



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



Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4861-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.º 30173 - Inicial
Av. Simon Bolivar S/N
Huayucachi

Presente. -

Asunto : **Se reitera y a la vez se comunica a los directivos de las II.EE. de la jurisdicción UGEL Huancayo que no han reportado el inventario de bienes muebles del periodo 2024**

Ref. : OFICIO N.º 4565-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Mediante el presente, me dirijo a su digno despacho para saludarlo cordialmente en representación de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo. Asimismo, conforme a lo establecido en la Directiva N.º 023-2024-GRJ/DREJ-DGP "Orientaciones para la finalización del año escolar 2024 en instituciones y programas educativos públicos y privados de Educación Básica y Técnico Productivo del ámbito de la Dirección Regional de Educación Junín" y el Memorándum Múltiple N.º 032-2025-GRJ-ORAF de la Dirección Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín, que solicita el avance en la adopción del marco NICSP para el primer semestre de 2025 (informes finales de patrimonio), se le informa que es obligatorio reportar el inventario de bienes muebles con cierre al periodo 2024.

En tal sentido, se REITERA la obligación de remitir el proceso de inventario de los bienes muebles de la institución educativa que usted dirige, con cierre al periodo 2024. El informe debe estar firmado en el 100% de sus documentos por la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025 y ajustarse a la normativa vigente. Este se debe entregar mediante Oficio en mesa de partes de UGEL Huancayo - SISOORE, adjuntando la siguiente información:

1. Copia de la Resolución Directoral de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025.
2. Acta de inicio de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
3. Acta de cierre de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
1. Declaración jurada
4. Informe técnico de altas y bajas correspondiente al periodo 2024:
 - Informe de altas: bienes sin Resolución Directoral aprobatoria y/o no reportados en SIGA, pero útiles para la institución.
 - Informe de bajas: bienes que no son útiles para la institución educativa.
5. Anexos:
 - Reporte de inventario de bienes para alta (Anexo N.º 04), si aplica.
 - Reporte de inventario para baja de bienes dentro del SIGA.
 - Reporte de inventario para baja de bienes fuera del SIGA.
 - Reportes de bienes RAEE para bajas dentro y fuera del SIGA, si corresponde.
6. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.
7. Copia del comprobante de pago, acta de donación o documento sustentatorio, solo si se requiere alta de bienes muebles.
8. Informe final correspondiente al periodo 2024.
9. Fotografías de los bienes para alta y baja.
10. Reporte general de bienes del periodo 2024.

Nota: En caso no existan movimientos de altas o bajas, indicar en el informe que no hubo tal movimiento y que la relación de bienes reportados se ajusta al SIGA-UGEL Huancayo (en este caso, remitir solo el reporte general de bienes del periodo 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



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



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



Canal de WhatsApp: UGEL Huancayo



Jr. Atalaya N.º 1280 - El Tambo



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"



23 OCT 2025

Huancayo,

OFICIO N.º 4860-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.º 30175 - Inicial
Calle Primavera S/N
Huayucachi

Presente. -

Asunto : **Se reitera y a la vez se comunica a los directivos de las II.EE. de la jurisdicción UGEL Huancayo que no han reportado el inventario de bienes muebles del periodo 2024**

Ref. : **OFICIO N.º 4564-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR**

Mediante el presente, me dirijo a su digno despacho para saludarlo cordialmente en representación de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo. Asimismo, conforme a lo establecido en la Directiva N.º 023-2024-GRJ/DREJ-DGP "Orientaciones para la finalización del año escolar 2024 en instituciones y programas educativos públicos y privados de Educación Básica y Técnico Productivo del ámbito de la Dirección Regional de Educación Junín" y el Memorándum Múltiple N.º 032-2025-GRJ-ORAF de la Dirección Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín, que solicita el avance en la adopción del marco NICSP para el primer semestre de 2025 (informes finales de patrimonio), se le informa que es obligatorio reportar el inventario de bienes muebles con cierre al periodo 2024.

