

Huancayo, **23 OCT 2025**

OFICIO N.º 4825-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.º 30036
Plaza Principal S/N Huachicna
Pariahuanca

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N.º 056-2024-DIE.30036-H-HYO de 10/12/2024
DOC: 8555118, EXP: 5856262 de 10/12/2025

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 30036.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

3. Falta adjuntar su reporte general, el cual debe incluir también el reporte del SIGA.
4. Falta adjuntar la declaración jurada.
5. Adjuntar 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 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.º 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 3 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 Oré Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO



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



Huancayo, 23 OCT 2025

OFICIO N.° 4824-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.° 31937
Av. Huaytapallana Plaza Principal S/N - Chamisería
Huancayo

Presente. -

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

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 31937.

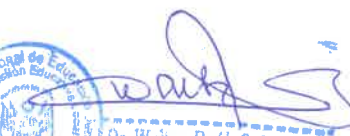
Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- Adjuntar el informe técnico completo de las altas y bajas, con las firmas de todos los miembros del comité.
- Según su reporte SIGA, cuenta 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.
- 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 3 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 Oré Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO





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



Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4823-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 30249

Carretera Principal S/N – Matapuquio

Santo Domingo de Acobamba

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N.º 035-DIE-30249-M-SDA-24 de 02/12/2024
DOC: 8528028, EXP: 5839124 de 05/12/2024
OFICIO N.º 4512-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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 30249.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- Adjuntar el acta de inicio y el acta de cierre de toma de inventario, firmadas por los miembros de la comisión de inventario.
- Adjuntar la declaración jurada firmada por todos los miembros de la comisión de inventario.
- 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.
- 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.º 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 3 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,

23 OCT 2025

OFICIO N.° 4822-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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

Presente. -

Asunto : **Reitero 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
OFICIO N.° 4516-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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 3 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 Oré Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO



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



Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4821-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 30006 Ana Mayer

Plaza Principal – Vilcacoto

Huancayo

Presente. -

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

Ref.

: OFICIO N.º 006-2025-D-I.E. N.º 30006 "A.M"-V-H de 10/01/2025
DOC: 8676078, EXP: 5940056 de 20/01/2025
OFICIO N.º 4605-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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 30006 Ana Mayer.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- Adjuntar el acta de inicio de la toma de inventario y el acta de cierre.
- Adjuntar la resolución del comité de inventario.
- Adjuntar el informe técnico para altas.
- Adjuntar el reporte general, donde se consignen los bienes del SIGA y los de las resoluciones 6553-2022, 7503-2022 y 7465-2023.
- Se recomienda manejar por separado los bienes de su institución, presentando reportes y anexos de bajas y altas separados por nivel, inicial y primaria.
- 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.º 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 3 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,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4820-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa "Elias Tacunan Cahuana"
San Martín - Huasicancha

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N.º 073-2025 DIE "ETC"- HCHA de 18/09/2025
DOC: 9615200; EXP: 6542186 de 19/09/2025
OFICIO N.º 4601-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR



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 "Elias Tacunan Cahuana".

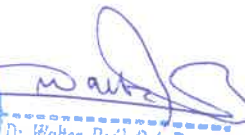
Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Adjuntar fotos de los bienes que se darán de alta y baja.
2. En el reporte general, incluir el código patrimonial de los 134 bienes registrados en SIGA.
3. En el anexo de bajas, separar los bienes muebles de los electrónicos, ya que tienen causales distintas para dar de baja: los electrónicos por causal de RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos) y los muebles (sillas, estantes, etc.) por estado de chatarra, todo esto debe estar especificado en su informe técnico.
4. De los 1003 bienes que presenta en su reporte general, solo cuentan con sustento los 134 del SIGA y los 7 a dar de alta; para los demás, debe solicitar el alta por saneamiento, adjuntando el aviso y la foto de la publicación correspondiente.
5. Para los bienes a dar de baja que pertenecen al SIGA, es obligatorio adjuntar su código patrimonial para el proceso de baja.
6. Corregir la denominación de los bienes a dar de alta según el Catálogo SINABIP.
7. Recordarle que su reporte general debe incluir los bienes registrados en SIGA y las altas o bajas que está solicitando.
8. 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.º 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 3 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 Oré Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO



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



Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4819-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa "Unión Rosas Pampa"

Paraje Lanla Pampa S/N - Matichacra
Santo Domingo de Acobamba

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N° 062-2024/DIR. I.E. "URP"-SDA-HYO de 11/11/2024
DOC: 8516386; EXP: 5831519 de 29/11/2024
OFICIO N.º 4602-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR



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 "Unión Rosas Pampa".

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Adjuntar el informe técnico.
2. Corregir el reporte general teniendo en cuenta su reporte SIGA y la Resolución Corregir el reporte general considerando su reporte SIGA y la Resolución Directoral 4299-2020, que incluye 20 altas.
3. 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 3 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 Raul Ole Ramirez
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO





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

Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.° 4818-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.° 30029
Plaza Principal – Miraflores
Sapallanga

Presente. -

Asunto : Reitero 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



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.° 30029.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- Corregir el Anexo 4 para altas, ajustando la fecha de adquisición según los comprobantes o boletas de pago.
- Consolidar el reporte general, incluyendo los bienes del SIGA, así como las Resoluciones N.° 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 3 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,

23 OCT 2025

OFICIO N.° 4817-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.° 30212 "Santa María de Guadalupe"

Barrio Pucacoto – Cochas Grande

El Tambo

Presente. -

Asunto : **Reitero informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a 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
OFICIO N.° 4649-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR



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.° 30212 "Santa María de Guadalupe".

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Corregir el anexo para altas; no debe ser el Anexo N.° 5, sino el Anexo N.° 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.° 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 3 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,

23 OCT 2025

OFICIO N.° 48/6 -2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.° 30212 "Los Clavelitos"

Jirón Loreto S/N – Cochab Chico
El Tambo

Presente. -

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

Ref.

: 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
OFICIO N.° 4650-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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.° 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.° 4524-2024 (75 altas), así como 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 3 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 Oré Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO





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

Huancayo,

OFICIO N.° 4815-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

23 OCT 2025

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.° 588 - Inicial
Huatahuasi – Chongos Alto

Presente. -

Asunto : Reitero 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
OFICIO N.° 4660-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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.° 588.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

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

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4814-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa 7 de Junio Agro Industrial

Parque Plaza Principal S/N – Huaychula

Pariahuanca

Presente. -

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

Ref. : 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
OFICIO N.º 4648-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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 N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 3 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,

23 OCT 2025

OFICIO N.° 4813-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.° 30137
Carretera Central S/N – Pampa Cruz
Cullhuas

Presente. -

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

Ref. : 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
OFICIO N.° 4647-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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.° 30137.

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° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 3 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 Oré Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO



"Año 3006 de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4812-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 30196

Carretera Casablanca s/n - Quishuar
Chicche

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N.º 040-2024-D-IE N.º 30196-Q-CH de 20/12/2024
DOC: 8639493; EXP: 5910383 de 06/01/2025
OFICIO N.º 4606-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR



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 30196.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Corregir la fecha de la Resolución de reconocimiento del comité de inventario en el acta de inicio y en el acta de cierre de la toma de inventario.
2. Informarle que en el SIGA tiene registrados 178 bienes, pero en su reporte general presenta solo 119 bienes. Además, indicar que en su reporte general debe incluir las altas y bajas que está solicitando.

