



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de
AdministraciónEquipo de
Patrimonio

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima, 22 de diciembre de 2025

OFICIO MULTIPLE N.º 00005-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR-ADM

Sr(a).

**DIRECTOR(A) DE LAS II.EE, EBR, PRITES, CEBES, CEBAS Y CETPROS
DEL AMBITO DE LA UGEL 02**

Presente.-

Asunto: PRESENTACION DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES
PATRIMONIALES 2025

Referente: a) Decreto Legislativo N° 1439
b) Directiva N° 0006-2021-EF/54.01
c) Resolución Jefatural N° 0000178-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-
UGEL02/DIR-ADM

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo(a) cordialmente, en relación a los documentos de la referencia comunicarle que el Equipo de Patrimonio en aplicación a lo en el artículo 21º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF y Directiva la N° 0006-2021- EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante R.D. 15-2021-EF/54.01"; se encuentra realizando las acciones para el levantamiento del Inventario Físico de Bienes, correspondiente al ejercicio 2025.

Asimismo, es pertinente indicar que:

- La Ley Nro. 28044 "LEY GENERAL DE EDUCACIÓN", TÍTULO IV La Comunidad Educativa, Artículo 55º.- dice "*El director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa, es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo (...).*
- El Reglamento aprobado mediante DECRETO SUPREMO N.º 011-2012-ED, en su TÍTULO V "De la Gestión del Sistema Educativo" CAPÍTULO II "De la Institución Educativa" en su Artículo 135º La Dirección.- es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director quien cumple las funciones de las instituciones educativas establecidas en el artículo 68º de la ley, el director general es responsable de; en el inciso e).- **administrar la documentación y bienes patrimoniales comunes y de uso compartido para todos los integrantes de la Institución educativa, f).- conducir y actualizar el inventario único y control de los bienes del estado, los adquiridos por la propia institución educativa, así como las donaciones recibidas y que sean de uso compartido.**(sombreado nuestro)
- Que, mediante Resolución Jefatural N° 0000178-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR-ADM, de fecha 18 de setiembre del 2025, se resuelve, CONFORMAR, la Comisión de Inventario Físico de Existencias y Bienes

EXPEDIENTE: EP2025-INT-1178735 CLAVE: 5E3AC3

Este 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_15/VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel02.gob.pe

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





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de
AdministraciónEquipo de
Patrimonio

Patrimoniales (Muebles e Inmuebles) de la Sede Institucional y de las Instituciones Educativas de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02 para el ejercicio 2025

En las Instituciones Educativas, los responsables: a) Encargado de Control Patrimonial y b) Los Miembros de la Comisión de Inventario, deberán realizar la verificación de los Bienes Muebles Patrimoniales – BMP, ambiente por ambiente y remitir la información a la UGEL 02, debidamente firmados. y visados por el director, Comité de inventario y Encargado de Control Patrimonial de la II.EE. en los formatos que a continuación detallo:

1. Resolución Directoral aprobando las funciones del Encargado o responsable del Control Patrimonial en la Institución Educativa firmado por el Director.
2. Acta de Instalación de la Comisión de Inventario Físico del activo fijo de la Institución Educativa firmado por el Director, Encargado de Control Patrimonial y Comisión de Inventario.
3. Resolución Directoral conformando la Comisión de Inventario para que se efectué la verificación in situ de los bienes muebles del respectivo año lectivo firmado por el Director.
4. Ficha de levantamiento de Información de Inventario Patrimonial al 2025, In Situ en Excel, firmado por el Director, Encargado de Control Patrimonial y Comisión de Inventario.
5. Acta de Cierre de Inventario Físico del activo fijo de la institución educativa firmado por el Director, Encargado de Control Patrimonial y Comisión de Inventario.

Por lo expuesto, se solicita proporcionar la información por medio digital (PDF y formato EXCEL), al Equipo de Patrimonio mediante el siguiente correo: equipo.patrimonio@ugel02.gob.pe o <https://enlinea.minedu.gob.pe/>, ya que es de suma importancia la información para la entidad, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de lo dispuesto. Según cronograma siguiente:

FECHA DE PRESENTACIÓN	ACCIONES	DETALLE
Del 02 al 30 de enero del 2026	Verificación in situ de los Bienes Muebles Patrimoniales en todos los ambientes pertenecientes a la II.EE a cargo de los comités de las Instituciones	El Equipo de Patrimonio proporcionará la información de los bienes muebles patrimoniales a cada II.EE., que lo soliciten y no cuenten con dicha información.
Del 01 al 28 de febrero del 2026 Excepcionalmente	Presentación documentada del inventario.	1. RD de la II.EE. aprobando las funciones del responsable de control patrimonial de inventario 2. Acta de instalación 3. RD de comisión 4. Ficha de levantamiento 5. Acta de cierre
Del 01 de enero al 28 de febrero del año 2026,	Las II.EE que tengan listo el inventario de BMP al finalizar el año 2025 podrán presentarlo excepcionalmente	

EXPEDIENTE: EP2025-INT-1178735 CLAVE: 5E3AC3

Este 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_15/VDD_ConsultaDocumento.aspx

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 EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de
AdministraciónEquipo de
Patrimonio

Para cualquier coordinación deberá comunicarse con el Equipo de Patrimonio – Área de Administración al siguiente correo equipo.patrimonio@ugel02.gob.pe

La omisión y/o no presentación de la información requerida traerá responsabilidad administrativa y funcional.

Atentamente,

(Firmado digitalmente)

Lic. KILDER AMED MEREGILDO PAREDES
Jefe del Área de Administración de la UGEL 02

SJFM/Coord. (e) E.P

EXPEDIENTE: EP2025-INT-1178735 CLAVE: 5E3AC3

Este 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_15/VDD_ConsultaDocumento.aspx

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

