



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA

Ventanilla, 16 JUL. 2012

**OFICIO MULTIPLE N°/68 - 2012- C.P./ABAST./AGA- UGEL V**

Señor (a): .....

Director (a) de la I.E.: .....

Presente.-

**ASUNTO:** Bienes muebles adquiridos

*Es grato dirigirme a Usted para saludarlo muy cordialmente y a la vez informarle que el equipo de Control Patrimonial de esta sede Institucional se encuentra en etapa de **saneamiento físico de bienes muebles e inmuebles**, motivo por el cual tendrá que enviar la relación de bienes adquiridos desde el año 2006 hasta el presente año por la Institución Educativa a su cargo, ya sea por **compras, transferencias y/o donaciones**, la recepción de la relación será hasta el último día hábil del mes de julio del presente año, bajo responsabilidad funcional.*

*Agradezco de antemano la atención que le brinde a la presente y encontrándome a la espera de su pronta respuesta, me despido de usted no sin antes expresarle la muestra de mi especial consideración y estima personal.*

Atentamente,

*[Handwritten signature]*  
LIC. RICARDO E. BARRENECHEA MATURRANO  
Director del Programa Sectorial III  
Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla