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 3 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,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 48/1 -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 : **Reitero informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a procedimiento de disposición de bienes**

Ref. : OFICIO N.º 050-2024-D-I.E. N.º 558-A HYO/UGEL HYO de 31/12/2024
DOC: 8668684, EXP: 5934359 de 13/01/2025
OFICIO N.º 4652-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR



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 558.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- 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.
- Adjuntar las fotos de los bienes a dar de baja y de alta.
- 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.º 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 3 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 Oré Ramos
DIRECTOR DE UGEL HUANCAYO

Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.° 4810-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.° 30022 Inicial - Primaria
Carretera Central Huancayo – Pampas S/N – Chucos
Pucara

Presente. -

Asunto : Reitero 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
OFICIO N.° 4653-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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.° 30022.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- Adjuntar su reporte general, separando cada nivel por separado.
- Indica que hay computadoras duplicadas, debe solicitar la baja de dichos bienes por duplicidad.
- 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 3 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,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4809-2025-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 : **Reitero informe detallado y documentación adjunta para dar continuidad a procedimiento de disposición de bienes**

Ref. : OFICIO N.º 006-2025-D.I.E. JEC "SDA" - SDA de 13/01/2025
DOC 8675907; EXP: 5939925 de 14/01/2025
OFICIO N.º 4189-2025-GRJ-DREJ- UGEL-H/DIR/AGA/UCP de 22/09/2025
OFICIO N.º 4655-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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:

- En el acta de inicio y de cierre, corregir la fecha y número de la resolución de la comisión de inventario.
- Corregir la denominación de los bienes a dar de alta según el catálogo de bienes muebles del SINABIP.
- Consolidar el reporte general, considerando los bienes del SIGA y las altas solicitadas.
- 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.º 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 3 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 Oré Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO



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



Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.° 4827-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.° 30136
Yachayhuasi- San Pedro de Pihuas
Cullhuas

Presente. -

Asunto : **Reitero 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
OFICIO N.° 4511-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR



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:

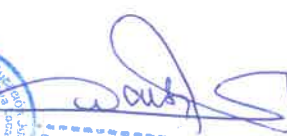
1. Adjuntar una foto que muestre el aviso de saneamiento colocado en la puerta de su institución.
2. Adjuntar las fotografías de los bienes que se darán de baja y de alta.
3. Adjuntar un CD con los anexos de bajas, altas y reporte general o, en su defecto, enviarlos al correo institucional patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe



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 3 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,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4854-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 30001-2 *Héroes del Cenepa*

Av. Manco Capac S/N – Collpa Baja

Huayucachi

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N.º 002-DIE. N.º 30001-2-H-C-UGEL-H-2025 de 10/01/2025
DOC: 8663405, EXP: 5929818 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.º 30001-2 *Héroes del Cenepa*.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- Adjuntar un CD con el anexo del reporte general o, en su defecto, enviarlo virtualmente al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.
- Falta adjuntar la declaración jurada firmada por todos los miembros de la comisión de inventario.
- En el reporte general falta incluir un bien del SIGA: una silla fija de madera con código patrimonial 746481193857.

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



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

Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4853-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

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

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N.º 043-2025-DIE-30154-"ICM"-CH-H de 23/05/2025
DOC: 9157931; EXP: 6257077 de 23/05/2025
OFICIO N.º 4199-2025-GRJ-DREJ-UGEL-H/DIR/AGA/UCP de 22/09/2025
OFICIO N.º 4656-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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 María".

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 N.º 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 3 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 Oré Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO



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

Huancayo, 23 OCT 2025.

OFICIO N.° 4851-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.° 30218 Madre Teresa de Calcuta
Jr. Rosario N.° 218
El Tambo

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N° 004-2025-D-IE N.° 30218 "M.T.C" – Bat-E.T-25 de 10/01/2025
DOC: 8665836, EXP: 5931910 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.° 30218 *Madre Teresa de Calcuta*.

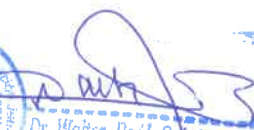
Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- Falta adjuntar la declaración jurada firmada por los miembros de la comisión.
- La resolución del comité de inventario debe ser del año 2024, no del 2025.
- Corregir el acta de inicio y cierre debido a inconsistencias en las fechas.
- En el reporte general, incluir los bienes registrados en SIGA y agregar las firmas de todos los miembros del comité.

