



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Huancayo, 23 OCT 2026

OFICIO MULTIPLE N°0329 -2026-GRJ/DREJ/UGEL-H/AGA/OCF

SEÑOR (a):
Director (a) de la I.E.

PRESENTE.-

ASUNTO : REMISIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2026 DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL HUANCAYO.

De mi especial consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para saludarlos cordialmente, en representación de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo; asimismo, comunicarles que, en cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre gestión y control de los bienes muebles patrimoniales, corresponde a cada institución educativa realizar y presentar el inventario físico de los bienes muebles asignados, correspondiente al periodo 2026.

Al respecto, se solicita a los directores de las instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL Huancayo cumplir con la elaboración y presentación del Inventario de Bienes Muebles al cierre del periodo 2026, a fin de garantizar el adecuado control patrimonial, la actualización de los registros y la correcta transferencia de responsabilidades en la gestión de los bienes institucionales.

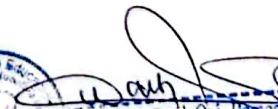
Debiendo de ingresar mediante Oficio por mesa de partes UGEL Huancayo – SISDORE y elevar la siguiente información:

1. Copia de la Resolución Directoral de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas - 2026
 2. Acta de inicio de toma de inventario correspondiente al periodo 2026
 3. Acta de cierre de toma de inventario correspondiente al periodo 2026
 4. Informe Técnico de altas y bajas correspondiente al periodo 2026
 - 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.
- Nota: En caso de no contar con las altas y/o bajas mencionar en el informe que: no hubo movimiento y la relación de bienes reportados son conforme a lo señalado en el SIGA-UGEL Huancayo (REMITIR solo su reporte general de bienes al periodo 2026).
5. 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.
 6. Adjuntar en CD (Reporte de los anexos) o elevar el Excel al correo patrimonio@ugelhuancayo.gob.pe
 7. Adjuntar copia del comprobante de pago, Acta de donación y/o documento sustentatorio, solo corresponde en caso de requerir alta de bienes muebles.
 8. Fotografías de los bienes para el alta y baja.
 9. Reporte general de bienes del periodo 2026.
 10. Adjuntar Informe Final correspondiente al periodo 2026.

Información que se requiere, como **plazo máximo hasta el 18 de diciembre.**

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

Atentamente;


Director General de la UGEL HUANCAYO