



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL AREQUIPA NORTE

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
UGEL AREQUIPA NORTE, HACIA EL NORTE DE LA EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
UGEL AREQUIPA NORTE

REG. DOC: 5958857

REG. EXP.: 3774134

Arequipa, 25 de julio de 2023

OFICIO MULTIPLE N° 197 - 2023-GRA/GREA/UGEL-AN/D.AGA

Señor

Director (a) de la Institución Educativa Pública
Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Norte
Presente .-

Asunto : Solicita Informe de Inventario Físico de Inmuebles

Referencia : Resolución Directoral N° 0009-2021-EF/54.01

Tengo a bien dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 0002-2021-EF/54.01 "Directiva que regula los actos de adquisición y disposición final de bienes inmuebles", que en resumen indica sobre los:

"Bienes inmuebles: Son aquellas edificaciones bajo administración de las entidades públicas, independientemente del título jurídico en virtud del cual ejercen dicha administración, destinadas al cumplimiento de sus fines, tales como, sedes institucionales y oficinas administrativas, archivos, talleres, laboratorios, almacenes, depósitos, entre otros.

Dichos bienes inmuebles incluyen los terrenos sobre los cuales han sido construidas las edificaciones. Asimismo, forman parte del bien inmueble las áreas sin edificaciones que se encuentran dentro de su perímetro, así como las unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común"

En aplicación de la Directiva N° 003-2021-EF/51.01 "Lineamientos Administrativos para la Depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que administren Recursos, el cual están comprendidos los Inmuebles (Instalaciones Educativas y terrenos).

Por lo tanto, en calidad de Director de la Institución Educativa que usted dirige, deberá registrar el "Formato Control de Inventario Físico de Inmuebles", el cual permita actualizar, regularizar y registrar los Inmuebles Instalaciones Educativas y terrenos del ámbito de la UGEL Arequipa Norte e informar a la superioridad – Ministerio de Economía y Finanzas.

El plazo de presentación es hasta el 18 de agosto del presente año, de forma obligatoria, bajo responsabilidad. Va en dos (2) folios.

Si otro particular expreso a usted mi estima personal.

Atentamente,

Prof. Roberto Carlos Marín Samayani

Director del Programa Sectorial III
Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Norte

Prof.RCMS/D.UGELAN-CPC.EMMV.DAGA-HNAP/CII.



FORMATO CONTROL DE INVENTARIO FISICO DE INMUEBLES



1. INSTITUCION EDUCATIVA : _____ 4. DISTRITO : _____ 7. DIRECTOR(A): _____
 2. DIRECCION DE I.E. : _____ 5. PROVINCIA : _____ 8. TELEFONO DIRECTOR: _____
 3. CENTRO POBLADO : _____ 6. DEPARTAMENTO : _____ 9. CORREO ELECTRONICO: _____

DATOS DEL TERRENO

10. ESTA SANEADO (MARCAR) SI NO 13. TITULO _____
 11. N° FICHA REGISTRAL _____ 14. AREA TOTAL (M2) _____
 12. PARTIDA ELECTRONICA _____ 15. TIPO DE TERRENO _____ 16. COSTO TERRENO S/ _____

DATOS ESTRUCTURALES

	17. AREA				18. ESTADO				19. COSTO S/	20. INSTITUCION QUE CONSTRUYE / INDICAR FECHA							21. EDIFICIO/AULAS DEMOLIDAS		
	M2	B	M	NVA	Gobierno Regional Arequipa	MINEDU PRONIED	FONCODES	INFES		MUNICIPIO	ONG	FECHA DE CONSTRUCCION	INDICAR LA ENTIDAD	FECHA					
ESTADIO (M2)																			
CAMPO DEPORTIVO (M2)																			
Nº DE AULAS CONSTRUIDAS (M2)																			
BATERIAS (SSHH) (M2)																			
DIRECCION (M2)																			
ADMINISTRACION (M2)																			
TALLERES (AREAS TECNICAS)(M2)																			
CENTRO DE COMPUTO (M2)																			
ALMACEN (M2)																			
BIBLIOTECA (M2)																			
COMEDOR ESTUDIANTIL (M2)																			
OTROS																			
AREA SIN CONSTRUIR																			

22. OBSERVACIONES: _____

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR

FIRMA COMISION

FIRMA COMISION

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

CONSIGNAR INFORMACION DEL FORMATO CONTROL DE INVENTARIO FISICO DE INMUEBLES

1. Nombre completo de la Institución Educativa
2. Dirección
3. Centro Poblado al que pertenece la I.E.
4. Distrito
5. Provincia
6. Departamento
7. Apellidos y Nombres del Director(a)
8. Teléfono del Director(a)
9. Correo Electrónico del Director(a)
10. Marcar SI/NO saneamiento de la propiedad
11. Indicar Numero de Ficha Registral
12. Partida Electrónica del predio inscrito
13. Título de propiedad del Inmueble
14. Indicar Área Total del Inmueble (M2)
15. Tipo de Terreno: Urbano – Rural
16. Costo Total del Terreno
17. Indicar Área de cada Ambiente, Aulas, etc. De acuerdo a los datos estructurales.
18. Estado del Inmueble: B (Bueno) M (Malo) NVA(Nueva)
19. Indicar el Costo de acuerdo a los Datos Estructurales
20. Indicar que Institución construyó el Inmueble
21. Indicar Fecha y que Institución demolió la Construcción (si fuera el caso)
22. Observaciones