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,

23 OCT 2025.

OFICIO N.º 4850-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 30245 Mario Sánchez Mayta
Pasaje Melchor Gonzales S/N
San Jerónimo de Tunan

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N.º 0124-2024-DIE 30245-MSM-SJT-UGEL-H de 09/12/2024
DOC: 8556122, EXP: 5856973 de 10/11/2024



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.º 30245 Mario Sánchez Mayta.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- En el anexo para el alta de bienes, corregir los causales y consignar la información correcta (donación o compra, según corresponda).
- Adjuntar copia notoria de la boleta de las 4 mesas plegables, asegurando que la boleta esté a nombre de la I.E.
- Adjuntar la boleta de compra del microondas.
- Adjuntar el acta de donación del estante de melamina blanco y negro.
- Consolidar el reporte general con el SIGA y las Resoluciones Directoriales N.º 4103-2022 (428 altas) y las altas solicitadas.
- Adjuntar un CD con el anexo del reporte general o, en su defecto, enviarlo virtualmente al correo 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





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



Huancayo, 23 OCT 2025

OFICIO N.º 4849-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.º 162
Av. Los Andes N.º 205
El Tambo

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N.º 057-2024-D.IE-162-L.A/UGEL-H de 30/12/2024
DOC: 8623682, EXP: 5898466 de 02/01/2025

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 162.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- Adjuntar el informe técnico.
- En la resolución de reconocimiento de la comisión de inventario, falta el número de resolución y la fecha.
- Consolidar el reporte general, considerando los bienes registrados en SIGA y la Resolución N.º 4876-2020 (1 alta)
- Adjuntar un CD con el anexo del reporte general o, en su defecto, enviarlo virtualmente al correo 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





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



Huancayo,

23 OCT 2025.

OFICIO N.° 4848-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.° 1119 Enma Rodríguez Rodríguez
Santa Bárbara
Sicaya

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N° 076-D.I.E. N.° 1119 "ERR"-S-2024 de 26/11/2024
DOC: 8506489, EXP: 5825968 de 27/11/2024

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.° 1119 Enma Rodríguez Rodríguez.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- Adjuntar la declaración jurada.
- Consolidar el reporte - Consolidar el reporte general con el SIGA y las Resoluciones Directorales N.° 7675-2024 (50 altas), N.° 7680-2024 (52 altas), así como las altas solicitadas.
- Adjuntar un CD con el anexo del reporte general o, en su defecto, enviarlo virtualmente 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.

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, 23 OCT 2025

OFICIO N.º 4847-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.º 371
Parque Principal S/N – La Punta
Sapallanga

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N.º 055-D.I.E N.º 371-LP-2024 de 26/11/2024
DOC: 8502140, EXP: 5823442 de 26/11/2024

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.º 371.

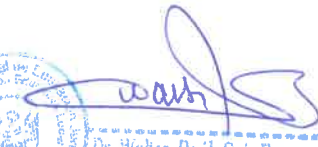
Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- Consolidar el reporte general, considerando los bienes registrados en SIGA y la Resolución Directoral N.º 5729-2024 (253 altas).
- En la fecha de la Resolución del Comité de Gestión de Condiciones Operativas para el año 2024, se indica 14 de noviembre de 2023; debe actualizarse adecuadamente.
- La Resolución reconoce a siete miembros del Comité; por tanto, los siete deben firmar todos los documentos presentados (actas, anexos u otros). Se requiere regularizar las firmas.
- Corregir el formato del Informe Técnico.
- La declaración jurada debe estar firmada por todos los miembros del Comité. Adjuntar un CD con el anexo del reporte general o, en su defecto, enviarlo virtualmente al correo 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





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



Huancayo, 23 OCT 2025

OFICIO N.º 4846 -2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.º 31542 Virgen María Admirable
Av. Ocopilla N.º 106-108 - Ocopilla
Huancayo

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N.º 232-2024-D-I.E. N.º 31542- "VMA"-HYO de 11/12/2024
DOC: 8561579, EXP: 5860328 de 12/12/2024

