARA ALUMNO	SIN MARCA			CAOBA	60 cm X 50 cm X 70 cm	BUENO	14/07/2017	199	76.5	ADQUISICION	ACTA	SRH	AULA	

Anexo 40. I.E. San Francisco - Inventario de Bienes Conciliados - Ficha de Bienes a dar De Baja

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE
UGEL - CHICLAYO

ANEXO N° 09
FICHA PARA BIENES A DAR DE BAJA

ENTIDAD: SAN FRANCISCO FECHA: ...04.../...09.../...2020....
 NIVEL: SECUNDARIA
 USUARIO RESPONSABLE:
 APELLIDOS Y NOMBRES: RODAS MENDOZA ALMILCAR
 DEPENDENCIA: UGEL CHICLAYO
 MODALIDAD : EBR

DESCRIPCIÓN DEL BIEN														
ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	FECHA DE ADQUISICION	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	ESTADO DE CONSERVACION	CAUSAL DE BAJA	RESOLUCION DE BAJA	OBSERVACION (*)
1	740880370457	MONITOR LED	LG	T17PC-0	8051NFK2U211	NEGRO	15" P	12/12/2000	800	8	MUY MALO	Chatarra	RD N°021-2020	Bién actualizado/no hubo b
2	740880370458	MONITOR LED	LG	T17PC-0	8051NVD3D402	NEGRO	15" P	12/12/2000	800	8	MUY MALO	Chatarra	RD N°021-2020	Bién actualizado/no hubo b
3	740880370459	MONITOR LED	HP	371033-103	CNN4510MT6	NEGRO	15" P	12/12/2000	800	8	MUY MALO	Chatarra	RD N°021-2020	Bién actualizado/no hubo b
4	740880370460	MONITOR LED	HP	371033-103	CNN4510MTR	NEGRO	15" P	12/12/2000	800	8	MUY MALO	Chatarra	RD N°021-2020	Bién actualizado/no hubo b
5	740880370461	MONITOR LED	HP	371033-103	CNN4510PY3	NEGRO	15" P	12/12/2000	800	8	MUY MALO	Chatarra	RD N°021-2020	Bién actualizado/no hubo b

Anexo 41. I.E. San Francisco - Inventario de Bienes Conciliados - Conformidad De Compromiso

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION
UGEL CHICLAYO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA "SAN FRANCISCO" - Mocupe
FUNDADO: 26 DE AGOSTO DE 1964-SEGÚN RD N°4278 - COD. MOD. N° 0452896 - CÓDIGO LOCAL N° 279361

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 - 2027"



En caso de falta de compromiso establecido, el presente inventario será considerado inválido a la presentación de inventario, quedando la IE "San Francisco" omisa a la presentación del inventario 2020.

En fe de cual firmo el presente.

Chiclayo, 11 de septiembre del 2020.


ALMILCAR RODAS MENDOZA
 DIRECTOR
 FIRMA

Anexo 42. I.E. San Francisco - Inventario de Bienes Conciliados - Acta de Inicio de Toma de Inventario

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL CHICLAYO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA "SAN FRANCISCO" - Mocupe
FUNDADO: 25 DE AGOSTO DE 1964-SEGÚN RD N°4278 - COD. MOD. N° 0452896 - CÓDIGO LOCAL N° 279961

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 - 2027"

ANEXO N° 02
ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO AÑO 2020

En las instalaciones de la Institución Educativa San Francisco ubicada en (calle, Av. Jr.) San Francisco N° 601 del Distrito de Lagunas Provincia de Chiclayo Departamento de Lambayeque. Siendo las 10:00 horas del día 20 de agosto del 2020, se reunieron los siguientes integrantes de la comisión de inventario periodo 2020, designados mediante Resolución Directoral N° 020.2020 con fecha 19/08; para dar inicio a las actividades del proceso del levantamiento de inventario conforme al cronograma establecido.

INTEGRANTES

PRESIDENTE Almircar, ROSAS MENDOZA
 INTEGRANTE Segundo, BERECHÉ SILVA
 INTEGRANTE Martel, BERNAL DÍAZ
 INTEGRANTE _____
 VEEDOR Alex David, FARRERAN OLAYA

ACUERDOS:

El trabajo para detallar el inventario 2020 se realizará de la siguiente manera:

- ✓ Conformación de equipos de trabajo.
- ✓ Delegación de funciones.
- ✓ Materiales a utilizar.
- ✓ La comisión verificará el mobiliario y equipos tecnológicos que posee la Institución Educativa.
- ✓ Llenado de los formatos requeridos por la UGEL-CHICLAYO.
- ✓ Plazos para entrega de la información.

Calle San Francisco N° 601-Mocupe Telef. (074)754102 @resenfranciscoeml

Anexo 43. I.E. San Francisco - Inventario de Bienes Conciliados - Acta De Conformación De Comité De Inventario




GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL CHICLAYO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA "SAN FRANCISCO" - Mocupe
FUNDADO: 25 DE AGOSTO DE 1964-SEGÚN RD N°4278 - COD. MOD. N° 0452896 - CÓDIGO LOCAL N° 279961

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 - 2027"

ANEXO N° 01
ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa San Francisco de la Provincia Chiclayo Distrito Lagunas, Departamento Lambayeque, siendo las 10:00 am del día 19/08 del año 2020, se reunieron el personal docente, administrativo y APAFA de la I.E.E. Bajo la dirección y asesoramiento del Director (a) Almircar Rosas Mendoza Para realizar la conformación comisión de inventario periodo 2020, cuyos integrantes fueron elegido democráticamente, quedando conformada de la siguiente manera:

- ✓ PRESIDENTE Almircar, ROSAS MENDOZA
- ✓ INTEGRANTE Segundo, BERECHÉ SILVA
- ✓ INTEGRANTE Martel, BERNAL DÍAZ
- ✓ INTEGRANTE _____
- ✓ VEEDOR Alex David, Farreran Olaya

Los mismos que realizaron el juramento de estilo, comprometiéndose a realizar sus funciones durante el levantamiento de inventario en el presente año escolar de acuerdo a ley 29151 ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales de esta manera redundaran al beneficio de la Institución Educativa.

No existiendo otro punto que tratar y luego de dar lectura a los acuerdos se levanta la sesión siendo las 12:30 horas del mismo día, para mayor conformidad firman los presentes.



Almircar Rosas Mendoza
DIRECCIÓN

Segundo Berchete Silva
DNI: 76098605

Martel Bernal Diaz
DNI: 27398483

Anexo 44. I.E. San Francisco - Inventario de Bienes Conciliados - Acta de Bienes a dar de Baja

UGEL CHICLAYO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA "SAN FRANCISCO"
 FUNDADO: 26 DE AGOSTO DE 1964-SEGÚN RD N°4278 - COD. MOD. N° 0452896 - CÓDIGO DE LOCAL 279361

"Año de la Universalización de la Salud"
 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 - 2027"

ACTA DE BIENES A DAR DE BAJA- AÑO 2020

En las instalaciones de la Institución Educativa San Francisco, ubicada en Calle San Francisco N°601-Mocupe Tradicional, del distrito Lagunas, provincia de Chiclayo Región Lambayeque, siendo las 9:00 am del día 07 de mayo del 2020, se reunieron los integrantes de la comisión de ALTAS Y/O BAJAS de inventario para el presente año, designada mediante Resolución Directoral N° 020-2020.

Nº ORD.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
01	Rodas Mendoza, Almirar	Presidente	19211553
02	Bernal Diaz, Marisol	Integrante	27398485
03	Farroñan Olaya, Alex David	Integrante	10740714
04	Segundo, Bereche Silva	Integrante	16546605


ACUERDOS:

- ✓ Conformación de equipos de trabajo donde se delegaran funciones a cada uno de los miembros del comité de Toma de Inventario de bienes obsoletos.
- ✓ Comisión de verificación del mobiliario y equipos tecnológicos obsoletos para su baja respectiva.
- ✓ Comisión para llenar la ficha de descripción de bienes a dar de baja (anexo N°09) para hacer llegar a la UGEL – CHICLAYO.

No existiendo otros puntos que tratar y luego de dar lectura a los acuerdos se levanta la sesión, siendo las 13:00 pm, del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta.



Anexo 45. IE11142 San Juan De La Viña - Ficha de Altas - Inicial


 GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE
 UGEL – CHICLAYO

ANEXO N° 07
FICHA DE ALTA / BIENES MUEBLES SOBRANTES

ENTIDAD: IE11142 SAN JUAN DE LA VIÑA FECHA: 25/08/2020

NIVEL : INICIAL

USUARIO RESPONSABLE:


APELLIDOS Y NOMBRES: CUBAS NÚÑEZ AGUSTINA

DEPENDENCIA: UGEL CHICLAYO


MODALIDAD: FUNCIONARIO () CAP () CAS ()

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN													UBICACIÓN DEL BIEN	OBSERVACION (*)	
	CODIGO DEL CATALOGO	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE ALTA	DOC. DE ALTA			NRO DOC.
1	95.22.8577.0008	TELEVISOR	ORIZON	TP.MSTSSM1P B901	OR221SLED1806 000363	NEGRO	32" P	NUEVO	27072018	549	549	DONACIÓN	ACTA DE RECEPCIÓN	02	AULA INICIAL	ENTIDAD DONANTE MUNICIPALIDAD NUEVA ARICA
2	76.75.0025.0020	PAPLANTE	MICRONICS	MICS80	3380MCS0078B TO033	NEGRO	40 SMD	REGULAR	8/07/2017	140	714	ADQUISICIÓN	B.V	4209	DIRECCIÓN	MANT. ESCOLAR
3	32.22.1818.0020	COCINA DE SEMI INDUSTRIAL	FRIGIDOX	ARAFE INDUSTRIAL	1863-75	PLOMO	100,64x0,82 cm	NUEVO	20/12/2017	1.200	1.200	DONACIÓN	ACTA DE ENTREGA	3674	COCINA	PROGRAMA GALVAFARMA
4	16.21.0001.0040	BALON DE GAS	FRIGIDOX	SIN MARCA	1863	AZUL	19 Kg	NUEVO	20/12/2017	140	140	DONACIÓN	ACTA DE ENTREGA	3674	COCINA	PROGRAMA GALVAFARMA

Anexo 46. IE11142 San Juan De La Viña -Ficha De Altas - Primaria

		GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE UGEL - CHICLAYO														
		ANEXO N° 07 FICHA DE ALTA / BIENES MUEBLES SOBANTES														
ENTIDAD: I.E.I. N° 11142 SAN JUAN DE LA VIÑA						FECHA: 26/08/2020										
NIVEL: PRIMARIA USUARIO RESPONSABLE: DIRECTORA ENCARGADA APELLIDOS Y NOMBRES: CUBAS NUÑEZ AGUSTINA DEPENDENCIA: UGEL CHICLAYO MODALIDAD: DESIGNADA																
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN													OBSERVACION (*)		
	CODIGO DEL CATALOGO	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE ALTA	DOC. DE ALTA		NRO DOC.	UBICACIÓN DEL BIEN
1	32.22.1618.0020:	COCINA DOS HORVILLAS	FADIC	SIN MODELO	1663	PLOMO	0,32 X 0,4X 0,66cm	NUEVO	25/07/2017	170	170	DONACIÓN	ACTA DE RECEPCION	02	DIRECCIÓN	MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARICA
2	74.64.4186.0325:	ESTANTE DE METAL	FRIONOX	SIN MODELO	17179	PLOMO	1,63X0,87X 0,48cm	BUENO	10/08/2016	140	71	DONACIÓN	PECOSA	33721	COCINA Galvarma	PROGRAMA GALVARMA
3	74.64.5068.0248:	MESA DE METAL	FRIONOX	SIN MODELO	SIN SERIE	PLOMO	1,32X0,85X 0,90cm	BUENO	10/08/2016	150	77	DONACIÓN	DECLARACIÓN JURADA DE PERMANENCIA	01	COCINA Galvarma	PROGRAMA GALVARMA
4	74.64.8119.0044:	SILLA PEQUEÑA DE MADERA	SIN MARCA	SIN MODELO	SIN SERIE	CAOBA	65X31X28cm	BUENO	24/08/2016	30	15	ADQUISICION	BOLETA DE VENTA	000202	AULA 1y2	

Anexo 47. IE11142 San Juan De La Viña -Ficha De Altas – Secundaria

		GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE UGEL - CHICLAYO														
		ANEXO N° 07 FICHA DE ALTA / BIENES MUEBLES SOBANTES														
ENTIDAD: I.E.I. N° 11142 SAN JUAN DE LA VIÑA						FECHA: 26/08/2020.										
NIVEL: SECUNDARIA USUARIO RESPONSABLE: APELLIDOS Y NOMBRES: AGUSTINA CUBAS NUÑEZ DEPENDENCIA: UGEL CHICLAYO MODALIDAD: DESIGNADA																
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN													OBSERVACION (*)		
	CODIGO DEL CATALOGO	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	MEDIDAS	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	CAUSAL DE ALTA	DOC. DE ALTA		NRO DOC.	UBICACIÓN DEL BIEN
1	76.76.0012.0574:	SWITCH	ALLIEND TELESE	AT-GS9509PCE-	A04078R45200526	PLOMO	SIN MEDIDAS	BUENO	10/10/2017	700	700	DONACION	ACTA INSTALACION	SIN	DIRECCIÓN	EMPRESA FITEL
2	74.08.8037.0018:	MONITOR 1	BenQ	DL2020	ETN3F060615LO	NEGRO	19.5"	BUENO	10/10/2017	307	157	DONACION	ACTA INSTALACION	SIN	DIRECCIÓN	EMPRESA FITEL
3	74.08.8037.0018:	MONITOR 2	BenQ	DL2021	ETN3F04204SLO	NEGRO	19.5"	BUENO	10/10/2017	307	157	DONACION	ACTA INSTALACION	SIN	DIRECCIÓN	EMPRESA FITEL
4	74.08.8037.0018:	MONITOR 3	BenQ	DL2022	ETN3F065895SLO	NEGRO	19.5"	BUENO	10/10/2017	307	157	DONACION	ACTA INSTALACION	SIN	DIRECCIÓN	EMPRESA FITEL
5	74.08.8037.0018:	MONITOR 4	BenQ	DL2023	ETP3F03532SLO	NEGRO	19.5"	BUENO	10/10/2017	307	157	DONACION	ACTA INSTALACION	SIN	DIRECCIÓN	EMPRESA FITEL
6	74.08.8037.0018:	MONITOR 5	BenQ	DL2024	ETP3F07107SLO	NEGRO	19.5"	BUENO	10/10/2017	307	157	DONACION	ACTA INSTALACION	SIN	DIRECCIÓN	EMPRESA FITEL
7	74.08.9950.0139:	CPU 1	ADVANCE	VISION V56250	GD160248330056	NEGRO	SIN MEDIDAS	BUENO	10/10/2017	1472	751	DONACION	ACTA INSTALACION	SIN	DIRECCIÓN	EMPRESA FITEL

Anexo 48. IE11142 San Juan De La Viña -Declaración Jurada



INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 11142 "SAN JUAN DE LA VIÑA"
 INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA
 "Año de la Universalización de la Salud"
DECLARACIÓN JURADA 01

Yo Agustina Cubas Núñez, identificada con DNI: 16667852, con domicilio en la calle Santa Catalina # 121 Urb. Las Brisas, Distrito Chiclayo; departamento Lambayeque; Directora de la institución educativa 11142 San Juan de la Viña, caserío La Viña, distrito de Nueva Arica, departamento Lambayeque.

Declaro bajo juramento que:

Los bienes informados en el Anexo N° 06, referente a los bienes muebles faltantes en los Niveles: Inicial, Primaria y Secundaria, en el Inventario Físico de la institución educativa 11142 San Juan de la Viña, realizado el 24 de agosto del presente año, no se recibieron, ni se encontraron en los ambientes de la institución educativa, el mismo que se ve corroborado con el acta de transferencia de cargo realizada por el anterior Director a mi persona (2017). Los bienes faltantes, en su mayoría, son aquellos que tienen muchos años transcurridos (1999), tiempo en el que la I.E. ha estado a cargo de diferentes directivos.

La Viña, 25 agosto del 2020.

Anexo 49. IE11142 San Juan De La Viña -Resolución Directoral



INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 11142 "SAN JUAN DE LA VIÑA"
 INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA
 "Año de la Universalización de la Salud"

Anexo 06

RESOLUCION DIRECTORAL N° 014-2020/NA/ I.E. "SJLV"

Nueva Arica, 26 de agosto del 2020

Realizado la toma de Inventario por la Comisión respectiva para el año lectivo 2020, el Anexo N°06 y la Ficha para de bienes muebles conciliados –no ubicados y/o faltantes San Juan de la Viña, Caserío La Viña, distrito Nueva Arica, Provincia de Chiclayo- Lambayeque, que se adjuntan.

CONSIDERANDO:

Que, con el objetivo de realizar las altas de los Bienes que se encuentran en estado de conservación nuevo, bueno y regular con los que cuenta la Institución Educativa para tener la información actualizada del patrimonio institucional.

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;

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044; Ley de la Reforma Magisterial N°29944; Ley N°27444-PCM "Ley del 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; R.M. N°637-20017-ED, Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018

Anexo 50. IE11142 San Juan De La Viña -Acta de Conformación de Comité Inventario



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 11142
SAN JUAN DE LA VIÑA
INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

"Año de la Universalización de la salud"

ANEXO N° 01

ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 11142 San Juan de La Viña, Caserío La Viña, Distrito de Nueva Arica Provincia de Chiclayo, Departamento Lambayeque; siendo las 09:00 am. del día 19 de Agosto del año 2020 se reunieron el personal docente y APAFA, bajo la dirección y asesoramiento de la Directora Agustina Cubas Núñez para realizar la conformación de la comisión de inventario periodo 2020, cuyos integrantes fueron elegidos democráticamente, quedando conformada de la siguiente manera:

CARGO EN COMISIÓN INVENTARIO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	REPRESENTANTE
Presidente	Agustina Cubas Núñez	16667852	Directora de la I.E.
Integrante 1	Noemí Ibáñez Cerdán	16750704	Docente Secundaria
Integrante 2	Erica Eliana Jave Colchado	41901113	Docente Inicial
Integrante 3	Gladys Campos Ramos	16760217	APAFA - Veedor.

Los mismos que realizaron el juramento de estilo, comprometiéndose a realizar sus funciones durante el levantamiento de inventario en el presente año escolar de acuerdo a ley 29151 ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales de esta manera redundaran al beneficio de la Institución Educativa.

No existiendo otro punto que tratar se levanta la sesión siendo las 10 am. horas del mismo día, para mayor conformidad firman los presentes.




Agustina Cubas Núñez
DIRECTORA
PRESIDENTE

.....

Noemí Ibáñez Cerdán
INTEGRANTE

Anexo 51. Cetpro Santa Maria Magdalena -ETEN -Ficha De Alta



**GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LAMBAYEQUE
UGEL - CHICLAYO**

ANEXO N° 07

FICHA DE ALTA / BIENES MUEBLES SOBREPANTES

ENTIDAD: CETPRO SANTA MARIA MAGDALENA - ETEN
NIVEL: CETPRO
USUARIO RESPONSABLE: DIRECTORA ENCARGADA
APELLIDOS Y NOMBRES: CIEZA DE OLIVERA AURA DEL CONSUELO
DEPENDENCIA: UGEL CHICLAYO
MODALIDAD: TECNICO PRODUCTIVO

FECHA: 19/08/2020

ITEM	CODIGO DEL CATALOGO	DENOMINACIÓN	MARC*	MODEL*	SERI*	COLO*	MEDIDAS	ESTADO DE CONSERVACION	FECHA DE ADQUISICION	VALOR INICIAL	VALOR ACTU*	CAUSAL DE AL*	DOC. DE ALTA	NRO. DOC.	UBICACION DEL BIE	OBSERVACION (*)
1		CARRITO				NEGRO		BUENO	24/04/2018	315	160.65	ADQUISICION	FACTURA	177	AULA	
2	74.64.8390.0044	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS				NEGRO		BUENO	5/08/2017	365	186.15	ADQUISICION	FACTURA	98	AULA	
3	74.64.8390.0044	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS				NEGRO		BUENO	5/08/2017	365	186.15	ADQUISICION	FACTURA	98	AULA	
4	74.64.8390.0044	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS				NEGRO		BUENO	5/08/2017	365	186.15	ADQUISICION	FACTURA	98	AULA	
5		MESA MANICURE				BLANCO		BUENO	5/08/2017	350	178.5	ADQUISICION	FACTURA	98	AULA	
6		SILLA DE MANICURE				BLANCO		BUENO	5/08/2017	100	51	ADQUISICION	FACTURA	98	AULA	
7		PUP MANICURE				ROJO		BUENO	5/08/2017	50	25.5	ADQUISICION	FACTURA	98	AULA	
8	74.64.4118.0001	ESTANTE DE MADERA CON VIDRIO				MARRON	2X0.85X0.30	BUENO	5/09/2019	600	306	ADQUISICION	FACTURA	1268	AULA	
9	74.64.4932.0001	MESA DE MADERA				MARRON		BUENO	20/08/2017	100	51	DONACION	DECLARACION JURADA		AULA	
10	74.64.4932.0001	MESA DE MADERA				MARRON		BUENO	20/08/2017	100	51	DONACION	DECLARACION JURADA		AULA	
11	74.64.4932.0001	MESA DE MADERA				MARRON		BUENO	20/08/2017	100	51	DONACION	DECLARACION JURADA		AULA	

Anexo 52. Cetpro Santa Maria Magdalena -ETEN -Acta de Finalización De Toma De Inventario

"Año de la Universalización de la Salud"

ACTA DE FINALIZACION DE LA TOMA DE INVENTARIO AÑO 2020

En las instalaciones de la Institución Educativa CETPRO "Santa Maria Magdalena", ubicada en la Calle, Simon Bolivar #601 , del Distrito de Ciudad Eten, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque siendo las 16:00 horas del día 20 de agosto del 2020, se reunieron los siguientes integrantes de la comisión de Inventario periodo 2020 , designados mediante Resolución Directoral N° 014 con fecha 18 de agosto; en virtud de sus funciones y atribuciones señaladas en la : DIRECTIVA N° 000003-2020-GR.LAMB/GRED-UGEL_CHIC "LEVANTAMIENTO FÍSICO GENERAL DE BIENES PATRIMONIALES DE LA SEDE E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES PERTENECIENTES A LA JURISDICCIÓN UGEL CHICLAYO PERIODO – 2020".

PRESIDENTE: Mg. Mg. Aura del Consuelo Cieza de Olivera
 INTEGRANTE: Estudiante Chaname Diaz Katherine Alexandra
 INTEGRANTE: Estudiante Merly Yuriko Effio Chempen
 VEEDOR: Lic. Ana Elvira Calderon Oliden

RESUMEN DE LA TOMA DE INVENTARIO

La toma de inventario se desarrolló sin ningún inconveniente, todos los miembros del comité cumplieron con su función encomendada, lo que facilitó el trabajo.

