

Tacna,

08 MAYO 2018

OFICIO MULTIPLE N° 070 - 2018-PAT-AAD-D-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.TACNA

Señor (a)(Srta.):

**DIRECTORES (RAS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA;  
PROGRAMAS PRONOEIS, CEBE, CEBA, CETPRO (CON Y SIN CONVENIO)**

Presente.-

**ASUNTO : PERDIDA, HURTO, ROBO O DAÑO TOTAL O PARCIAL DE BIENES  
PATRIMONIALES**

**REFERENCIA : INFORME N° 0056 - 2018-PAT-AAD-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.TACNA**

Por el presente me dirijo a ustedes para saludarlos (las) cordialmente, a la vez hacer de su conocimiento que según el punto 5.8 de la Directiva N°001-2015-SBN dice: Es deber de todo servidor, proteger y conservar los bienes del Estado.

Cada servidor es responsable de la existencia física, permanencia y conservación de los bienes a su cargo independiente de su nivel jerárquico, por lo que deberá adoptar la medida del caso para evitar pérdidas, sustracción o deterioro que puede acarrear responsabilidad.

En caso de pérdida, robo, hurto o daño total o parcial, la reposición del bien corre a cargo del servidor cuya responsabilidad ha quedado determinada; según lo señala la Directiva N° 001-2015/SBN, Capítulo VI, Numeración 6.3.2 Reposición de Bienes, 6.3.2.1 a).

**6.3.2 Reposición de bienes**

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. Perdida, robo, hurto o daño total o parcial en este caso la reposición del bien corre a cargo del servidor cuya responsabilidad ha quedado determinada..

Según, el REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE ALTA, BAJA Y ACTOS DE DISPOSICION DE LOS BIENES MUEBLES DE LA DRSET, Aprobada con Resolución Directoral Regional N° 007054 :

Artículo 45° De los bienes desaparecidos

Se formulará la denuncia correspondiente por el Jefe de la Oficina o Director de la Institución Educativa donde estaba asignado el bien, comunicando este hecho a la Oficina de Auditoría Interna ..... a través de la oficina respectiva adjuntando copia de la denuncia pertinente. Asimismo se comunicará a la oficina de Administración y la Oficina de Patrimonio para que adopte las medidas pertinentes.

#### Artículo 47° Plazo transcurrido de los bienes a reponer

Si transcurrido el plazo en el artículo anterior, el o los trabajadores no hubieren cumplido con la reposición del bien. El área de Control Patrimonial, informara a la Oficina de Administración para que al amparo de la Resolución que dispone tal acto, comuniqué este hecho a la Unidad de personal y planillas y con la aceptación de los trabajadores aludidos, proceda el descuento correspondiente, de acuerdo al valor actualizado de los bienes perdidos....

En caso de que dicho descuento no fuere aceptado por el o los trabajadores responsables, el Área de Control Patrimonial elevará el informe correspondiente con los actuados a la oficina de Administración para su remisión a la Procuraduría General de la Republica.

#### Por lo que:

1. Se les insta al cumplimiento de las normas antes descritas.
2. Velar por los bienes con que cuenta su Institución y en caso de producirse hechos delictivos, exhortarlos(as) a que procedan a realizar las acciones pertinentes para la correspondiente reposición de bienes.
3. Conminarlos(as) a que realicen las acciones de prevención, a fin de garantizar la conservación y seguridad de los demás bienes patrimoniales a su cargo.

Sin otro particular, agradezco su atención y cumplimiento de funciones bajo responsabilidad.

Atentamente;



C.c. Archivo  
AAD  
PAT  
Csg/