

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Huancayo,

06 OCT 2025

OFICIO N.° 4517-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.° 31937 Chamisería

Av. Huaytapallana Plaza Principal S/N Huancayo

Chamisería

Presente. –

Asunto : Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a procedimiento de disposición de bienes

**Ref. : OFICIO N° 28-2024 DIE N.° 31937-CH- HYO de 10/12/2024
DOC: 8555388, EXP: 5856479 de 10/12/2024**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle en nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, y a la vez, en atención a los documentos de la referencia, mediante los cuales se remite el reporte de inventario de los bienes muebles de la I.E N.° 31937 que incluye altas y bajas de bienes:

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Informe técnico completo de las altas y bajas, con las firmas de todos los miembros del comité.
2. Anexar un CD con los anexos de bajas, altas y reporte general o, en su defecto, enviarlos al correo institucional patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.
3. Según su reporte SIGA, cuentan con 28 bienes; por favor, consolide estos datos en el reporte general, aclarando el número exacto de altas (ya que se menciona 113 en una parte y 147 en las conclusiones). Se recomienda solicitar la baja de esos 113 bienes por causal de saneamiento (el reporte SIGA podrá obtenerse en la Oficina de Control Patrimonial o solicitándolo al número adjunto).
4. En el reporte de bajas se identificaron tres bienes con código SIGA; por favor, revise y adjunte la información de aquellos que cuentan con dicho código.

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 5 días para remitir esta información, bajo responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas,



puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Dr. Walter Raúl Ore Ramos
DIRECTOR DE UGEL HUANCAYO
DIRECTOR DE UGEL HUANCAYO

06 OCT 2025

Huancayo,

OFICIO N.° 4519.-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa Fe y Alegría N.° 66 Buen Socorro

Azapampa S/N Local Comunal

Chilca

Presente. –

Asunto : Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a procedimiento de disposición de bienes

Ref. : OFICIO N° 274-2024/D.I.E. "F.A. N.° 66 B.S.-A/CH. de 10/12/2024
DOC: 8557104; EXP: 5857607 de 10/12/2024



Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle en nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, y a la vez, en atención a los documentos de la referencia, mediante los cuales se remite el reporte de inventario de los bienes muebles de la I.E Fe y Alegría N.° 66 Buen Socorro.



Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Faltan firmas en el acta de inicio y en el acta de cierre de la toma de inventario.
2. Faltan firmas en la declaración jurada.
3. En el anexo de altas, faltan firmas; Además, se deben separar los bienes de altos según la causal: los bienes de compra en el anexo 4-A y los de donación en el anexo 4-B.
4. En el anexo de altas corregir la denominación de los bienes conforme al catálogo de bienes muebles del SINABIP. Se adjunta el enlace para su referencia: https://www.sbn.gob.pe/SGISBN/sinabip_catálogo_muebles.php
5. Adjuntar el reporte general considerando el registro en SIGA y las siguientes resoluciones: 3161-2022 (1020 altas). Se recomienda presentar el informe general por niveles o especificar en el mismo informe a qué nivel pertenecen los bienes, para facilitar su diferenciación, dado que cada nivel cuenta con un registro SIGA independiente.
6. Adjuntar un CD con los anexos de bajas, altas y el reporte general o, en su defecto, enviarlos al correo institucional patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 5 días para remitir esta información, bajo responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.





Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Dr. Walter Raúl Ore Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Huancayo, 06 OCT 2025

OFICIO N.° 4520-2025-GRJ/DRE/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.° 30248

Plaza Principal S/N - Matichacra

Santo Domingo de Acobamba

Presente. -

Asunto : Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a procedimiento de disposición de bienes

**Ref. : OFICIO N° 030-2024 D.I.E N.° 30248 -M-SDA-HYO de 29/11/2024
DOC: 8517086, EXP: 5831950 de 29/11/2024**



Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle en nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, y a la vez, en atención a los documentos de la referencia, mediante los cuales se remite el reporte de inventario de los bienes muebles de la I.E N.° 30248.



Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Adjuntar la resolución de la comisión de inventario.
2. En la declaración jurada falta 2 firmas.
3. Falta firmas en el informe final.
4. Falta 1 firma en el reporte general.
5. Anexar un CD con los anexos de bajas, altas y reporte general o, en su defecto, enviarlos al correo institucional patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe
6. Según su reporte SIGA, cuenta con 23 bienes que debe agregar a su reporte general.
7. Por otro lado, los 28 bienes que adjunta no cuentan con sustento y debe solicitar su alta, ya sea por saneamiento u otra causal, como donación o compra. Para el alta por saneamiento, debe adjuntar el aviso de saneamiento, el cual debe estar publicado en la puerta de su institución durante 10 días, y enviar la foto como prueba. Si el alta es por donación, debe adjuntar el acta de donación; si es por compra, la boleta de compra correspondiente.

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 5 días para remitir esta información, bajo responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.



Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,




Dr. Walter Raúl Ore Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Huancayo,

06 OCT 2025.

OFICIO N.° 4518 -2025-GR/DRE/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.° 524

Raguna - Pucara

Presente. -

Asunto : Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a procedimiento de disposición de bienes

Ref. : OFICIO N° 57-2024/DIE N.° 574-R/P de 22/11/2024
DOC: 8496496, EXP: 5820267 de 25/11/2024
OFICIO N° 055-2024/DIE N.° 574-R/P de 13/11/2024
DOC: 8482778, EXP: 5811913 de 19/11/2024



Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle en nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, y a la vez, en atención a los documentos de la referencia, mediante los cuales se remite el reporte de inventario de los bienes muebles de la I.E N.° 524 y conforme a la RD N.° 2227-2021 (que disponen el alta de bienes en su institución educativa).

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Adjuntar su reporte general con las firmas del comité (si no cuenta con el formato, solicitárselo a la oficina de control patrimonial o al número que se indica abajo).
2. Anexar un CD con los anexos de baja, alta y/o reporte general.
3. Según su reporte SIGA, cuentan con 47 bienes; por favor, consolidar estos datos en su reporte general, así como las 35 altas de la RD N.° 2227-2021 (el reporte SIGA será proporcionado en la oficina de control patrimonial).

Asimismo, se hace de conocimiento que deberán ceñirse a la DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias.

Esta información se requiere con suma urgencia, concediéndose un plazo máximo por 5 días, para su continuación del debido procedimiento, **bajo responsabilidad administrativa y funcional**.

Para cualquier consulta o aclaración, favor acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de la UGEL Huancayo o comunicarse al número 901692439.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Dr. Walter Raúl Ore Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Huancayo, 06 OCT 2025.

OFICIO N.° 4516-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.° 30205
Avenida Ferrocarril S/N – Chanchas
Huayucachi

Presente. –

Asunto : Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a procedimiento de disposición de bienes

Ref. : OFICIO N° 05-2025-D/IE N.° 30205-CH-H-UGEL/HYO-DREJ de 09/01/2025
DOC: 8666961, EXP: 5932898 de 10/01/2025

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle en nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, y a la vez, en atención a los documentos de la referencia, mediante los cuales se remite el reporte de inventario de los bienes muebles de la I.E N.° 30205 que incluye alta de bienes:

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. La resolución de la comisión de inventario está incompleta y faltan firmas.
2. Anexar un CD con los anexos de bajas, altas y el reporte general o, en su defecto, enviarlos al correo institucional patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.
3. Según su reporte SIGA, cuentan con 118 bienes; por favor, consolide estos datos en el reporte general y agregue las 78 altas que está solicitando por saneamiento, ya que su reporte general solo presenta 125 bienes (el reporte SIGA podrá obtenerse en la Oficina de Control Patrimonial o solicitándolo al número adjunto).

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 5 días para remitir esta información, bajo responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,


Dr. Walter Raúl Ore Ramos
DIRECTOR DE UGEL HUANCAYO



Huancayo,

06 OCT 2025

OFICIO N.º 4515-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa 27 de Mayo

Calle Ramon Castilla S/N - Pampa

Quilcas

Presente. -

Asunto : Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a procedimiento de disposición de bienes

Ref. : OFICIO N° 165-2023-IE "27MAYO"-Q de 03/01/2025
DOC: 8628074, EXP: 5901218 de 03/01/2025

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle en nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, y a la vez, en atención a los documentos de la referencia, mediante los cuales se remite el reporte de inventario de los bienes muebles de la I.E 27 de Mayo.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. En la declaración jurada falta firmas.
2. Falta firmas en el reporte general.
3. Según su reporte SIGA, cuenta con 1,314 bienes; sin embargo, en su reporte general presenta 1,500 bienes. Por favor, revise cuáles no tienen sustento de alta y solicite su alta por saneamiento. Para ello, debe adjuntar el aviso de saneamiento, publicarlo en la puerta de su institución por 10 días y adjuntar la foto como prueba.

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 5 días para remitir esta información, bajo responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Dr. Walter Raúl Ocho Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO.

Huancayo,

06 OCT 2025

OFICIO N.° 4514-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.° 30036

Plaza Principal S/N Huachicna

Pariahuanca

Presente. –

Asunto : Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a procedimiento de disposición de bienes

Ref. : OFICIO N° 056-2024-DIE.30036-H-HYO de 10/12/2024
DOC: 8555118, EXP: 5856262 de 10/12/2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle en nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, y a la vez, en atención a los documentos de la referencia, mediante los cuales se remite el reporte de inventario de los bienes muebles de la I.E N.° 30036.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Falta adjuntar su reporte general, el cual debe incluir también el reporte del SIGA.
2. Falta adjuntar la declaración jurada.
3. Adjuntar un CD con los anexos de bajas, altas y reporte general o, en su defecto, enviarlos al correo institucional patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe
4. Según su reporte SIGA, cuenta con 46 bienes; puede solicitar este reporte en la Oficina de Control Patrimonial o al número adjunto.