No existiendo otro punto que Tratar y luego de dar lectura a dichas observaciones y recomendaciones se levanta la sesión, siendo 17:00 horas del mismo día procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



Mg. Aura Cieza De Olivera
 DIRECTORA

Anexo 53. Cetpro Santa Maria Magdalena -ETEN -Acta de Conformación de Comité De Inventario

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 01

ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa CETPRO "Santa María Magdalena", de la Provincia Chiclayo, Distrito Ciudad Eten, Departamento Lambayeque, siendo las 11:00 horas del día 18 de agosto del año 2020 se reunieron el personal, docente de la II.EE. Bajo la dirección y asesoramiento del Director : Mg. Aura del Consuelo Cieza de Olivera, para realizar la conformación de la comisión de inventario periodo 2020, cuyos integrantes fueron elegidos democráticamente, quedando conformada de la siguiente manera:

PRESIDENTE: Mg. Mg. Aura del Consuelo Cieza de Olivera
 INTEGRANTE: Estudiante Chaname Diaz Katherine Alexandra
 INTEGRANTE: Estudiante Merly Yuriko Effio Chempen
 VEEDOR: Lic. Ana Elvira Calderon Oliden

Los mismos que realizaron el juramento de estilo, comprometiéndose a realizar sus funciones durante el levantamiento de inventario en el presente año escolar de acuerdo a ley 29151 ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales de esta manera redundaran al beneficio de la Institución Educativa.

No existiendo otro punto que tratar y luego de dar lectura a los acuerdos se levanta la sesión siendo las 12am del mismo día, para mayor conformidad firman los presentes.



Mg. Aura Cieza De Olivera
 DIRECTORA

Anexo 54. Validación de juicio de expertos**CONSTANCIA DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS**

Quien suscribe,, mediante la presente hago constar que el instrumento utilizado para la recolección de datos del proyecto de tesis para obtener el grado de **Contador Público**, titulado “**Gestión de bienes muebles y su influencia en el control patrimonial de los colegios de la Ugel Chiclayo**”, elaborado por la **Erickson Cronwel Rivera Olivera**; reúne los requisitos suficientes y necesarios para ser considerados válidos y confiables y, por tanto, aptos para ser aplicados en el logro de los objetivos que se plantearon en la investigación.

Atentamente

Chiclayo,de junio de 2021

FIRMA DEL JUEZ EXPERTO

Dr./ Mg./Lic. Nombre:

Cargo Actual: _____

1. DATOS DE LA INVESTIGACIÓN:

TÍTULO DE TESIS GESTIÓN DE BIENES MUEBLES Y SU INFLUENCIA EN EL CONTROL PATRIMONIAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL CHICLAYO, 2020

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera la gestión de bienes muebles influye en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020?

OBJETIVO GENERAL

Determinar la influencia de la gestión de bienes muebles en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar la gestión de bienes muebles de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.
- Analizar el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.
- Identificar los factores que influyen en la gestión de bienes muebles y en el control patrimonial de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.
- Diseñar mecanismos de control patrimonial que conlleve a la mejora de la gestión los bienes muebles de las instituciones educativas de la Ugel Chiclayo, 2020.

Anexo 55. Análisis documental de gestión de bienes muebles- Dimensión 1 altas de bienes muebles

DIMNESIONES / INDICADORES			
	Altas de bienes muebles		
N° COLEGIOS	Aceptación de donación	Reposición de bienes	Saneamiento de bienes
I.E. 10823 JOSE LEONARDO ORTIZ	Con respecto a la institución educativa a nivel primario - secundario, si recibió donaciones en el año 2020 de un total de 313 donaciones en lo que corresponde a tableta PAD, laptop, silla fija de madera, escalera metálica, teléfono, carpeta de metal unipersonal, mesa de madera, computadora personal portátil 1 GB de RAM,	Si presenta una adecuada reposición de bienes muebles, ya sea para el área de innovación pedagógica, biblioteca, subdirección primaria, centro de recursos tecnológicos, patio 1, aulas de la institución	A nivel primario - secundario, si presenta el saneamiento de 12 bienes en cuanto a bienes no ubicados y/o faltantes en la institución educativa, dentro de los cuales son metal, mesa de madera, estante de madera, vitrina de madera.
I.E. 11023 ABRHAM VALDELOMAR	la institución a nivel primario no tuvo donaciones de bienes, mientras que a nivel secundario si recibió donaciones de 29 bienes, siendo trompeta, trombón de vara, saxo, lira, platillos, baquetas, tarola	A nivel primario no realizo la reposición de bienes; en cambio a nivel secundario presento la reposición de los bienes en la sala múltiple, sub dirección, biblioteca, dirección, sala de sonido, cocina, área de innovación pedagógica, aula de innovación	Si, cuenta con saneamiento de bienes a nivel primario tuvo un total de 12 bienes faltantes, siendo silla fija de plástico, sofá de metal, equipo de sonido, silla giratoria, teléfono; por otro lado, a nivel secundario presento un saneamiento de bienes faltantes de 2 bienes, como computadora personal.
I.E. N 11584	Si, acepto donaciones en el año 2020 de 44 bienes esto con respecto al nivel inicial, dentro de los cuales son televisor, silla fija de plástico, estante de madera, mesa de madera para alumnos de inicial; siguiendo con el nivel primario si acepto donaciones en el último año de 558 bienes, dentro de los cuales son extintor de 6 KG, silla de madera, parlante, proyector multimedia, consola, televisor, escritorio de madera computadora; por ultimo a nivel secundario se consideró 339 bienes que fueron donados en el año 2020, siendo escritorio de madera, estante de madera tipo casa, mesas, computadoras.	Sí, presento reposición de los bienes, ya sea en las aulas de inicial y ex cocina; oficina administrativa, secretaria, almacén, patio, dirección, aulas; biblioteca, aula de profesores, aulas secundarias.	Sí, presento saneamiento de los bienes faltantes en la institución a nivel primario de 1 bien que es computadora portátil, asimismo a nivel secundario se obtuvo 1 bien faltante el cual es reproductor de video.
I.E.S. CHONGOYAPE	Si, acepto donaciones en el año 2020 de 28 bienes, siendo cables blindados, lira, pandereta, parlante, platillo, instrumentos musicales.	Si, realiza una adecuada reposición de los bienes en área de innovación pedagógico, aulas de las instituciones, aula de banda, departamento de	sí, tiene conocimiento sobre el saneamiento de los bienes en la institución educativa de 92 bienes, siendo ventilador, vitrina, silla fija plástica, carpeta

		educación física, secretaria, sub dirección, aula biología.	de madera para dos personas, computadora personal portátil, escritorio de madera, mesa de metal.
DIEGO FEREE SOSA	No, acepto donaciones de ninguna clase, ya sea por medio de bienes muebles o económico durante el año 2020.	sí, tiene posee una adecuada reposición de los bienes, en la sala de música, ubicación del área de innovación pedagógico, ubicación almacén, área de comunicación, laboratorio, área de física.	sí, presento un registro de saneamiento de bienes de 641, donde se encontró a impresora, banca de madera, carpeta de metal unipersonal, mesa de madera, módulo de melamina, pizarra mural, silla fija de madera, equipo de sonido, reproductor de DVD/CD/ VCD/ SVD, radio, computadora personal portátil.
I.E. 11025 JUAN PABLO VIZCARDO Y GUZMAN	No, acepto donaciones de ninguna clase, ya sea por medio de bienes muebles o económico durante el año 2020.	Sí, estableció una adecuada reposición de los bienes, ya sea en dirección, subdirección primaria, secundaria, tutoría, subdirección secundaria.	Si, estableció un total de 1121 bienes por saneamiento de faltantes, entre los cuales se detalló silla fila de madera, mesa de madera, armario de madera, equipo de sonido, taburete de madera, cronometro esto con respecto a nivel primario, mientras que, a nivel secundario de 352 bienes en saneamiento de bienes saltantes, de illa fila de madera, mesa de madera, armario de madera, equipo de sonido.
SAN FRANCISCO	Si, acepto donaciones de 90 bienes, dentro de los cuales se encuentra a silla fija de plástico, CPU, teclado keyboard, monitor LED, además de instrumentos musicales como pandereta, platillo, tambor redoblante, tarola.	Si, se dio por medio de la ubicación del bien, en el área de innovación pedagógica, laboratorio, tóxico, secretaria, dirección, aulas, almacén y tutoría y orientación educativa.	Si, presento un saneamiento de bienes en base a los faltantes de 29 bienes, donde hace falta computadora, mesa, impresora inyección tinta, silla giratoria.
I.E. 11142 SAN JUAN DE LA VIÑA	Sí, acepto donaciones, en cuanto a nivel inicial de 8 bienes, siendo televisor, cocina semi industrial, balón de gas, regulador de gas, estante de metal. Asimismo, a nivel primario, 15 bienes donados, como extintor PQS, proyector, organizador melamina, sillas. y por último a nivel secundario 29 donaciones de bienes, como switch, monitor, CPU, impresora, pizarra acrílica.	Si, realizo la reposición de bienes o ubicación en aula inicial, cocina, dirección, aulas a nivel primario y secundario, patio, servicios higiénicos,	Si, realizó un saneamiento de bienes de 12 bienes a nivel inicial, entre ellos encontramos a pizarra acrílica, silla fija de madera, silla fija de plástico. Mientras que a nivel primario 168 bienes dentro de los cuales este botiquín, armario de madera, sillas fijas de plástico, silla de madera y metal. y por último a nivel secundario 82 bienes entre ellos, sillas fijas de madera, silla fija de plástico, reproductor de video, computadora, escritorio, mesas.
CETPRO SANTA MARIA MAGDALENA ETEN	Si, aceptó donaciones en el año 2020 de 14 bienes, como armario de mesa, banca de asiento, estante de metal, vitrina de alumno, mesa fornica, mesa de madera.	Si, realiza una reposición de bienes en la institución educativa en aulas.	No, presento saneamiento de bienes, ya sea faltantes, o sobrantes en la institución educativa.