En tal sentido, se REITERA la obligación de remitir el proceso de inventario de los bienes muebles de la institución educativa que usted dirige, con cierre al periodo 2024. El informe debe estar firmado en el 100% de sus documentos por la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025 y ajustarse a la normativa vigente. Este se debe entregar mediante Oficio en mesa de partes de UGEL Huancayo - SISDORE, adjuntando la siguiente información:

1. Copia de la Resolución Directoral de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025.
2. Acta de inicio de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
3. Acta de cierre de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
1. Declaración jurada
4. Informe técnico de altas y bajas correspondiente al periodo 2024:
 - Informe de altas: bienes sin Resolución Directoral aprobatoria y/o no reportados en SIGA, pero útiles para la institución.
 - Informe de bajas: bienes que no son útiles para la institución educativa.
5. Anexos:
 - Reporte de inventario de bienes para alta (Anexo N.º 04), si aplica.
 - Reporte de inventario para baja de bienes dentro del SIGA.
 - Reporte de inventario para baja de bienes fuera del SIGA.
 - Reportes de bienes RAEE para bajas dentro y fuera del SIGA, si corresponde.
6. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.
7. Copia del comprobante de pago, acta de donación o documento sustentatorio, solo si se requiere alta de bienes muebles.
8. Informe final correspondiente al periodo 2024.
9. Fotografías de los bienes para alta y baja.
10. Reporte general de bienes del periodo 2024.

Nota: En caso no existan movimientos de altas o bajas, indicar en el informe que no hubo tal movimiento y que la relación de bienes reportados se ajusta al SIGA-UGEL Huancayo (en este caso, remitir solo el reporte general de bienes del periodo 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

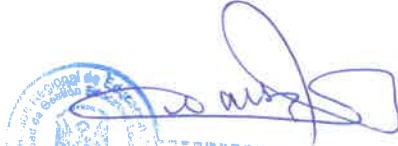




responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.

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

Atentamente,



Dr. Walter Raúl Oré Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO



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



Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4826-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.º 496
Calle Real S/N - Pachachaca
Pucara

Presente. -

Asunto : **Se reitera y a la vez se comunica a los directivos de las II.EE. de la jurisdicción UGEL Huancayo que no han reportado el inventario de bienes muebles del periodo 2024**

Ref. : OFICIO N.º 4568-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Mediante el presente, me dirijo a su digno despacho para saludarlo cordialmente en representación de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo. Asimismo, conforme a lo establecido en la Directiva N.º 023-2024-GRJ/DREJ-DGP "Orientaciones para la finalización del año escolar 2024 en instituciones y programas educativos públicos y privados de Educación Básica y Técnico Productivo del ámbito de la Dirección Regional de Educación Junín" y el Memorandum Múltiple N.º 032-2025-GRJ-ORAF de la Dirección Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín, que solicita el avance en la adopción del marco NICSP para el primer semestre de 2025 (informes finales de patrimonio), se le informa que es obligatorio reportar el inventario de bienes muebles con cierre al periodo 2024.

En tal sentido, se REITERA la obligación de remitir el proceso de inventario de los bienes muebles de la institución educativa que usted dirige, con cierre al periodo 2024. El informe debe estar firmado en el 100% de sus documentos por la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025 y ajustarse a la normativa vigente. Este se debe entregar mediante Oficio en mesa de partes de UGEL Huancayo - SISDORE, adjuntando la siguiente información:

1. Copia de la Resolución Directoral de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025.
2. Acta de inicio de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
3. Acta de cierre de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
1. Declaración jurada
4. Informe técnico de altas y bajas correspondiente al periodo 2024:
 - Informe de altas: bienes sin Resolución Directoral aprobatoria y/o no reportados en SIGA, pero útiles para la institución.
 - Informe de bajas: bienes que no son útiles para la institución educativa.
5. Anexos:
 - Reporte de inventario de bienes para alta (Anexo N.º 04), si aplica.
 - Reporte de inventario para baja de bienes dentro del SIGA.
 - Reporte de inventario para baja de bienes fuera del SIGA.
 - Reportes de bienes RAEE para bajas dentro y fuera del SIGA, si corresponde.
6. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.
7. Copia del comprobante de pago, acta de donación o documento sustentatorio, solo si se requiere alta de bienes muebles.
8. Informe final correspondiente al periodo 2024.
9. Fotografías de los bienes para alta y baja.
10. Reporte general de bienes del periodo 2024.

Nota: En caso no existan movimientos de altas o bajas, indicar en el informe que no hubo tal movimiento y que la relación de bienes reportados se ajusta al SIGA-UGEL Huancayo (en este caso, remitir solo el reporte general de bienes del periodo 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

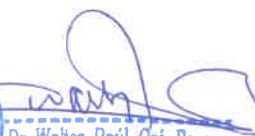




responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.

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

Atentamente,



Dr. Walter Raúl Ore Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO



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



Huancayo 23 OCT 2025.

OFICIO N.º 4829-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.º 1138
Pasaje Vásquez S/N - Muchacruz
Hualhuas

Presente. -

Asunto : **Se reitera y a la vez se comunica a los directivos de las II.EE. de la jurisdicción UGEL Huancayo que no han reportado el inventario de bienes muebles del periodo 2024**

Ref. : OFICIO N.º 4566-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Mediante el presente, me dirijo a su digno despacho para saludarlo cordialmente en representación de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo. Asimismo, conforme a lo establecido en la Directiva N.º 023-2024-GRJ/DREJ-DGP "Orientaciones para la finalización del año escolar 2024 en instituciones y programas educativos públicos y privados de Educación Básica y Técnico Productivo del ámbito de la Dirección Regional de Educación Junín" y el Memorandum Múltiple N.º 032-2025-GRJ-ORAF de la Dirección Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín, que solicita el avance en la adopción del marco NICSP para el primer semestre de 2025 (informes finales de patrimonio), se le informa que es obligatorio reportar el inventario de bienes muebles con cierre al periodo 2024.

En tal sentido, se REITERA la obligación de remitir el proceso de inventario de los bienes muebles de la institución educativa que usted dirige, con cierre al periodo 2024. El informe debe estar firmado en el 100% de sus documentos por la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025 y ajustarse a la normativa vigente. Este se debe entregar mediante Oficio en mesa de partes de UGEL Huancayo - SISDORE, adjuntando la siguiente información:

1. Copia de la Resolución Directoral de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025.
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
Informe técnico de altas y bajas correspondiente al periodo 2024:
 - Informe de altas: bienes sin Resolución Directoral aprobatoria y/o no reportados en SIGA, pero útiles para la institución.
 - Informe de bajas: bienes que no son útiles para la institución educativa.
5. Anexos:
 - Reporte de inventario de bienes para alta (Anexo N.º 04), si aplica.
 - Reporte de inventario para baja de bienes dentro del SIGA.
 - Reporte de inventario para baja de bienes fuera del SIGA.
 - Reportes de bienes RAEE para bajas dentro y fuera del SIGA, si corresponde.
6. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.
7. Copia del comprobante de pago, acta de donación o documento sustentatorio, solo si se requiere alta de bienes muebles.
8. Informe final correspondiente al periodo 2024.
9. Fotografías de los bienes para alta y baja.
10. Reporte general de bienes del periodo 2024.

Nota: En caso no existan movimientos de altas o bajas, indicar en el informe que no hubo tal movimiento y que la relación de bienes reportados se ajusta al SIGA-UGEL Huancayo (en este caso, remitir solo el reporte general de bienes del periodo 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 Ore Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO

Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4528-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director del CEBA José Carlos Mariátegui
Calle Arequipa N.º 530
Chilca

Presente. -

Asunto : **Se reitera y a la vez se comunica a los directivos de las II.EE. de la jurisdicción UGEL Huancayo que no han reportado el inventario de bienes muebles del periodo 2024**

Ref. : OFICIO N.º 4567-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Mediante el presente, me dirijo a su digno despacho para saludarlo cordialmente en representación de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo. Asimismo, conforme a lo establecido en la Directiva N.º 023-2024-GRJ/DREJ-DGP "Orientaciones para la finalización del año escolar 2024 en instituciones y programas educativos públicos y privados de Educación Básica y Técnico Productivo del ámbito de la Dirección Regional de Educación Junín" y el Memorandum Múltiple N.º 032-2025-GRJ-ORAF de la Dirección Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín, que solicita el avance en la adopción del marco NICSP para el primer semestre de 2025 (informes finales de patrimonio), se le informa que es obligatorio reportar el inventario de bienes muebles con cierre al periodo 2024.

En tal sentido, se REITERA la obligación de remitir el proceso de inventario de los bienes muebles de la institución educativa que usted dirige, con cierre al periodo 2024. El informe debe estar firmado en el 100% de sus documentos por la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025 y ajustarse a la normativa vigente. Este se debe entregar mediante Oficio en mesa de partes de UGEL Huancayo - SISDORE, adjuntando la siguiente información:

1. Copia de la Resolución Directoral de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025.
2. Acta de inicio de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
3. Acta de cierre de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
1. Declaración jurada
4. Informe técnico de altas y bajas correspondiente al periodo 2024:
 - Informe de altas: bienes sin Resolución Directoral aprobatoria y/o no reportados en SIGA, pero útiles para la institución.
 - Informe de bajas: bienes que no son útiles para la institución educativa.
5. Anexos:
 - Reporte de inventario de bienes para alta (Anexo N.º 04), si aplica.
 - Reporte de inventario para baja de bienes dentro del SIGA.
 - Reporte de inventario para baja de bienes fuera del SIGA.
 - Reportes de bienes RAEE para bajas dentro y fuera del SIGA, si corresponde.
6. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.
7. Copia del comprobante de pago, acta de donación o documento sustentatorio, solo si se requiere alta de bienes muebles.
8. Informe final correspondiente al periodo 2024.
9. Fotografías de los bienes para alta y baja.
10. Reporte general de bienes del periodo 2024.

Nota: En caso no existan movimientos de altas o bajas, indicar en el informe que no hubo tal movimiento y que la relación de bienes reportados se ajusta al SIGA-UGEL Huancayo (en este caso, remitir solo el reporte general de bienes del periodo 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 Ore Ramírez
DIRECTOR DE UGEL HUANCAYO



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



Huancayo, 23 OCT 2025.

OFICIO N.º 4559-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.º 31908 - Secundaria
Carretera Huancayo – Pariahuanca Km. 17 - Acopalca
Huancayo

Presente. -

Asunto : **Se reitera y a la vez se comunica a los directivos de las I.I.EE. de la jurisdicción UGEL Huancayo que no han reportado el inventario de bienes muebles del periodo 2024**

Ref. : **OFICIO N.º 4563-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR**

Mediante el presente, me dirijo a su digno despacho para saludarlo cordialmente en representación de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo. Asimismo, conforme a lo establecido en la Directiva N° 023-2024-GRJ/DREJ-DGP "Orientaciones para la finalización del año escolar 2024 en instituciones y programas educativos públicos y privados de Educación Básica y Técnico Productivo del ámbito de la Dirección Regional de Educación Junín" y el Memorandum Múltiple N° 032-2025-GRJ-ORAF de la Dirección Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín, que solicita el avance en la adopción del marco NICSP para el primer semestre de 2025 (informes finales de patrimonio), se le informa que es obligatorio reportar el inventario de bienes muebles con cierre al periodo 2024.

En tal sentido, se REITERA la obligación de remitir el proceso de inventario de los bienes muebles de la institución educativa que usted dirige, con cierre al periodo 2024. El informe debe estar firmado en el 100% de sus documentos por la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025 y ajustarse a la normativa vigente. Este se debe entregar mediante Oficio en mesa de partes de UGEL Huancayo - SISDORE, adjuntando la siguiente información:

1. Copia de la Resolución Directoral de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025.
2. Acta de inicio de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
3. Acta de cierre de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
1. Declaración jurada
4. Informe técnico de altas y bajas correspondiente al periodo 2024:
 - Informe de altas: bienes sin Resolución Directoral aprobatoria y/o no reportados en SIGA, pero útiles para la institución.
 - Informe de bajas: bienes que no son útiles para la institución educativa.
5. Anexos:
 - Reporte de inventario de bienes para alta (Anexo N° 04), si aplica.
 - Reporte de inventario para baja de bienes dentro del SIGA.
 - Reporte de inventario para baja de bienes fuera del SIGA.
 - Reportes de bienes RAEE para bajas dentro y fuera del SIGA, si corresponde.
6. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.
7. Copia del comprobante de pago, acta de donación o documento sustentatorio, solo si se requiere alta de bienes muebles.
8. Informe final correspondiente al periodo 2024.
9. Fotografías de los bienes para alta y baja.
10. Reporte general de bienes del periodo 2024.

Nota: En caso no existan movimientos de altas o bajas, indicar en el informe que no hubo tal movimiento y que la relación de bienes reportados se ajusta al SIGA-UGEL Huancayo (en este caso, remitir solo el reporte general de bienes del periodo 2024).

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

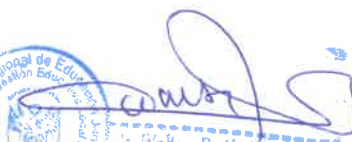




responsabilidad administrativa y funcional. Para consultas, puede acercarse a la Oficina de Control Patrimonial de UGEL Huancayo o comunicarse al 901692439.

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

Atentamente,



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 4858-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa N.º 30198 - Inicial
Jirón Atahualpa S/N - Pititayo
Chicche

Presente. -

Asunto : **Se reitera y a la vez se comunica a los directivos de las II.EE. de la jurisdicción UGEL Huancayo que no han reportado el inventario de bienes muebles del periodo 2024**

Ref. : OFICIO N.º 4571-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Mediante el presente, me dirijo a su digno despacho para saludarlo cordialmente en representación de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo. Asimismo, conforme a lo establecido en la Directiva N.º 023-2024-GRJ/DREJ-DGP "Orientaciones para la finalización del año escolar 2024 en instituciones y programas educativos públicos y privados de Educación Básica y Técnico Productivo del ámbito de la Dirección Regional de Educación Junín" y el Memorandum Múltiple N.º 032-2025-GRJ-ORAF de la Dirección Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín, que solicita el avance en la adopción del marco NICSP para el primer semestre de 2025 (informes finales de patrimonio), se le informa que es obligatorio reportar el inventario de bienes muebles con cierre al periodo 2024.

En tal sentido, se REITERA la obligación de remitir el proceso de inventario de los bienes muebles de la institución educativa que usted dirige, con cierre al periodo 2024. El informe debe estar firmado en el 100% de sus documentos por la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025 y ajustarse a la normativa vigente. Este se debe entregar mediante Oficio en mesa de partes de UGEL Huancayo - SISDORE, adjuntando la siguiente información:

1. Copia de la Resolución Directoral de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025.
2. Acta de inicio de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
3. Acta de cierre de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
1. Declaración jurada
4. Informe técnico de altas y bajas correspondiente al periodo 2024:
 - Informe de altas: bienes sin Resolución Directoral aprobatoria y/o no reportados en SIGA, pero útiles para la institución.
 - Informe de bajas: bienes que no son útiles para la institución educativa.
5. Anexos:
 - Reporte de inventario de bienes para alta (Anexo N.º 04), si aplica.
 - Reporte de inventario para baja de bienes dentro del SIGA.
 - Reporte de inventario para baja de bienes fuera del SIGA.
 - Reportes de bienes RAEE para bajas dentro y fuera del SIGA, si corresponde.
6. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.
7. Copia del comprobante de pago, acta de donación o documento sustentatorio, solo si se requiere alta de bienes muebles.
8. Informe final correspondiente al periodo 2024.
9. Fotografías de los bienes para alta y baja.
10. Reporte general de bienes del periodo 2024.

Nota: En caso no existan movimientos de altas o bajas, indicar en el informe que no hubo tal movimiento y que la relación de bienes reportados se ajusta al SIGA-UGEL Huancayo (en este caso, remitir solo el reporte general de bienes del periodo 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 Ore Ramos
DIRECTOR DE LA UGEL HUANCAYO



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



Huancayo,

23 OCT 2025

OFICIO N.º 4857-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)
Director de la Institución Educativa Santa Rosa de Ila
Plaza Principal – Santa Rosa de Ila
Pariahuanca

Presente. -

Asunto : **Se reitera y a la vez se comunica a los directivos de las II.EE. de la jurisdicción UGEL Huancayo que no han reportado el inventario de bienes muebles del periodo 2024**

Mediante el presente, me dirijo a su digno despacho para saludarlo cordialmente en representación de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo. Asimismo, conforme a lo establecido en la Directiva N° 023-2024-GRJ/DREJ-DGP "Orientaciones para la finalización del año escolar 2024 en instituciones y programas educativos públicos y privados de Educación Básica y Técnico Productivo del ámbito de la Dirección Regional de Educación Junín" y el Memorandum Múltiple N° 032-2025-GRJ-ORAF de la Dirección Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín, que solicita el avance en la adopción del marco NICSP para el primer semestre de 2025 (informes finales de patrimonio), se le informa que es obligatorio reportar el inventario de bienes muebles con cierre al periodo 2024.