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 5 días para remitir esta información, bajo responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,


Dr. Walter Naul Oje Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO

Huancayo, 06 OCT 2025.

OFICIO N.º 4510-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 30044

Calle Principal S/N – Chilifruta

Pariahuanca

Presente. –

Asunto : Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a procedimiento de disposición de bienes

Ref. : OFICIO N.º 062-D-I.E. N.º 30044-CH.PHCA de 27/12/2024
DOC: 8669405; EXP: 5934976 de 14/01/2025



Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle en nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, y a la vez, en atención a los documentos de la referencia, mediante los cuales se remite el reporte de inventario de los bienes muebles de la I.E N.º 30044.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Adjuntar el informe técnico o informe final (el formato será proporcionado por la Oficina de Control Patrimonial).
2. Adjuntar el reporte general, considerando su registro SIGA y las siguientes resoluciones: 4107-2022 (2 altas), 3152-2022 (48 altas), 7730-2023 (3 altas) y 5540-2024 (2 altas).
3. Adjuntar un CD con los anexos de bajas, altas y reporte general o, en su defecto, enviarlos al correo institucional patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.



Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA N.º 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 5 días para remitir esta información, bajo responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,




Dr. Walter Raúl Ore Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO

Huancayo,

06 OCT 2025

OFICIO N.° 45/1-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.° 30136

Yachayhuasi- San Pedro de Pihuas

Cullhuas

Presente. –

Asunto : Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a procedimiento de disposición de bienes

Ref. : OFICIO N° 002-D-IE N.° 30136-SPDP-C-UGEL/H-2025 de 10/01/2025
DOC: 8672734, EXP: 5937624 de 15/01/2025

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle en nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, y a la vez, en atención a los documentos de la referencia, mediante los cuales se remite el reporte de inventario de los bienes muebles de la I.E N.° 30136.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Adjuntar una foto que muestre el aviso de saneamiento colocado en la puerta de su institución.
2. Adjuntar las fotografías de los bienes que se darán de baja y de alta.
3. Adjuntar un CD con los anexos de bajas, altas y reporte general o, en su defecto, enviarlos al correo institucional patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 5 días para remitir esta información, bajo responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,


RAÚL ORE RAMOS
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO

Huancayo, 06 OCT 2025

OFICIO N.° 4512-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.° 30249
Carretera Principal S/N – Matapuquio
Santo Domingo de Acobamba

Presente. –

Asunto : Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a procedimiento de disposición de bienes

Ref. : OFICIO N° 035-DIE-30249-M-SDA-24 de 02/12/2024
DOC: 8528028, EXP: 5839124 de 05/12/2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle en nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, y a la vez, en atención a los documentos de la referencia, mediante los cuales se remite el reporte de inventario de los bienes muebles de la I.E N.° 30249.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Adjuntar el acta de inicio y el acta de cierre de toma de inventario, firmadas por los miembros de la comisión de inventario.
2. Adjuntar la declaración jurada firmada por todos los miembros de la comisión de inventario.
3. Adjuntar su reporte general (Anexo 5) con la firma de todos los miembros; en este reporte debe considerar los bienes registrados en el SIGA y las 2 altas incluidas en la Resolución 5539-2024.
4. Según su reporte SIGA, cuenta con 44 bienes; puede solicitar este reporte en la Oficina de Control Patrimonial o al número adjunto.

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 5 días para remitir esta información, bajo responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Dr. Walter Raúl Ore Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Huancayo,

06 OCT 2025

OFICIO N.º 4513-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 30217 CESAR VALLEJO MENDOZA

Las Retamas S/N – Cochas Chico

El Tambo

Presente. –

Asunto : Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a procedimiento de disposición de bienes

Ref. : OFICIO N.º 064-2024-D.I.E N.º 30217 CESAR VALLEJO MENDOZA -CC de 10/12/2024

DOC: 8556684, EXP: 5857339 de 10/12/2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle en nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, y a la vez, en atención a los documentos de la referencia, mediante los cuales se remite el reporte de inventario de los bienes muebles de la I.E N.º 30217 Cesar Vallejo Mendoza.

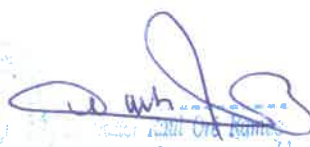
Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Faltan firmas en la declaración jurada; debe estar firmada por todos los miembros del comité de inventario.
2. Según su reporte SIGA, cuenta con 729 bienes, pero en su reporte general declara 718 bienes. Consolide esta información con su reporte SIGA y con la Resolución 8862-2022, que incluye 55 altas (puede solicitar este reporte SIGA en la Oficina de Control Patrimonial o al número adjunto).

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA N.º 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 5 días para remitir esta información, bajo responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,


DIRECTOR DE UGEL HUANCAYO



<https://ugelhuancayo.gob.pe/>



<https://www.facebook.com/UGELHuancayoOficial>



Canal de WhatsApp: UGEL Huancayo



Jr. Atalaya N.º 1280 - El Tambo