Anexo 56. Análisis documental de gestión de bienes muebles- Dimensión 2 actos de adquisición

DIMENSIONES / INDICADORES			
	Actos de adquisición		
Nº COLEGIOS	Compra de bienes muebles	Aceptación de donación de un particular	Aceptación de donación de otra entidad publica
I.E. 10823 JOSE LEONARDO ORTIZ	Si, la institución educativa a comprado un total de 32 bienes en el año 2020, dentro de los bienes se encontró módulo de cómputo, pizarra acrílica, silla fija de plástico con brazos, pizarra mural, impresora a inyección de tinta, caja fuerte de metal grande, teclado Keyboard,	Si recibió donación de bienes electrónicos y muebles de escritorio parte de sus ex alumnos/ APAFA, grupo Gloria, Movistar y fundación telefónica	Si, recibió donaciones de bienes tecnológicos como computadoras, tables, muebles de escritorio por parte del ministerio de educación y Oficina de Normalización Previsional
I.E. 11023 ABRHAM VALDELOMAR	a nivel primario no presenta registro de compra o adquisición de bienes muebles en el año 2020, mientras que a nivel secundario si, siendo un total de 11 bienes muebles donde aparecen la compra de ventiladores, minicomponente, micrófono alámbrico, micrófono, extintor.	No, presento ninguna donación de bienes muebles por parte de personas jurídicas.	Si recibió donaciones de bienes de UGEL por medio de resolución directoral y boleta venta, los cuales son instrumentos musicales como trompeta, trombón de vara, saxo, lira, platillos, baquetas, tarola
I.E. N 11584	No, presento compra de bienes en el último año en los tres niveles académicos.	No, presento un registro de donaciones de un particular en el último año.	Si, recibió donaciones de bienes por parte de UGEL Chiclayo de televisor, silla fija de plástico, estante de madera, mesa de madera, parlante, computadoras.
I.E.S. CHONGOYAPE	Si tiene conocimiento de la compra de los bienes muebles, de 100 bienes, como guitarra acústica, cajón peruano, armario de madera con 2 divisiones, equipos tecnológicos, ventiladores, mesas de madera, sillas de madera y plástico.	Si, recibió donaciones por medio de convenios, siendo los bienes decímetro/ aerómetro juegos de 4 piezas c7u, amperímetro, balanzas analíticas con juegos de pesas.	Si, recibió donaciones de MINEDU de 58 bienes muebles, siendo banco metálico, reóstato deslizable pequeño, amperímetro.
DIEGO FEREE SOSA	sí, presento una compra o adquisición de 827 bienes, siendo las más frecuentes mesas de melamina, instrumentos musicales como tarola, bajos, clarinete, lira, platillo, tambor, siguiendo con carpeta unipersonal de madera de fierro, monitor, CPU, adaptadores, teclado, estabilizador, mesa, sillas.	No, presento un registro de donaciones de un particular en el último año.	No, presento un registro de donaciones de alguna entidad pública durante el año 2020.
I.E. 11025 JUAN PABLO VIZCARDO Y GUZMAN	Si, se encontró una compra de 12 bienes a nivel primario y secundario, siendo los bienes de monitor, impresora, CPU, TV.	No, presento un registro de donaciones de un particular en el último año.	No, presento un registro de donaciones de alguna entidad pública durante el año 2020.

SAN FRANCISCO	Si, realizó compra de bienes en el año 2020 de 1020 bienes, siendo esta mesa de madera para alumno, silla fija de madera para alumno, escritorio de melamina para profesor, módulo de melamina para computadora, silla fija de metal banco de madera, pizarra acrílica, monitor LED, teclado keyboard, unidad central de proceso CPU, estabilizador, silla fija de plástico, estante de melamina.	No, presento un registro de donaciones de un particular en el último año.	Si, recibió donaciones de bienes por parte de UGEL Chiclayo de televisor, silla fija de plástico, estante de madera, mesa de madera, parlante, computadoras y ministerio de transporte y comunicaciones de unidad central de proceso CPU, monitor LED, teclado keyboard.
I.E. 11142 SAN JUAN DE LA VIÑA	Si, realizo la compra de bienes de 8 bienes a nivel inicial de mesa acrílica, estante de melamina, cocina de melamina, pizarra acrílica. Mientras que, a nivel primario, 122 bienes, siendo silla pequeña de madera, mesa de madera. Y por último a nivel secundario de 77 bienes, siendo mesa de madera, pizarra acrílica, silla de madera, carretilla, armario de melamina, televisor, estabilizador.	No, presento un registro de donaciones de un particular en el último año esto con respecto a nivel inicial y primario, mientras que a nivel secundario si acepto donaciones de bienes, como monitor, CPU, sillas de la empresa fitel.	Sí, recibió donaciones de la entidad donante municipalidad nueva Arica, programa Qaliwarma, UGEL, Ministerio de Educación de bienes de cocinas, muebles, mesas, sillas.
CETPRO SANTA MARIA MAGDALENA ETEN	Si, la institución educativa realizo la compra de 12 bienes, dentro de ellos se encontró a carrito, silla giratoria, armario de melamina, mesa de madera, silla de plástico.	No, presento un registro de donaciones de un particular en el último año.	Si, recibió donaciones de la UGEL durante el año 2020, por medio de las actas.

