



Huancayo,

1 5 OCT 2025

OFICIO N. º 4656 -2025-GRI/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 30154 "Inmaculado Corazón de Maria" Calle Arequipa N.º 530

Chilca

Presente. -

Asunto : Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a

procedimiento de disposición de bienes

: OFICIO N° 043-2025-DIE-30154-"ICM"-CH-H de 23/05/2025 Ref.

DOC: 9157931; EXP: 6257077 de 23/05/2025

OFICIO N° 4199-2025-GRJ-DREJ- UGEL-H/DIR/AGA/UCP de 22/09/2025

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 Institución Educativa 30154 "Inmaculado Corazón de Maria".

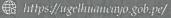
Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- 1. En el acta de inicio, corregir el número de la resolución de la comisión de inventario.
- 2. Adjuntar la foto del aviso por saneamiento.
- 3. Adjuntar fotos de los bienes a dar de alta y baja.
- 4. En el anexo para bajas, solicitar la baja de los dispositivos electrónicos por la causal de RAEE.
- 5. Consolidar el reporte general, considerando los bienes del SIGA y las altas y bajas solicitadas.
- 6. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar el archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe .

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA Nº 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.







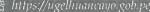




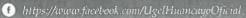
Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.















Huancayo,

1 5 OCT 2025

## OFICIO N. º 4647-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 30137

Carretera Central S/N – Pampa Cruz

Cullhuas

Presente. -

Ref.

Asunto : Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a

procedimiento de disposición de bienes

OFICIO N° 014-2025-D.I.E. N.° 30137-PC/C de 06/01/2025

DOC 8648080; EXP: 5917385 de 07/01/2025

OFICIO N° 4192-2025-GRJ-DREJ- UGEL-H/DIR/AGA/UCP de 22/09/2025

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 Institución Educativa 7 de Junio Agro Industrial.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- 1. En el acta de inicio y cierre, corregir el número y la fecha de la resolución de la Comisión de Inventario.
- 2. Corregir el formato del informe técnico.
- 3. Corregir la denominación de los bienes para alta, según el catálogo de bienes muebles del SINABIP.
- 4. Incluir el costo de los bienes en el anexo para altas y bajas.
- 5. Corregir el código patrimonial en el reporte general, ya que el actual no corresponde.
- 6. Para los bienes solicitados para baja, la causal correcta es baja por RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos), dado que son dispositivos electrónicos.
- 7. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar el archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe .
- 8. En el reporte general, incluir los bienes del SIGA, así como las altas y bajas solicitadas.

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA  $N^{\circ}$  0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 5 días para remitir esta



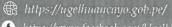




información, bajo responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.

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











Huancayo,

15 OCT 2025.

# OFICIO N. º 9659 -2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 30090 "Nuestra Señora de las Mercedes" Calle Huamachuco N.º 200 Pilcomavo

#### Presente. -

Asunto : Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a

procedimiento de disposición de bienes

Ref.

: OFICIO N° 0140-2024-D/I.E. N.° 30090 "NSM"/PYO de 11/12/2024

DOC: 8562567; EXP: 5860943 de 11/12/2025

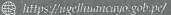
OFICIO N° 4201–2025-GRJ-DREJ- UGEL-H/DIR/AGA/UCP de 22/09/2025

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 Institución Educativa N.º 30090 "Nuestra Señora de las Mercedes".

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- 1. Adjuntar el acta de inicio y cierre de la toma de inventario, con las firmas del comité de inventario.
- 2. Adjuntar la declaración jurada
- 3. Adjuntar el informe técnico que detalle los bienes a dar de baja.
- 4. Adjuntar fotos de los bienes que se darán de baja.
- 5. Regularizar las firmas en el anexo de bajas.
- 6. Consolidar el reporte general, considerando los bienes del SIGA, y las bajas solicitadas.
- 7. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar el archivo Excel al correo 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.





f hitps://www.facebook.com/UgelHuancayoOficial





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











Huancayo, 15 007 2025

## OFICIO N. º4697-2025-GRI/DREI/UGEL-H/DIR

Señor(a) Director de la Institución Educativa N.º 603 Plaza Principal - Mova Santo Domingo de Acobamba

#### Presente. -

Asunto

: Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a

procedimiento de disposición de bienes

Ref.

