

PREGUNTAS FRECUENTES 2018

1. Un bien mueble prestado por una municipalidad, por más de 6 años, ¿se puede inventariar?

Si, las comisiones de inventario deben registrar todos los bienes patrimoniales bajo la modalidad al barrer, es decir, de un extremo a otro, en todos los ambientes de las Instituciones Educativas, registrando todas las características de los bienes, sin obviar ningún bien, sean las condiciones que estén, bueno, malo, regular, chatarra o RAEE, según las características que el formato de inventario exige.

BASE:

Directiva 075-2008-UCP-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA, Normas y procedimientos para la toma de inventario por las instituciones educativas, UGEL, SEDE de la dirección regional sectorial de educación Tacna. Numeral 7.5. (...)

2. Los bienes como cortinas, marco de ventana, astas y correajes ¿se deben inventariar?

Si, La toma de inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la entidad a una determinada fecha, con el fin de comprobar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. A su vez se debe tener en cuenta que la normativa SBN no es aplicable para este tipo de bienes; Por lo que, los bienes como cortinas, marco de ventanas, astas y correajes entre otros bienes deben ser registrados por la Institución Educativa en los formatos de inventario para el control de los bienes.

BASE:

DIRECTIVA 001-2015/SBN, Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales, en su numeral 6.7.3 Inventario.

3. ¿Qué hago, si he encontrado un mueble en dos partes, pero estos se encuentran en una misma aula?

Las instituciones que elaboren o modifiquen bienes deben incorporarlo a su patrimonio siempre que los mismos estén destinados a su uso.

La Institución Educativa debe informar a la UGEL Tacna para que se incorpore los bienes al patrimonio de la entidad con la valorización comercial correspondiente, procedido la evaluación por parte de la UGEL Tacna y de encontrarse conforme se emitirá una resolución que aprueba la alta de los bienes fabricados, precisando el valor de los mismos.

BASE:

DIRECTIVA 001-2015/SBN, Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales, en su numeral 6.3.3 Fabricación de bienes.

4. Respecto al llenado de formatos de libros y textos. ¿Cómo entregar el inventario en octubre si el material bibliográfico está en uso y en poder de los alumnos hasta el mes de diciembre?

Para el llenado de los formatos de libros y textos deben ser considerados todos los bienes que existen físicamente en la biblioteca, almacén o en el aula, para el caso de los libros y/o textos que estén en posesión del estudiante se deberá tener en cuenta el cargo de entrega a los estudiantes, que se realiza al inicio del año escolar.

5. Respecto al material de laboratorio, material de vidrio. ¿cómo presentamos el inventario si se está trabajando con el material?

Los materiales de laboratorio de vidrio, son bienes que no están sujetos a la normativa de bienes la Superintendencia de Bienes Muebles, pero para un adecuado control institucional si se requiere la contabilización de los materiales y registro en los formatos de inventario como material educativo.

A su vez se debe tener en cuenta que para la toma de inventario se debe planificar y establecer un cronograma de fechas en los que se pueda tomar el inventario físico.

BASE:

DIRECTIVA 001-2015/SBN, Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales, en su numeral 6.7.3 Inventario.

Directiva 075-2008-UCP-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA, Normas y procedimientos para la toma de inventario por las instituciones educativas, UGEL, SEDE de la dirección regional sectorial de educación Tacna. Numeral 7.5. (...)

6. Sobre los bienes en estado chatarra, ¿Cómo considerar en el inventario?

Sobre los bienes que estén considerados como chatarra, estos deben estar debidamente identificados en su institución educativa, y registrados en el FORMATO 1-D, para poder tomar las acciones necesarias.

BASE:

Directiva 075-2008-UCP-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA, Normas y procedimientos para la toma de inventario por las instituciones educativas, UGEL, SEDE de la dirección regional sectorial de educación Tacna

7. Sobre la reposición de bienes, ¿Cómo actuar?

La adquisición de bienes mediante reposición implica la recepción, por parte de la entidad, de un bien de características iguales, similares, mejores o equivalentes en valor comercial, en reemplazo de otro que ha sufrido los siguientes acontecimientos:

- a. Pérdida, robo, hurto o daño total o parcial. En este caso la reposición del bien corre a cargo del servidor cuya responsabilidad ha quedado determinada;
- b. Siniestro en caso el bien se encuentre asegurado. La reposición estará a cargo de la compañía aseguradora; y,

c. Vicios o defectos que afecten su correcto funcionamiento en caso cuente con garantía. La obligación de reponer es de cuenta del proveedor.

El equipo de control patrimonial de la UGEL Tacna, suscribirá el Acta de Entrega-Recepción y elaborará el IT precisando si el bien recibido por la entidad en atención a las circunstancias detalladas anteriormente. De encontrarlo conforme emitirá la correspondiente resolución

BASE:

DIRECTIVA 001-2015/SBN, Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales, en su numeral 6.3.2 Reposición de bienes.

8. Los materiales de educación física que ingresan a la IIEE después de un tiempo por el uso se rompen ¿cómo debo considerarlas en el inventario?

Se deben considerar como material educativo. Los materiales de educación física, son bienes que no están sujetos a la normativa de bienes la Superintendencia de Bienes Muebles, pero si se exige la contabilización y registro en los formatos de inventario, para el control y diagnóstico institucional de bienes.

Se tiene consideración que este tipo de bienes por el uso, pueden deteriorarse o llegar a ser inutilizables, tales hechos deberán informarse.

BASE:

DIRECTIVA 001-2015/SBN, Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales, en su numeral 6.7.3 Inventario.

Directiva 075-2008-UCP-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA, Normas y procedimientos para la toma de inventario por las instituciones educativas, UGEL, SEDE de la dirección regional sectorial de educación Tacna. Numeral 7.5. (...)

9. ¿Qué sucede si una computadora personal portátil (laptop) y su cargador u otro equipo electrónico se malogra por el uso o por el desbalance de energía?

Según sea la evaluación del caso puede acarrear responsabilidad. Todo servidor público tiene asignado bienes para el uso y desempeño de sus funciones; de esta manera, es deber de todo servidor civil proteger y conservar los bienes del Estado. Cada servidor civil es responsable de la existencia física, permanencia, y conservación de los bienes a su cargo, independientemente de su nivel jerárquico, por lo que deberá adoptar las medidas del caso para evitar pérdidas, sustracción o deterioro, que puedan acarrear responsabilidad.

BASE:

DIRECTIVA 001-2015/SBN, Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales, en su numeral 5.8 Uso adecuado de los bienes patrimoniales.

10. ¿La institución Educativa puede vender bienes dados de baja y adquirir otros?

La Institución Educativa no puede vender los bienes ni realizar otra acción con los bienes dados de baja.

La baja es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto de sus bienes. A través de las II.EE. se identifica los bienes a dar de baja y se realizara la valuación de los mismos de resultar necesario, la Ugel Tacna es la encargada de emitir la resolución de baja de los bienes identificados, y procede con los actos de disposición Compraventa mediante subasta, Destrucción, Donación, RAEE, Permuta, Transferencia en retribución de servicios, Transferencia por dación en pago.

Los bienes dados de baja no podrán ser desmantelados con la pretensión de repararlos u otro acto. En un plazo que no exceda los 5 meses la UGEL, deberá ejecutar la disposición final de los bienes, mientras tanto estos pueden estar en custodia de la II.EE.

BASE:

DIRECTIVA 001-2015/SBN, Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales, en su numeral 6.2 baja de bienes.

11. ¿Cuáles son los operadores RAEE en Tacna?

En nuestra ciudad no hay operadores RAEE que sean autorizados para la atención de bienes eléctricos y electrónicos dados de baja por las Instituciones Educativas.

12. Sobre el autovaluo, en algunos casos la municipalidad provincial responde que la UGEL Tacna lo ha solicitado y por ese motivo no pueden entregar, lo cual viene sucediendo hace 2 años.

En el presente año 2018, ninguna de las áreas de la UGEL Tacna, con competencia para solicitar autovaluo ha requerido dichos documentos a las municipalidades, por lo que los directores como presidentes de la comisión de inventario deberán adjuntar en el expediente de inventario físico 2018.

13. ¿Qué hacer con aquellas máquinas de coser que les falta piezas, como registrarlas si ya no se están siendo usadas, puesto que son a pedal?

Los bienes que no estén siendo usados porque no permiten un eficaz desempeño o no están acorde a los nuevos avances tecnológicos, como máquinas de coser a pedal a pesar de que estos pueden estar en estado de conservación bueno, estos deben estar registrados en bienes propuestos para la baja, ya que estaría cumpliendo el requisito para ser considerado por baja por obsolescencia técnica.

14. Hay padres de familia y docentes que no quieren que se tome inventario a algunos bienes que solo lo usan para el aula, entonces Cuando la APAFA y/o Comité de aula compra una impresora o cualquier bien en beneficio del aula, ¿se tiene que inventariarlos?

Los bienes muebles (*según catálogo nacional SBN*) que son adquiridos por compra de la APAFA, programa de mantenimiento, por docentes o padres de familia que tienen el objetivo

de atender a los estudiantes y estén dentro de la institución deben ser inventariados y registrados, a excepción de bienes que estén en custodia o préstamo y su propietario hace uso exclusivo para su fin personal.

Ejemplo; un docente de una II.EE. lleva una laptop y un proyector, de su propiedad, para dictar sus clases, este bien no será sujeto a inventario puesto que el propietario del bien no es la institución, a excepción de que el docente desee donarlo.

15. ¿Qué hacer cuando un equipo tiene dos números de serie o caso contrario no se encuentra el número de serie del equipo?

Todo equipo eléctrico o electrónico tiene un número de serie, que es único, ningún equipo puede tener dos números de serie. En caso de no encontrar el número de serie, tal vez por el tiempo se pudo borrar, se debe registrar la mayoría de datos que identifiquen al bien: marca, modelo, color, detalles, entre otras.

16. ¿Sólo se deben inventariar los bienes adquiridos por el MED-UGEL – DRSET o también los bienes adquiridos por recursos propios, y bienes que compran los padres de familia?

El inventario físico se debe tomar al Barrer, inventariándose todos los bienes, sean adquiridas por el MED, UGEL, DRSET, APAFA, la misma Institución Educativa, Instituciones Públicas, Instituciones Privadas o personas naturales que hayan entregado bienes a la Institución Educativa en beneficio de los estudiantes.

17. ¿Los bienes ingresados en el anexo 1-E también se ingresa en el anexo 1-A?

Sí, todos los bienes se ingresan en el Anexo 1-A. de los cuales los bienes ingresados en este último año 2018, deben también ser registrados en el anexo 1-E, con la finalidad de poder hacer seguimiento y registro patrimonial correcto.

18. ¿Los bienes que en el año 2017 estaban en estado malo se deben dar de baja este año?

La institución Educativa debe identificar todos los bienes que estén malogrados, que no estén siendo utilizados o que su reparación es demasiado costoso, estos deben ser registrados en el formato 1-D, bienes propuestos para dar de baja, no necesariamente los del 2017, también pueden ser los de años anteriores.