



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Huancayo,

02 FEB 2026

**OFICIO MÚLTIPLE N° 0011 -2026-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR/AGA/OCP**

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

PRESENTE.-

ASUNTO : TERCER Y ULTIMO REITERATIVO DONDE SE SOLICITA REMITIR REPORTE DE INVENTARIO DEL PERIODO 2025 DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CETPRO, CEBA U OTRO DE LA JURISDICCIÓN UGEL-H.

REF : a) OFICIO MÚLTIPLE N°337-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR/AGA/OCP – 23 de diciembre del 2025  
b) OFICIO MÚLTIPLE N°303-2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/DIR/AGA/OCP – 10 de noviembre del 2025

Mediante el presente me dirijo a su digno despacho para saludarlo muy cordialmente a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, y a la vez, para la finalización del año escolar 2025 en instituciones y programas educativos públicos y privados de Educación Básica y Técnico Productivo del ámbito de la Dirección Regional de Educación Junín y Memorandum Múltiple N°032-2025-GRJ-ORAF de la Dirección Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín que solicita avance de adopción de transición del marco de NICSP al I Semestre 2025 (informes finales de patrimonio), asimismo, se hace de conocimiento que, es obligatorio reportar el inventario de bienes muebles del periodo 2025, para el correcto control de los bienes asignados a la I.E. que usted dirige. Al respecto se remite el proceso de inventario de los bienes muebles de la I.E. que dirige con cierre al periodo 2025, del mismo que debe contener la firma del 100% de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2025 en todos los documentos adjuntos y ceñirse a la normativa vigente. Debiendo de ingresar mediante Oficio por mesa de partes UGEL Huancayo – SISDORE y elevar 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 2025
3. Acta de cierre de toma de inventario correspondiente al periodo 2025
4. Declaración Jurada
5. Informe Técnico de altas y bajas correspondiente al periodo 2025
  - Informe de altas, bienes que no cuentan con Resolución Directoral que aprueba el alta y/o no reportados en el SIGA y son de utilidad para la institución.
  - Informe de bajas, bienes que no son de utilidad para la Institución Educativa.
6. Anexos:
  - Reporte de inventario de bienes para el alta (si la I.E. cuenta con bienes que ameriten) Anexo N° 04
    - Reporte de inventario de bienes para la baja que se encuentran dentro del SIGA (si la I.E. cuenta con bienes que no son de utilidad y/o no se encuentran en uso).
  - Reporte de inventario de bienes para la baja **que no** se encuentran dentro del SIGA.
  - Reporte de inventario de bienes RAEE para la baja **que no se encuentran en el SIGA** (si la I.E. cuenta con bienes que ameriten).
  - Reporte de inventario de bienes RAEE para la baja que se encuentran en el SIGA.
7. **Adjuntar en CD (Reporte de los anexos) y elevar el Excel al correo [patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe](mailto:patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe)**
8. Adjuntar copia del comprobante de pago, Acta de donación y/o documento sustentatorio, solo corresponde en caso de requerir alta de bienes muebles.
9. Fotografías de los bienes para el alta y baja.
10. **Reporte general de bienes del periodo 2025, Anexo 5.**
11. Adjuntar Informe Final correspondiente al periodo 2025.

Información que se requiere, como **plazo máximo hasta el 27 de febrero del 2026**, bajo responsabilidad administrativa para su continuación del debido procedimiento. Cualquier información comunicarse al Cel. 984397030

Sin otro en particular, hago propicia la oportunidad para manifestarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;