: OFICIO N° 026-2024-D-I.E.I. 603-M-SDA-UGEL/HYO de 10/12/2024

DOC: 8557325; EXP: 5857745 de 10/12/2025

OFICIO N° 4178~2025-GRJ-DREJ- UGEL-H/DIR/AGA/UCP de 22/09/2025

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 Institución Educativa N.º 603.



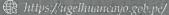
Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- 1. En el acta de inicio, corregir el número de la resolución de la comisión de inventario.
- 2. En el acta de cierre, corregir el número y la fecha de la resolución de la comisión de inventario.
- 3. Adjuntar la boleta de la cocina a gas, bien solicitado para alta.
- 4. Consolidar el reporte general, considerando los bienes del SIGA, las resoluciones N.º 3826-2024 (6 altas), 5546-2024 (76 altas) y las altas solicitadas.
- 5. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar el archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe .

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA Nº 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.









Huancayo, 15 007 2025

### OFICIO N. º 4655-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa "Santo Domingo de Acobamba" Jiron Ricardo Ribbeck S/N Santo Domingo de Acobamba

Presente. -

Asunto

: Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a

procedimiento de disposición de bienes

Ref.

OFICIO N° 006-2025-D.I.E. JEC "SDA" - SDA de 13/01/2025

DOC 8675907; EXP: 5939925 de 14/01/2025

OFICIO N° 4189-2025-GRJ-DREJ- UGEL-H/DIR/AGA/UCP de 22/09/2025

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 Institución Educativa "Santo Domingo de Acobamba".

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

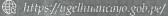
- 1. En el acta de inicio y de cierre, corregir la fecha y número de la resolución de la comisión de inventario.
- 2. Corregir la denominación de los bienes a dar de alta según el catálogo de bienes muebles del SINABIP.
- 3. Consolidar el reporte general, considerando los bienes del SIGA y las altas solicitadas.
- 4. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar el archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.

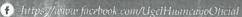
Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA Nº 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 5 días para remitir esta información, bajo responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.

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















Huancayo,

15 OCT 2025

### OFICIO N. º 9653-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 30022 Inicial - Primaria Carretera Central Huancayo - Pampas S/N - Chucos Pucara

Presente. -

Asunto

: Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a

procedimiento de disposición de bienes

Ref.

: OFICIO N° 003-2025-D/IE. N.° 30022-CH de 06/02/2025

DOC 8770095; EXP: 6004455 de 12/02/2025

OFICIO N° 4412-2025-GRJ-DREJ- UGEL-H/DIR/AGA/UCP de 29/09/2025

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 Institución Educativa N.º 30022.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

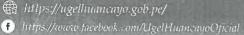
1. Adjuntar su reporte general, separando cada nivel por separado.

- 2. Indica que hay computadoras duplicadas, debe solicitar la baja de dichos bienes por duplicidad.
- 3. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar el archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancavo.gob.pe .

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA Nº 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.









Huancayo, 15 0CT 2025

# OFICIO N. º 4652-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a) Director de la Institución Educativa N.º 558 Calle Plaza Principal S/N - Acopalca Huancayo

Presente. -

Asunto

: Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a

procedimiento de disposición de bienes

Ref.

© OFICIO N° 050–2024–D-I.E. N.° 558–A HYO/UGEL HYO de 31/12/2024

DOC 8668684; EXP: 5934359 de 13/01/2025

OFICIO N° 4196-2025-GRJ-DREJ- UGEL-H/DIR/AGA/UCP de 22/09/2025

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 Institución Educativa N.º 558

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

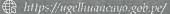
- 1. Consolidar el reporte general, incluyendo los 15 bienes del SIGA; informar que las bajas de la Resolución N.º 7315-2023 ya fueron procesadas y, por tanto, no deben incluirse en el reporte general. Además, sumar en el reporte sus altas y bajas solicitadas.
- 2. Adjuntar las fotos de los bienes a dar de baja y de alta.
- 3. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar el archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.