Anexo 57. Análisis documental de gestión de bienes muebles- Dimensión 3 actos de administración

	DIMENSIONES / INDICADORES		
	Actos de administración		
N° COLEGIOS	Afectación de uso	Cesión de uso	Arrendamiento
I.E. 10823 JOSE LEONARDO ORTIZ	Si, establece una afectación de uso de los bienes electrónicos y bienes muebles de escritorio por medio de los documentos de compra venta, declaración jurada de patrimonio, actas, contratos y pecosa	Sí, realiza una adecuada cesión de uso de los bienes muebles y tecnológicos por la institución, siendo un total de 80 bienes trasladados por la institución educativa 11522 Miguel Grau - Pucalá a institución educativa de José Leonardo Ortiz.	la institución educativa no realiza ninguna clase de arrendamiento de sus propiedades o maquinarias a otras instituciones educativas.
I.E. 11023 ABRHAM VALDELOMAR	Si obtiene una documentación de los bienes que ingresan, por medio de actas, facturas, boleta de ventas sobre los instrumentos musicales y muebles.	Si presenta una cesión o traslado de bienes, en cuanto a nivel primario de 68 bienes muebles dentro de los cuales, en mesas de plástico pequeñas, mesas de fierro, mesa de madera, sillas de madera y fierro; por otro lado, a nivel secundario de 54 bienes a trasferir, siendo computadora personal.	No, presenta ninguna clase de arrendamiento de propiedad o materiales.
I.E. N 11584	sí, presento la documentación de los bienes, ya sea facturas, declaración jurada, boleta, pecosa, acta de donación.	No, presento cesión de bienes, en cuanto a traslados o trasferencias de los bienes muebles a otras instituciones.	No, presento arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles por parte de la institución educativa.
I.E.S. CHONGOYAPE	Si, declaración jurada, acta, recibo de honorarios.	No, presento traslado de bienes.	No, presento arrendamiento los bienes en el año 2020.
DIEGO FEREE SOSA	Sí, en este caso presento una documentación de factura y declaración jurada por los bienes que fueron adquiridos por la institución en el año 2020.	No, presento cesión de bienes, en cuanto a traslados o trasferencias de los bienes muebles a otras instituciones.	No, presenta ninguna clase de arrendamiento de propiedad o materiales.
I.E. 11025 JUAN PABLO VIZCARDO Y GUZMAN	Si, se estableció por documentación de la declaración de permanencia.	No, presento ninguna clase de cesión de uso de los bienes o traslados de los bienes de una institución a otra.	No, presento arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles por parte de la institución educativa.
SAN FRANCISCO	Si, realiza la documentación de los bienes adquiridos por medio de compra o donación a través de acta, boleta, factura, recibo por honorarios, pecosa.	No, presento cesión de uso o traslado de bienes en el año 2020.	No, presento arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles por parte de la institución educativa.

I.E. 11142 SAN JUAN DE LA VIÑA	SI, presento documentación de acta de recepción, pecosa, declaración jurada de permanencia, boleta de venta, guía de remisión, orden de desplazamiento, factura y acta de entrega, acta de donación.	No, presento ninguna clase de cesión de uso de los bienes o traslados de los bienes de una institución a otra a nivel inicial, primario.	No, presento arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles por parte de la institución educativa dentro de los tres niveles académicos.
CETPRO SANTA MARIA MAGDALENA ETEN	Si, realiza la documentación correspondiente de los bienes que ingresan a la institución por medio de factura, declaración jurada, boleta de venta y acta de donación, donde se establece listado de los bienes muebles y tecnológicos que ingresan.	No, presento ninguna clase de cesión de bienes, ya sea por medio de traslados o trasferencias.	No, presento arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles por parte de la institución educativa.

Anexo 58. Análisis documental de gestión de bienes muebles- Dimensión 4 baja de bienes

	DIMENSIONES / INDICADORES			
	Baja de bienes			
N° COLEGIOS	Estado de excedencia	Obsolescencia técnica	Perdida, robo de los bienes muebles	Mantenimiento o reparación onerosa
I.E. 10823 JOSE LEONARDO ORTIZ	Si, tienen conocimiento sobre los bienes que están en un estado de excedencia por parte de la institución de 80 bienes entre ellos mesas de madera, silla fija de madera, este estado de excedencia se realiza por medio actas de transferencia en el año 2020.	Sí, presenta bienes en estado de obsolescencia técnica, ya que no están actos para manipular, siendo 237 bienes por el tiempo, siendo armario de madera, estante de madera, escritorio de madera, mesa de madera y metal.	Si, presenta pérdida de 12 bienes muebles en la institución educativa a nivel primario, siendo mesa de madera y metal, estante de madera, vitrina de madera.	Si, presenta un mantenimiento o reparación onerosa de 237 bienes dentro de los cuales se superviso en el año 2019, siendo estos bienes armario de madera, estante de madera, escritorio de madera, mesa de madera y metal
I.E. 11023 ABRHAM VALDELOMAR	No, presenta ningún estado de excedencia de los bienes ya sea por bienes en desuso o no utilizados.	No, ninguna clase de obsolescencia de bienes muebles o tecnológicos.	No, presento un registro de bienes perdidos, robados o sobrantes en la institución.	No, presenta registro sobre los bienes que requieran mantenimiento o reparación, ya sea de forma técnica.
I.E. N 11584	No, presento ninguna baja de bienes, ya sea por el estado de excedencia.	No, presento ninguna clase de obsolescencia de los bienes en la institución educativa.	Si, presenta la pérdida de computadora personal portátil/reproductor de video	No, realizo ningún mantenimiento de bienes en el año.
I.E.S. CHONGOYAPE	No, presento bienes que no son utilizados, pero se encuentran bien en el año 2020.	No, registra ninguna clase de bien en estado de obsolescencia técnica, es decir defectuosos.	Si, presento una falta o pérdida de 92 bienes, siendo ventilador, vitrina, silla fija plástica, carpeta de madera para dos personas, computadora personal portátil, escritorio de madera, mesa de metal.	No, ha realizado mantenimiento de los bienes muebles durante el año 2020.
DIEGO FEREE SOSA	No, presento un registro de los bienes sobrantes en la institución educativa.	Si, se consideró a 210 bienes, dentro de los cuales encontramos a carpetas de madera unipersonal, es decir los bienes no está actos para utilizar por la institución educativa.	No, presento un registro de los bienes sobrantes en la institución educativa.	No, presento un registro de mantenimiento de bienes en el año 2020.
I.E. 11025 JUAN PABLO VIZCARDO Y GUZMAN	No, presento bienes que no son utilizados, pero se encuentran bien en el año 2020.	Si, presento 12 bienes que están fuera del sistema debido a que funcionan por	La institución educativa no presento pérdida o robo de bienes que ingresaron.	No, ha realizado mantenimiento de los bienes muebles durante el año 2020.

		situaciones técnicas, siendo equipo de sonido, reproductor de video, sistema de proyección, reproductor, monitor, teclado, CPU.		
SAN FRANCISCO	Si, presentó una excedencia de los bienes, dentro de los cuales están bien actualizado, pero no utiliza, siendo, Monitor LED, teclado keyboard, CPU, reproductor de video, moladora de granos, electrobomba, máquina de coser, mesa de madera, silla.	No, presento ninguna clase de obsolescencia técnica, ya sea por falta de manipulación o bienes no actos para manipular.	No, presento ningún registro de pérdida, robo de bienes, ya sea electrónicos o muebles.	Si, presento mantenimiento de bienes siendo un total de 47 bienes que están en el área de mantenimiento para ser reparados o adecuados al sistema tecnológico, estos bienes son estantes de melamina, silla fija de metal, estabilizador, estante de archivador, impresora a inyección de tinta.
I.E. 11142 SAN JUAN DE LA VIÑA	No, presenta ningún estado de excedencia de los bienes ya sea por bienes en desuso o no utilizados.	Si, presento una obsolescencia técnica de 8 bienes que no están actos para manipular, siendo silla fija de madera, mesa de madera y metal a nivel inicial. En cuanto a nivel primario 6 bienes dados de baja por obsolescencia técnica como estabilizador, impresora, CPU. y por último a nivel secundario no presento obsolescencia técnica de bienes tecnológicos.	No, presento ninguna clase de pérdida o robo de los bienes e la institución, ya sea tecnológicos o muebles de oficina.	Si, presento mantenimiento de bienes, a nivel inicial de 7 bienes dentro de ellos mesa acrílica, estante melamina, pizarra acrílica. Siguiendo con el nivel primario no presento ningún bien para el área de mantenimiento. Y por último a nivel secundario, 64 bienes dentro de ellos mesan de madera y silla de madera.
CETPRO SANTA MARIA MAGDALENA ETEN	No, presenta ningún estado de excedencia de los bienes ya sea por bienes en desuso o no utilizados.	Si, presento 11 bienes que no son actos para manipular, siendo banco de madera, mesa de madera.	No, presento un registro de bienes perdidos, robados o sobrantes en la institución.	No, realizo ningún mantenimiento de bienes en el año.

Anexo 59. Análisis documental de control patrimonial -Dimensión 1 inventario físico

DIMENSIONES / INDICADORES			
Inventario físico			
N° COLEGIOS	Conteo manual	Cantidad de activos fijos que presenta cada institución educativa	Controles de activos fijos
I.E. 10823 JOSE LEONARDO ORTIZ	Si, realiza un conteo manual de los bienes que ingresan y salen de la institución por medio de la RESOLUCION DIRECTORAL N° 002907-2020-GR.LAMB/GRED-UGEL.CHIC [3588996 - 3]	Si, en cuanto a la institución educativa se estableció por los lineamientos y procedimientos de la ejecución de los bienes de alta y bajas, siendo un total de 488 bienes muebles.	Si, tiene un control del patrimonio que cuenta la institución educativa por medio de resolución directoral.
I.E. 11023 ABRHAM VALDELOMAR	Si, presenta un conteo manual de los bienes que ingresan a la institución educativa por medio del acta de comité de conformidad del inventario.	Si, tiene conocimiento de las existencias muebles, en cuanto a nivel primario 975 bienes muebles y tecnológicos; mientras que a nivel secundario 281 bienes, dentro de los cuales se encontró equipo tecnológico, silla fija de madera, mesa de madera, armario de madera, computadora personal portátil.	Si, tiene conocimiento de los activos, ya sea bienes muebles e inmuebles de la institución por medio de la resolución directoral N142020.
I.E. N 11584	Si, presento un conteo manual de los bienes, a nivel inicial, primario y secundario por medio de una data de entrega de la UGEL a la institución.	Sí, tiene conocimiento de las existencias de los bienes muebles que presento la institución educativa en el nivel inicial 2 bienes, nivel primario de 12 bienes y en el nivel secundario de 33 bienes, siendo estos equipos tecnológicos, muebles como mesa, escritorio y computadoras.	Sí, la cual se estableció por el acta de conformación de comité de inventarios, en cuanto a los bienes muebles que tiene la institución como equipos tecnológicos.
I.E.S. CHONGOYAPE	La institución educativa si controla y registra los bienes que ingresan y salen al almacén, por medio del acta de inicio de toma de inventario año 2020.	Si, encontró una existencia de bienes muebles de 1201 entre aparatos tecnológicos, ventiladores, mesas.	Si, estableció un control de los activos fijos por medio de la Resolución Directoral N° 021-2020/GRED-LAMB/UGEL.CHIC/DIE “CH”-CH.
DIEGO FEREE SOSA	Si, se controla el conteo manual del patrimonio por medio de las actas de conformación de toma de inventarios y declaración jurada.	Si, la Ugel tiene conocimiento de las existencias que tiene la institución educativa en base a sus 152 bienes dentro de los cuales son pizarra acrílica, radiograbadora, extintor, vitrina de madera, silla fija de plástico, computadora y edificio.	Si, estableció por el control e inspección del patrimonio en maquinaria, equipos tecnológicos.

I.E. 11025 JUAN PABLO VIZCARDO Y GUZMAN	Si, se controló por medio de la declaración jurada de permanencia de los bienes que ingresan a la institución educativa.	Si, la Ugel tiene conocimiento de los bienes que la institución educativa presenta en sus existencias o actas de inventarios de 2,229 bienes.	Si, tiene conocimiento sobre el control de los activos que maneja la institución en sus cuentas e inventarios.
SAN FRANCISCO	Si, existe un control de los bienes que ingresan a la institución educativa por medio del acta de mite de inicio de inventarios en el año 2020, donde detallo los bienes que ingresaron al almacén, ya sea por medio de adquisición o donaciones.	Si, la UGEL tiene conocimiento sobre los 507 bienes que presenta la institución educativa en su plantel.	Si, se realiza por el acta de conformación de inventarios que la institución presento a la UGEL, la cual está firmada por las autoridades de esta.
I.E. 11142 SAN JUAN DE LA VIÑA	Si, existe un control de los bienes que ingresan a la institución educativa por medio del acta de comité de inventarios en el año 2020.	Si, existe un control de las existencias en la institución educativa, por consiguiente, a nivel inicial un total de 54 bienes, a nivel primario 22 bienes y por último a nivel secundario de 18 bienes que ingresan al almacén, por medio del acta de conformación del inventario.	Si, presento un control de los activos fijos que se encuentra en la institución educativa por medio de la declaración jurada.
CETPRO SANTA MARIA MAGDALENA ETEN	Si, existe un control de los bienes por parte de la institución educativa, a través de la declaración jurada de los bienes que ingresan y salen de esta, ya sea bienes muebles como mesas y tecnológicos como computadora, CPU.	Si, se estableció por el acta de donación y adquisición de los bienes de 65 bienes, entre ellos silla, mesas, armarios, televisor.	Si, estableció por el control e inspección del patrimonio en maquinaria, equipos tecnológicos.

Anexo 60. Análisis documental de control patrimonial -Dimensión 2 codificación de bienes patrimoniales

DIMENSIONES / INDICADORES		
Codificación de bienes patrimoniales		
Nº COLEGIOS	Identificación de bienes (descripción de los bienes y registro de los bienes ubicados en las instituciones)	Documentación de los bienes
I.E. 10823 JOSE LEONARDO ORTIZ	La institución educativa tiene un control de los bienes que ingresan a través de los códigos patrimoniales de forma sistemática, asimismo se establece por las diversas medidas de control, como marca, modelo, serie, color, medidas, fecha de adquisición o donación, valor inicial, estado de conservación, valor actual y ubicación del bien. es por ello que tiene un total de 488 bienes muebles y tecnológicos.	Si establece un control en la documentación de bienes que ingresan a la institución educativa por medio de los comprobantes de compra, facturas, boletas, actas y declaración jurada.
I.E. 11023 ABRHAM VALDELOMAR	Se identificó y describió un total de 576 bienes, asimismo la institución educativa tiene un control de los bienes que ingresan a través de los códigos patrimoniales de forma sistemática, asimismo se establece por las diversas medidas de control, como marca, modelo, serie, color, medidas, fecha de adquisición o donación, valor inicial, estado de conservación, valor actual y ubicación del bien	Si, la institución educativa presento la documentación de los bienes que ingresan por medio de las actas, boleta de ventas, facturas.
I.E. N 11584	Sí, identifiqué un control de 47 bienes en la institución educativa en los tres niveles académicos. La institución educativa tiene un control de los bienes que ingresan a través de los códigos patrimoniales de forma sistemática, asimismo se establece por las diversas medidas de control, como marca, modelo, serie, color, medidas, fecha de adquisición o donación, valor inicial, estado de conservación, valor actual y ubicación del bien	Si, establece un control de la documentación de los bienes por medio de las actas y resoluciones.
I.E.S. CHONGOYAPE	De igual forma la institución educativa tiene un control de los bienes que ingresan a través de los códigos patrimoniales de forma sistemática, asimismo se establece por las diversas medidas de control, como marca, modelo, serie, color, medidas, fecha de adquisición o donación, valor inicial, estado de conservación, valor actual y ubicación del bien, además de que se identificó 1201 bienes.	Si, se estableció por la obtención y control de los documentos sobre los bienes, como declaración jurada, acta de inicio de toma de inventarios año 2020, acta de conformación de comité de inventario 2020.
DIEGO FEREE SOSA	Si, en la institución se ha identificado 152 bienes. La institución educativa tiene un control de los bienes que ingresan a través de los códigos patrimoniales de forma sistemática, asimismo se establece por las diversas medidas de control, como marca, modelo, serie, color, medidas, fecha de adquisición o donación, valor inicial, estado de conservación, valor actual y ubicación del bien.	Si, en cuanto a la documentación de los bienes se consideró el acta de comité de inicio de inventario, la cata de conformación de toma de inventarios, declaración jurada, resolución final de inventarios.
I.E. 11025 JUAN PABLO VIZCARDY Y GUZMAN	La institución educativa tiene un control de los bienes que ingresan a través de los códigos patrimoniales de forma sistemática, asimismo se establece por las diversas medidas de control, como marca, modelo, serie, color, medidas, fecha de adquisición o donación, valor inicial, estado de conservación, valor actual y ubicación del bien.	Si, tiene conocimiento sobre la documentación de los bienes, como el acta de baja de los bienes, acta de inicio de inventario, declaración jurada de permanencia, resolución directoral de inventarios.

	Además, que sí, tiene un adecuado control del patrimonio que maneja la institución educativa de 2,229 bienes.	
SAN FRANCISCO	Si, existe un control en la identificación de los bienes por parte la institución educativa de 507 bienes, en la institución educativa tiene un control de los bienes que ingresan a través de los códigos patrimoniales de forma sistemática, asimismo se establece por las diversas medidas de control, como marca, modelo, serie, color, medidas, fecha de adquisición o donación, valor inicial, estado de conservación, valor actual y ubicación del bien.	Si, se realizó por la documentación de acta, boleta, factura, recibo por honorarios, pecosa; al adquirir o donar los bienes a la institución educativa por parte las empresas particulares y entidades públicas.
I.E. 11142 SAN JUAN DE LA VIÑA	Se identificó un total de 94 bienes en los tres niveles académicos, además que presento un control de la descripción de los bienes que ingresan a través de los códigos patrimoniales de forma sistemática, asimismo se establece por las diversas medidas de control, como marca, modelo, serie, color, medidas, fecha de adquisición o donación, valor inicial, estado de conservación, valor actual y ubicación del bien.	Si, presenta una documentación clara y precisa sobre los bienes que ingresan y salen de la institución por medio de los documentaos de acta de recepción, pecosa, declaración jurada de permanencia, boleta de venta, guía de remisión, orden de desplazamiento, factura y acta de entrega, acta de donación.
CETPRO SANTA MARIA MAGDALENA ETEN	Si, identifico un total de 65 bienes en la institución educativa por medio de las actas de alta y baja de los bienes. La institución educativa tiene un control de los bienes que ingresan a través de los códigos patrimoniales de forma sistemática, asimismo se establece por las diversas medidas de control, como marca, modelo, serie, color, medidas, fecha de adquisición o donación, valor inicial, estado de conservación, valor actual y ubicación del bien.	Si, tiene un control en la documentación correspondientes de los bienes que ingresan a la institución por medio de factura, declaración jurada, boleta de venta y acta de donación, donde se establece listado de los bienes muebles y tecnológicos que ingresan.

Anexo 61. Análisis documental de control patrimonial - Dimensión 3 baja de los patrimoniales en desuso

DIMENSIONES/ INDICADORES			
Baja de los patrimonios en desuso			
N° COLEGIOS	Extracción física	Autorización de baja	Causales de origen (excedencia, obsolescencia técnica, mantenimiento o reparación onerosa, siniestro y destrucción accidental, pérdida, robo, hurto deben sustentarse)
I.E. 10823 JOSE LEONARDO ORTIZ	Si establece una extracción de los bienes, ya sea por perdida de los bienes, excedencia, obsolescencia técnica, mantenimiento o reparación onerosa de los bienes, siendo un total de 237 bienes extraídos físicamente de las instituciones por los motivos mencionados.	Si establece una adecuada autorización de baja de los bienes, ya sea por medio de las actas de baja firmado por el comité y supervisor de la UGEL Chiclayo, resolución directoral de baja y fotos.	Si, establece un control de las cuales de origen de los bienes en la intuición siendo un total de 313 bienes donados y 12 bienes con saneamiento, estos se realizan por medio de las resoluciones correspondientes en cada causa.
I.E. 11023 ABRHAM VALDELOMAR	No, presento extracción física de los bienes, ya sea por perdida, robo o condiciones de los bienes.	No, presento autorización de los bienes de baja, ya que no tiene un registro o no presento bienes dados de baja por arte de la institución educativa.	Si, presento causas de origen de los bienes por medio de los faltantes en la institución educativa, siendo un total de 14 bienes faltantes, es decir faltan bienes en la institución educativa.
I.E. N 11584	No, presento un control de los bienes por pérdidas o robo en la institución, ya que no realizó ninguna compra.	Si, presento un control de la baja de los bienes por medio del acta de bienes en el año 2020.	Si, presento un control de las causas de origen de los bienes por medio del saneamiento y condiciones de bien a utilizar por los estudiantes, siendo el caso de 12 bienes tantos muebles y aparatos electrónicos.
I.E.S. CHONGOYAPE	Si, registro y controlo los bienes faltantes de la institución los cuales son de 92 bienes, por medio de la resolución directoral N°031-2020 GRED-LAMB/UGEL.CHIC/DIE."CH"-CH.	Sí, se realizó por medio de la declaración jurada anexo N°07, la cual permitió conocer la baja de los bienes en la institución educativa.	Si, se estableció por medio del acta de conformación de comité de inventario de los bienes donados por las entidades públicas, de 92 bienes entre muebles y aparatos tecnológicos, computadora, mesas.
DIEGO FEREE SOSA	No, registro, ni controlo ninguna clase de perdida, robo de bienes en la institución educativa.	Si, en este caso se dio por la autoriza la baja de los bienes por medio de la declaración jurada, orientadas a Comprobar y actualizar los registros contables y Patrimoniales y realizar el saneamiento de los bienes sobrantes y faltantes.	Si, en cuanto a la causas de origen que se dieron a los bienes faltantes se dio por el N° de resolución de baja por saneamiento de los bienes, además de considerar las causales de origen de Excedencia, Obsolescencia Técnica, Mantenimiento o Reparación Onerosa, Siniestro y destrucción accidental, pérdida, robo, hurto deben sustentarse por medio de denuncia jurisdiccional, 210 bienes muebles, entre ellos mesas, sillas y computadoras.

I.E. 11025 JUAN PABLO VIZCARDO Y GUZMAN	No, registro, ni controlo ninguna clase de perdida, robo de bienes en la institución educativa.	Si, se estableció por el acta de baja de bienes del año 2020, además de la Resolución Directoral N° 108-2020-D-IE "JPVYG"-LV.	Si, en este caso se dio por el no funcionamiento de los aparatos tecnológicos en la institución educativa de 12 bienes.
SAN FRANCISCO	No, presento un registro ni control de los bienes perdidos en almacén o en la institución educativa.	Si, realizo el control de la baja de bienes por medio del documento de acta de bienes a dar de baja en el año 2020.	Si, presento un control de los causales de origen de los bienes encontrando 29 bienes dados de baja por saneamiento o mantenimiento, por consiguiente, son computadora, mesa, impresora inyección tinta, silla giratoria.
I.E. 11142 SAN JUAN DE LA VIÑA	No, presento un registro ni control de los bienes perdidos en almacén o en la institución educativa.	Si establece una adecuada autorización de baja de los bienes, ya sea por medio de las actas de baja firmado por el comité y supervisor de la UGEL Chiclayo, resolución directoral de baja y fotos.	Si, establece un control de las causales de origen de los bienes en la institución, dentro de los puntos se encontró la obsolescencia técnica de los bienes que no están actos para manipular y bienes tecnológicos que se encuentran en el área de mantenimiento, asimismo estas acusas de origen se dan por medio del acta de baja de bienes en el año 2020, de 15 bienes entre muebles y aparatos tecnológicos.
CETPRO SANTA MARIA MAGDALENA ETEN	No, presento un registro ni control de los bienes perdidos en almacén o en la institución educativa.	Si, se dio por medio de los documentos de declaración jurada, acta de altas y bajas de bienes en el año 2020.	Si, se estableció por medio del acta de baja de los bienes en el año 2020, de 11 bienes muebles como mesas, sillas, armario.