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 31542 Virgen María Admirable.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- En la Resolución de la Comisión de Inventario se reconocen 11 miembros, pero únicamente firman 9.
- Las firmas están incompletas en el acta de inicio, acta de cierre, declaración jurada, anexos de altas y bajas, informe técnico y reporte general. Si la resolución reconoce a 7 personas, todas deben firmar; si solo firman 5, debe modificarse la resolución para reconocer solo a esos 5.
- En 2016 cuenta con la Resolución N.º 9503-2016 (1,048 bajas). Corregir el código patrimonial en el SIGA para proceder con la baja.
- En el reporte general deben considerarse los bienes registrados en SIGA, las solicitudes de altas y las siguientes resoluciones:
 - 8699-2016 (7 altas)
 - 7742-2023 (3,893 altas)
 - 4526-2024 (6 altas)
 - 5330-2024 (17 altas)
 - 7676-2024 (2 altas)
 - 8745-2024 (43 altas)

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





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



Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4845-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa 27 de Mayo

Calle Ramon Castilla S/N - Pampa

Quilcas

Presente. -

Asunto : **Reitero 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:

7. En la declaración jurada falta firmas.
8. Falta firmas en el reporte general.
9. 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 3 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 Tambo
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO

Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4844-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director del PRITE San José
Av. Independencia N.º 140
El Tambo

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N.º 069-DIR-PRITE" SJ"-2024 de 11/12/2024
DOC: 8562396; EXP: 5860831 de 11/12/2024
OFICIO N.º 4603-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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 del PRITE San José.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

4. En el acta de inicio y cierre, corregir el número y la fecha de la resolución de designación de los miembros del comité de inventario, así como lo subrayado en verde.
5. Corregir la denominación de los bienes que se darán de alta según el catálogo SINABIP.
6. En su reporte general, agregar los bienes que figuran en su reporte SIGA.
7. 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.
8. Las boletas de compra de los bienes a dar de alta están a nombre de la directora; deben estar a nombre de la institución educativa. En ese caso, debe elaborar un acta de entrega de la directora hacia la institución.

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 3 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 Oré Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO



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



Huancayo, 23 OCT 2025.

OFICIO N.° 4843-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa Gral. Juan Velazco Alvarado
La Libertad de Occoro
Pariahuanca

Presente. -

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

Ref. : **OFICIO N° 81-2024-D-IEGJVA/UGEL-H de 10/12/2024**
DOC: 8553533; EXP: 5855328 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 Gral. Juan Velazco Alvarado.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Adjuntar la Resolución de la comisión de inventario del 2024.
2. Corregir en el anexo de altas la denominación de los bienes según el Catálogo de Bienes Muebles del SINABIP.
3. Completar las firmas faltantes en el anexo de bajas.
4. Adjuntar la declaración jurada.
5. Adjuntar el reporte general que incluya los bienes registrados en SIGA y las altas que está solicitando.

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 3 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 Ote Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO





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



Huancayo, 23 OCT 2025

OFICIO N.º 4842-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa Laria
Calle Real S/N - Laria
Colca

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N° 022-2024-IE "LARIA"-C/H. de 11/12/2024
DOC: 8559972; EXP: 5859356 de 11/12/2024

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 Laria.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Corregir el reporte general considerando el registro en SIGA y las resoluciones 4077-2020 (6 altas) y 4269-2020 (5 altas). Además, indicar que el reporte general debe incluir las bajas que se están solicitando. El reporte SIGA puede solicitarse en la oficina de Control Patrimonial o al número adjunto.
2. Corregir en el reporte general que los códigos patrimoniales deben ser los del SIGA, no los del SIMI. Los bienes con resolución que aún no tienen código deben quedar en blanco.
3. Corregir el formato del informe técnico, tomando en cuenta las bajas que se está solicitando.
4. Adjuntar fotos de los bienes a dar de baja.
5. 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 3 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,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4841-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa Nuestra Señora de Fátima

