

Huancayo, 18 de noviembre del 2025

**OFICIO N° 003 - 2025 - DREJ-OGA-ACP.**

**SEÑORES DIRECTORES DE INSTITUTOS SUPERIORES:**

TEODORO PEÑALOZA, HUMBERTO YAURI, MESETA DE BOMBON, PICHANAKI, SAN MARTIN DE PANGOA, PUERTO LIBRE, CANIPACO, 9 DE MAYO, LA OROYA, SAN IGANCIO DE LOYOLA, ASHANINKA, ACOLLA, ADOLFO VIENRICH, ANDRES A CACERES DORREGARAY, DE CONCEPCION, GUSTAVO ALLENDE LLAVERIA, HEROES DE SIERRA LUMI, JAIME CERRON PALOMINO, JOSE MARIA ARGUEDAS, LA MERCED, MARCO, MARIO GUTIERREZ LOPEZ, PEDRO MONGE CORDOVA, SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, SAN PEDRO DE CAJAS, SAUSA Y TEODORO RIVERA TAIPE

**CIUDADES.-**

ASUNTO : REMITIR INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES - 2025.

ATENCION : COMISION DE INVENTARIO Y AREA DE CONTROL PATRIMONIAL

REF. : DIRECTIVA N° 06-2021-EF, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente, en cumplimiento de lo dispuesto por la directiva de la referencia, con respecto a la elaboración de los inventarios de los bienes patrimoniales que se presentan cada fin de año, teniendo en consideración que dicha información es el sustento de los Estados Financieros correspondiente al ejercicio presupuestal, por lo tanto, solicito tenga a bien remitir el inventario físico de los bienes patrimoniales de la Institución a su cargo; información que se requiere según detalle:

1. Reporte del Inventario General.
2. Reporte de altas de bienes que se hayan registrado en el 2025 (con documentos sustentatorios O/C, PECOSA, NEA, copias de boletas de venta, facturas y otros documentos como las resoluciones y actas en el caso de donaciones).
3. Copia de Resolución de Conformación de la Comisión de Inventarios 2025.
4. Acta de Conciliación patrimonio-contable del inventario (coordinar en la Oficina de Contabilidad - DREJ).
5. Informe final de la comisión de inventarios.
6. Inventario en archivo excel del formato del Módulo SIGA- PATRIMONIO.
7. Inventario en archivo excel del formato del Módulo SINABIP.
8. Información de Inmuebles de propiedad estatal, según formato del SIGA- PATRIMONIO Y SINABIP (adjuntar demoliciones, construcciones nuevas, incluir todos los locales)
9. Toda la información en digital.

La Dirección Regional de Educación de Junín, a través de la Oficina de Control Patrimonial, revisará y visará el contenido de la información remitida, para luego ser presentados por mesa de partes por los interesados; en consecuencia, la remisión de la información solicitada es el 02 de enero del 2026, fecha improrrogable bajo responsabilidad administrativa y funcional

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

  
  
Mg. Silvia Victoria Astete Morales  
Directora Regional de Educación Junín

  
Miguel Cordoba Calderon  
ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
JUNÍN

DREJ SAN  
OGA ADRI  
V. MICO  
E. MICO