En tal sentido, se REITERA la obligación de remitir el proceso de inventario de los bienes muebles de la institución educativa que usted dirige, con cierre al periodo 2024. El informe debe estar firmado en el 100% de sus documentos por la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025 y ajustarse a la normativa vigente. Este se debe entregar mediante Oficio en mesa de partes de UGEL Huancayo - SISDORE, adjuntando la siguiente información:

1. Copia de la Resolución Directoral de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025.
2. Acta de inicio de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
3. Acta de cierre de toma de inventario correspondiente al periodo 2024.
1. Declaración jurada
4. Informe técnico de altas y bajas correspondiente al periodo 2024:
 - Informe de altas: bienes sin Resolución Directoral aprobatoria y/o no reportados en SIGA, pero útiles para la institución.
 - Informe de bajas: bienes que no son útiles para la institución educativa.
5. Anexos:
 - Reporte de inventario de bienes para alta (Anexo N° 04), si aplica.
 - Reporte de inventario para baja de bienes dentro del SIGA.
 - Reporte de inventario para baja de bienes fuera del SIGA.
 - Reportes de bienes RAEE para bajas dentro y fuera del SIGA, si corresponde.
6. Adjuntar en CD los reportes de anexos o enviar archivo Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe.
7. Copia del comprobante de pago, acta de donación o documento sustentatorio, solo si se requiere alta de bienes muebles.
8. Informe final correspondiente al periodo 2024.
9. Fotografías de los bienes para alta y baja.
10. Reporte general de bienes del periodo 2024.

Nota: En caso no existan movimientos de altas o bajas, indicar en el informe que no hubo tal movimiento y que la relación de bienes reportados se ajusta al SIGA-UGEL Huancayo (en este caso, remitir solo el reporte general de bienes del periodo 2024).

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.



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

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

Canal de WhatsApp: UGEL Huancayo



Ir. Atalaya N° 1280 - El Tambo



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.° 4855-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR

Señor(a)

Director de la Institución Educativa Nuestra Señora del Rosario

Alameda paseo la breña 331

Huancayo

Presente. -

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

Ref. : OFICIO N° 381-2024-IENSR de 26/11/2024
DOC: 8504569, EXP: 5824882 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 Nuestra Señora del Rosario.

Al respecto, solicito elevar la siguiente documentación:

- En la Resolución de la Comisión de Inventario se reconocen 11 miembros, pero solo firman 9; en este caso la Resolución debe reconocer solo a quienes firman.
- En el informe técnico deben firmar todos los miembros de la comisión.
- En los anexos de altas y bajas también deben firmar todos los miembros de la comisión.
- En los bienes que solicita dar de baja, corrija el código patrimonial, ya que el código que proporciona no figura en el SIGA (no confundir el código del SIMI, que es interno con el código correcto que es del SIGA).
- Consolidar en el reporte general los bienes registrados en SIGA, las altas solicitadas, y las siguientes resoluciones directorales:
 - 4064-2022 (313 altas)
 - 4131-2020 (1 alta)
 - 4781-2021 (354 altas)
 - 4054-2022 (1 alta)
 - 4101-2022 (19 altas)
 - 6408-2022 (313 altas)
 - 7177-2022 (2 altas)
 - 7280-2023 (6 altas)
 - 2984-2024 (2 altas)
 - 7686-2024 (27 altas)
 - 7907-2024 (43 altas)
 - 8752-2024 (25 altas)
 - 3453-2022 (29 altas)
 - 3532-2022 (6 altas)
 - 3533-2022 (1 alta)
 - 4855-2016 (7 altas)
- 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.



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



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



Canal de WhatsApp: UGEL Huancayo



Jr. Atalaya N° 1280 - El Tambo



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

Atentamente,



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