



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa
Local N° 02Área de supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

Lima, 21 de octubre de 2024

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00424-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR-ASGESE

Señores (as):

DIRECTORES(AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS

Presente.-

Asunto: PARA CONOCIMIENTO SOBRE MANEJO DE ALMACENES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS A SU CARGO.

Referencia: a) DECRETO SUPREMO N.º 217-2019-EF P
b) RESOLUCION JEFATURAL N° 335-90-INAP-DNA

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, y en el marco de lo contemplado en el Decreto Supremo N.º 217-2019-EF-P, norma que aprueba el Reglamento Del Decreto Legislativo N.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, cuya finalidad es regular los mecanismos para asegurar el aprovisionamiento y la gestión de los bienes, servicios y obras que requieran las Entidades para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos, a través del empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados.

Así como, del Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 335-90-INAP-DNA, el cual regula en el numeral II que **"El almacenamiento es un proceso técnico del abastecimiento; las actividades concernientes a este proceso, están referidas a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia como vía para trasladarlos físicamente (temporal o definitivo) a quienes la necesitan. Consta de las fases siguientes: recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro-control y custodia"**.

(...)

3. Registro y control:

a) Ubicados los bienes en las zonas de almacenaje, **se procederá a registrar su ingreso en la Tarjeta de Control Visible, la misma que será colocada junto al grupo de bienes registrado.** Para aquellos bienes que proceden de donaciones, transferencias u otros conceptos distintos a la compra, se procederá previamente a formular la correspondiente Nota de Entrada a Almacén. (...). (Sombreado y subrayado nuestro).

Asimismo, se pone de conocimiento que se han llevado a cabo visitas de control de parte del Órgano de Control Institucional -UGEL02, de manera aleatoria a los almacenes de las instituciones educativas de la jurisdicción, de las cuales han detectado como situaciones adversas que, los bienes almacenados se encuentran sin orden y clasificación, no se cuenta con criterios y técnicas conducentes a un adecuado proceso de almacenamiento, los cuales generan el riesgo de afectar la preservación, control y disposición final de los bienes almacenados.

EXPEDIENTE: ASGESE2024-INT-0776262 CLAVE: 2BE179

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.ugel02.gob.pe

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,
Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres, Lima 31, Perú
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 02

Área de supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

En tal sentido, se les solicita el estricto cumplimiento de la citada normativa, a fin de ser implementada en sus centros educativos, para garantizar la custodia y conservación de los bienes a su cargo, bajo responsabilidad funcional.

Sin otro en particular, hago propicia la oportunidad para expresar los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Lic. MARLENY LAZARO PORTA

Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
ASGESE -UGEL02 (*)

(*) Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones en materia administrativa delegadas por el Órgano de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02 - Rímac, para el año fiscal 2024, concedida mediante Resolución Directoral UGEL02 N° 00111-2024, de fecha 12 de enero del 2024.

MLP /J-ASGESE
ECHM/C-ESSE
NFRA/Abg.ESSE

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

EXPEDIENTE: ASGESE2024-INT-0776262 CLAVE: 2BE179

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_2VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.ugel02.gob.pe

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,
Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres, Lima 31, Perú
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010