Pasaje Los Bosques N.º 101

El Tambo

Presente. -

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

**Ref. : OFICIO N° 011-D-IEPIT- "NUSEFA"-2025 de 10/01/2025
DOC: 8666672; EXP: 5932622 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. *Nuestra Señora de Fátima*.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Corregir el formato del Informe Técnico.
2. Adjuntar las dos boletas faltantes correspondientes a un televisor marca AIWA y a una amoladora, bienes que se solicitan para altas.
3. Para los bienes declarados como donación, adjuntar el acta de donación.
4. Las boletas que figuran a nombre de terceros deben rectificarse a nombre de la I.E.; en su defecto, presentar el acta de entrega mediante la cual la persona que adquirió el bien lo entrega a la institución.
5. Corregir la denominación de los bienes según el catálogo de bienes muebles del SINABIP (se adjunta enlace).
6. Corregir el reporte general considerando el registro en SIGA y la resolución 5334-2024 (26 altas). Asimismo, indicar que el reporte general debe incluir las altas y bajas que se están solicitando. El reporte SIGA puede solicitarse 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 3 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,

23 OCT 2025.

OFICIO N.º 4840-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa Fe y Alegría N.º 66 Buen Socorro
Azapampa S/N Local Comunal
Chilca

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N.º 274-2024/D.I.E. "F.A. N.º 66 B.S.-A/CH. de 10/12/2024
DOC: 8557104; EXP: 5857607 de 10/12/2024
OFICIO N.º 4519-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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.º 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.º 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 3 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, 23 OCT 2025

OFICIO N.° 4839-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

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

Presente. -

Asunto : Reitero 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
OFICIO N.° 4646-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR



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.° 30024 "Virgen de Fátima" - Primaria.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.
- En el reporte general, debe considerar los bienes del SIGA, las Resoluciones N.° 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 3 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,

23 OCT 2025

OFICIO N.° 4838-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.° 30044
Calle Principal S/N - Chilifruta
Pariahuanca

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N° 062-D-I.E. N.° 30044-CH.PHCA de 27/12/2024
DOC: 8669405; EXP: 5934976 de 14/01/2025
OFICIO N.° 4510-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR



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.° 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° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 3 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 Oré Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO





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



Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4837-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.º 30165
Avenida Peñaloza S/N
Huacrapuquio

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N.º 005-D-IE. N.º 30165-H/2025 de 06/01/2025
DOC: 8657293; EXP: 5924870 de 09/01/2025
OFICIO N.º 4528-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR



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 30165.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Corregir en el acta de inicio y en el acta de cierre la fecha de la Resolución N.º 029, en la que se reconoce a la comisión de inventario.
2. Falta adjuntar la foto del aviso de saneamiento publicado en la puerta de la institución educativa.
3. Corregir el reporte general considerando el registro en SIGA y las resoluciones 9026-2022 (15 altas) y 3839-2024 (4 altas). Además, informar que en su reporte general deben incluir las altas y bajas que están solicitando.

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 3 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, 23 OCT 2025

OFICIO N.º 4836-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.º 30217 CESAR VALLEJO MENDOZA
Las Retamas S/N – Cochab Chico
El Tambo

Presente. -

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

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 3 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,

23 OCT 2025

OFICIO N.° 4835-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa N.° 30090 "Nuestra Señora de las Mercedes"

Calle Huamachuco N.° 200

Pilcomayo

Presente. -

Asunto : Reitero 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
OFICIO N.° 4659-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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.° 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 3 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,

23 OCT 2025

OFICIO N.° 4834-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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

Presente. -

Asunto : **Reitero 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
OFICIO N.° 4657-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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.° 603.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- En el acta de inicio, corregir el número de la resolución de la comisión de inventario.
- En el acta de cierre, corregir el número y la fecha de la resolución de la comisión de inventario.
- Adjuntar la boleta de la cocina a gas, bien solicitado para alta.
- Consolidar el reporte general, considerando los bienes del SIGA, las resoluciones N.° 3826-2024 (6 altas), 5546-2024 (76 altas) y las altas solicitadas.
- 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 3 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 Oré Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO

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

Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4833-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N.º 015-2024-DIR- II.EE. N.º 31182 U-SDA-HYO de 05/12/2024
DOC: 8557311; EXP: 5857732 de 11/12/2025
OFICIO N.º 4200-2025-GRJ-DREJ- UGEL-H/DIR/AGA/UCP de 22/09/2025
OFICIO N.º 4658-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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 31182 - Primaria.