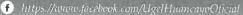
Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA Nº 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 5 días para remitir esta información, bajo responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.

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













Huancayo, 11 5 007 2025.

# OFICIO N. º 4651 -2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 30029 Plaza Principal – Miraflores Sapallanga

#### Presente. -

Asunto

: Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a

procedimiento de disposición de bienes

Ref

: OFICIO N° 182-DIE N.° 30029-S-2024-CJ-M.S de 04/12/2024

DOC 8533988; EXP: 5842965 de 04/12/2024

OFICIO N° 4181-2025-GRJ-DREJ- UGEL-H/DIR/AGA/UCP de 22/09/2025

Lo

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 Institución Educativa N.º 30029.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- 4. Corregir el Anexo 4 para altas, ajustando la fecha de adquisición según los comprobantes o boletas de pago.
- 5. Consolidar el reporte general, incluyendo los bienes del SIGA, así como las Resoluciones N.º 4120-2020 (12 altas), 2891-2022 (204 altas), 7736-2023 (31 altas) y las altas solicitadas.

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.

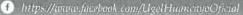
Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO



https://ugelhuancayo.gob.pe/









Huancavo.

15 OCT 2025.

## OFICIO N. º 4650-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 30212 "Los Clavelitos" Jirón Loreto S/N - Cochas Chico El Tambo

Presente. -

Ref.

Asunto : Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a

procedimiento de disposición de bienes

oFICIO N° 024-2024-D-I.E. N.° 30212LC-NI de 10/12/2024

DOC 8562399; EXP: 5860834 de 11/12/2024

OFICIO N° 4185-2025-GRJ-DREJ- UGEL-H/DIR/AGA/UCP de 22/09/2025

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 Institución Educativa N.º 30212 "Los Clavelitos".

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

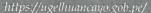
1. Corregir la denominación de los bienes para altas, según el Catálogo de Bienes Muebles del SINABIP.

- 2. Adjuntar las boletas de los bienes solicitados para alta por compra.
- 3. Consolidar el reporte general, incluyendo los bienes del SIGA, la Resolución N.º 4524-2024 (75 altas), así como las altas solicitadas.

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA Nº 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.











Huancayo,

15 OCT 2025

# OFICIO N. ° 4649-2025-GRI/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 30212 "Santa María de Guadalupe" Barrio Pucacoto - Cochas Grande Fl Tambo

Presente. -

: Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a Asunto

procedimiento de disposición de bienes

Ref. OFICIO N° 004–2025–D-I.E. N.° 30212 "SMG"–CG–ET de 17/01/2025

DOC 8688252; EXP: 5948462 de 17/01/2025

OFICIO N° 4188-2025-GRJ-DREJ- UGEL-H/DIR/AGA/UCP de 22/09/2025

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 Institución Educativa N.º 30212 "Santa María de Guadalupe".

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- 1. Corregir el anexo para altas; no debe ser el Anexo N.º 5, sino el Anexo N.º 4, y en las 54 altas incluir el precio de cada bien.
- 2. Adjuntar las fotografías de los bienes que se darán de baja.
- 3. Completar la declaración jurada con las firmas de todos los miembros de la comisión.
- 4. Consolidar el reporte general incluyendo los bienes del SIGA, las Resoluciones N.º 4104-2020 (51 altas), 2877-2022 (321 altas), 4517-2024 (2 altas), así como las altas y bajas solicitadas.

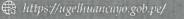
Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 5 días para remitir esta información, bajo responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de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

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













Huancayo, 15 OCT 2025.

### OFICIO N. º 4648-2025-GRI/DREI/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa 7 de Junio Agro Industrial Parque Plaza Principal S/N - Huaychula Pariahuanca

#### Presente. -

Asunto

: Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a

procedimiento de disposición de bienes

OFICIO N° 066-2024-DIE/7DJAI-H-P-HYO de 08/11/2024 DOC 8524262: EXP: 5836645 de 02/12/2024

OFICIO N° 4197-2025-GRJ-DREJ- UGEL-H/DIR/AGA/UCP de 22/09/2025

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 Institución Educativa 7 de Junio Agro Industrial.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- 1. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe .
- 2. En el reporte general, debe considerar los bienes del SIGA y la RD N.º 5598-2024 (40 altas).

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA Nº 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.









Huancayo,

15 OCT 2025

### OFICIO N. º 4646 -2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 30024 "Virgen de Fátima" - Primaria Av. Fidel Miranda N.º 157 - San Pedro Sapallanga

Presente. -

Asunto

: Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a

procedimiento de disposición de bienes

Ref.

: OFICIO N° 129-2025-DIE-30024 "VF"-S de 18/09/2025

DOC: 9627321; EXP: 6549462 de 23/09/2025

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 Institución Educativa N.º 30024 "Virgen de Fátima" – Primaria.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- 1. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar archivo Excel al correo <a href="mailto:patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe">patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe</a>.
- 2. En el reporte general, debe considerar los bienes del SIGA, las Resoluciones N.º 7168-2022 (17 altas), 8704-2022 (104 altas) y 7465-2023 (60 altas).

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.











Huancayo, 15 OCT 2025

### OFICIO N. º 4658 -2025-GRI/DREI/UGEL-H/DIR

Señor(a) Director de la Institución Educativa N.º 31182 - Primaria Plaza Principal - Unoc Santo Domingo de Acombamba

Presente. -

Ref.

: Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a Asunto

procedimiento de disposición de bienes

OFICIO N° 015-2024-DIR- II.EE. N.° 31182 U-SDA-HYO de 05/12/2024

DOC: 8557311: EXP: 5857732 de 11/12/2025

OFICIO N° 4200-2025-GRJ-DREJ- UGEL-H/DIR/AGA/UCP de 22/09/2025

engo 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 Institución Educativa N.º 31182 – Primaria.

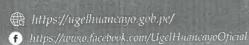
Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- 1. Falta la firma del director en la resolución que designa a la comisión de inventario.
- 2. En el acta de inicio y de cierre, corregir la fecha y número de la resolución de la comisión de inventario.
- 3. Adjuntar el reporte general, considerando los bienes del SIGA (31 bienes).
- 4. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar el archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA N $^\circ$  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,



© Canal de WhatsApp: UGEL Huancayo







Huancayo,

15 001 2025.

# OFICIO N. º 4660 -2025-GRI/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 588 - Inicial

Huatahuasi - Chongos Alto

Presente. ~

Asunto

: Solicito informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a

procedimiento de disposición de bienes

Ref.

OFICIO N° 020-D.I.E. N.° 588-CH. A de 12/09/2025

DOC: 9618106; EXP: 6543955 de 19/09/2025 OFICIO N° 020-D.I.E. N.° 588-CH. A de 12/09/2025

DOC: 9618070; EXP: 6543934 de 19/09/2025

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 Institución Educativa N.º

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Resolución Directoral de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2024.

- 2. Acta de inicio de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
- 3. Acta de cierre de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
- 4. Declaración jurada.
- 5. En el informe técnico debe detallar la cantidad de bienes a dar de alta.
- 6. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe .
- 7. En el reporte general, debe considerar los bienes del SIGA, las Resoluciones N.º 4117-2022 (6 altas), N.º 8712-2022 (3 altas) y las altas actuales solicitadas.

Asimismo, se hace de conocimiento que deben ajustarse a la DIRECTIVA Nº 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,

A LEIGHT TAMES HANGEN

Conglish While Ame HCFL blummen