



GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN  
UGEL-SÁNCHEZ CARRIÓN

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

Huamachuco, 4 de noviembre de 2025

**OFICIO MÚLTIPLE N° 0012-2025-GRLL-GGR/GRSE-UGEL-SC-A.A/DIR**

SEÑORES (AS):

**DIRECTORES (AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS  
UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN**

**PRESENTE**

ASUNTO : PRESENTACIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES E INVENTARIO DE PREDIOS DEL EJERCICIO 2025 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A SU CARGO

REF. : Directiva N° 006-2021-EF/54.01

*Por el presente me dirijo a usted, con la finalidad de saludarlo cordialmente a nombre de la UGEL Sánchez Carrión y, al mismo tiempo solicitar la PRESENTACIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES E INVENTARIO DE PREDIOS DEL EJERCICIO 2025 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A SU CARGO, como fecha máxima al 18 de diciembre del presente año. La información a presentar será en el orden siguiente:*

- **Oficio de presentación.**
- **ANEXO N° 1** "Registro de bienes muebles en forma mensual 2025", es decir, bienes adquiridos de enero a diciembre 2025, adjuntando los documentos sustentatorios, como: PECOSAS, Facturas, boletas, actas, etc.
- **Inventario de bienes muebles patrimoniales**, actualizado a diciembre del 2025 sobre la existencia, el estado de conservación y ubicación física de los bienes.
- **Inventario de BIENES NO SIGA** (de contar).
- **Inventario de terrenos**, actualizar el área, saneado o no saneado, número de partida y estado situacional.
- **Fotografías del predio o predios**, adjuntar fotografías actualizadas por cada predio, dos como mínimo (una panorámica y otras de otros ángulos), las mismas que deben estar pegadas en documento Word, indicando el uso o que funciona en dicho predio, para fines de priorización de saneamiento físico legal. De existir nuevos predios adquiridos en el año y de haber conseguido documentación actualizada, deberá alcanzar junto con el inventario para ser informado al DISAFIL del MNEDU.
- **Informe final de inventario**, suscrito por el Comité de inventario o el Comité de Gestión de Condiciones Operativas.

Los archivos digital de inventario y el informe final de inventario, descargar del enlace:  
[https://drive.google.com/drive/folders/11-mU1EnhFeiJCrwc\\_I8qcJFnm1Qk6stE](https://drive.google.com/drive/folders/11-mU1EnhFeiJCrwc_I8qcJFnm1Qk6stE)

La información será presentada de manera virtual y en físico. La información virtual a través de un dispositivo USB acercarse a la Oficina de Control Patrimonial para su revisión y aprobación. Con el visto bueno de Patrimonio, procederán a la impresión y presentación del inventario en físico por Mesa de Partes presencial de la UGEL Sánchez Carrión en horario de atención.

*Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.*

Cordialmente,

Cc.: Archivo  
SMI:DIR-UGEL  
LEOO/JAA  
EEVS/C.P