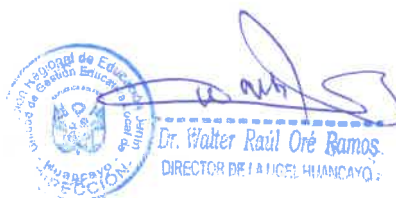
Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- Falta la firma del director en la resolución que designa a la comisión de inventario.
- En el acta de inicio y de cierre, corregir la fecha y número de la resolución de la comisión de inventario.
- Adjuntar el reporte general, considerando los bienes del SIGA (31 bienes).
- 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.º 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias. Se concede un plazo máximo de 3 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, 23 OCT 2025

OFICIO N.° 4832-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.° 30248
Plaza Principal S/N - Matichacra
Santo Domingo de Acobamba

Presente. -

Asunto : **Reitero 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
OFICIO N.° 4520-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

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:

- Adjuntar la resolución de la comisión de inventario.
- En la declaración jurada falta 2 firmas.
- Falta firmas en el informe final.
- Falta 1 firma en el reporte general.
- Anexar un CD con los anexos de bajas, altas y reporte general o, en su defecto, enviarlos al correo institucional patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe
- Según su reporte SIGA, cuenta con 23 bienes que debe agregar a su reporte general.
- 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 3 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 Oñe Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO

Huancayo,

23 OCT 2025.

OFICIO N.º 4831-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la I.E N.º 719 ROSAS PAMPA

Presente. -

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

**Ref. : OFICIO N.º 055-2024-DIE.719-PA-HYO de 10/12/2024
DOC: 8618564, EXP: 5895377 de 27/12/2024
OFICIO N.º 059-2024-DIE.719-RP-HYO de 31/12/2024
DOC: 8635895, EXP: 5907444 de 09/01/2025
OFICIO N.º 3819-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR**

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 719 ROSAS PAMPA y conforme a la RD N.º 4288-2020 y la RD N.º 2893-2022 (que disponen el alta de bienes en su institución educativa).

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

1. Informe final del reporte general, incluyendo los bienes dados de alta según las mencionadas Resoluciones Directorales.
2. Anexar un CD con los anexos de baja, alta y/o reporte general.
3. Adjuntar la declaración jurada firmada por los miembros del Comité de Gestión de Condiciones Operativas para el año 2024.
4. Además, según su reporte SIGA, cuentan con 42 bienes; por favor, consolidar estos datos en su reporte general.
5. Todo los documentos tales como el reporte general, reportes para alta o baja, y el informe final, deben estar firmados por los miembros del Comité de Gestión de Condiciones Operativas para el año 2024.

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 3 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 Cere Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO



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

Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4830-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.º 31543 Túpac Amaru
Jr. Tupac Amaru S/N - Azapampa
Chilca

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N.º 130-2024-D-IE N.º 31543 "TA"-A-UGEL-HYO de 28/11/2024
DOC: 8512955; EXP: 5829597 de 28/11/2024
OFICIO N.º 4529-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR



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 31543 *Túpac Amaru*.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- Corregir el reporte general considerando el registro en SIGA y las resoluciones 1712-2022 (1161 altas), 6693-2022 (3 altas) y 7485-2023 (3 altas). Además, indicar que el reporte general debe incluir las altas y bajas que se están solicitando. El reporte SIGA puede solicitarse en la oficina de Control Patrimonial o al número adjunto.
- Corregir en el reporte general que los códigos patrimoniales deben ser los del SIGA, no los del SIMI. Los bienes con resolución que aún no tienen código deben quedar en blanco.

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 3 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 Oré Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO

