



«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia»

Yauyos, 24 de setiembre de 2026

OFICIO MÚLTIPLE N° 263 - 2026/D-UGEL N°13-YAUYOS/J.AAIE

SEÑORES(AS)

Director (a) de las I.E. de la jurisdicción de la UGEL N°13 -Yauyos.

PRESENTE

ASUNTO : REITERO COMUNICAR COMPRAS, DONACIONES,
TRANSFERENCIAS DE BIENES MUEBLES, DEL AÑO LECTIVO 2026.

REF. : INFORME N° 0115 - 2026 / TEC-PATRIMONIO / AAIE/UGEL N° 13- YAUYOS

Me dirijo a usted para expresar un cordial saludo y a la vez manifestarle que, habiendo remitido el INFORME N°068-2026/TEC-PATRIMONIO/ AAIE/UGEL N°13-YAUYOS, a la fecha solo se recibió las documentaciones para el alta de bienes muebles de una Institución Educativa, por ello se reitera informar a la UGEL N° 13, mediante un oficio, las adquisiciones (Compras) de bienes muebles, donaciones y transferencias recibidos este año lectivo 2026, con las documentaciones correspondientes en el caso de compras de bienes muebles adjuntar una copia de la boleta de venta o factura, foto del bien, acta y anexo B ; en el caso de donaciones, transferencias deberán de adjuntar el acta correspondiente, con fotos de los bienes muebles, anexo B Y otras documentaciones recibidas , informar a la UGEL N° 13 en el mismo mes adquirido los bienes muebles, la Oficina de control patrimonial realizará el alta correspondiente según Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, vigente.

Deberán de rellenar el Anexo "B" y adjuntar a su oficio junto con las boletas, facturas, fotos, etc.

El envío oportuno de esta información evitara que se tenga dificultades al cierre del ejercicio fiscal.

Cualquier consulta comunicarse con la Encargada de la Oficina de Patrimonio: Mariela Raymondi Rojas, Cel:965772021.

Informar bajo responsabilidad funcional, si los bienes adquiridos no son ingresados en el sistema por falta de las documentaciones requeridos.

Sin otro particular hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Lic. María Luisa Saravia Anton

**DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UGEL N° 13 - YAUYOS**



OFICIO N° 000-2026-I.E. XXXXXXXXXX

SEÑORA:

LIC. María Luisa Saravia Anton

Directora de la Unidad de Gestión Educativa N° 13 – YAUYOS.

ASUNTO: SOLICITO ALTA DE BIENES
PATRIMONIALES POR CAUSAL
DE XXXXXXXX.

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para expresarle mi más cordial saludo a nombre de la I.E/CETPRO/CEBA XXXXXXXXXXXX del Distrito XXXXXXXX - Provincia Yauyos, Región Lima Provincias, a la vez hacer llegar a su digno despacho la solicitud la ALTA DE BIENES PATRIMONIALES POR LA CAUSAL DE XXXXXXXXXXXX, que a continuación señalo:

- ✓ ACTA DE COMITÉ
- ✓ ANEXO B
- ✓ BOLETA DE VENTA O FACTURA
- ✓ FOTOS

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis sentimientos de especial consideración y estima personal.

Atentamente;



DIRECTOR(A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°



ACTA

En los ambientes de la IIEE /CETPRO/EBA _____, ubicada en: _____, del distrito _____, Provincia de Yauyos, Departamento de Lima, siendo las _____ horas del día _____ del 2026, se reunieron:

- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

La reunión tuvo como finalidad proceder a la entrega y recepción de los bienes descritos en el ANEXO B adquiridos a través de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a favor de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA)**, por la cantidad de S/. _____, así mismo comprometiéndose la institución a ponerlos en uso pedagógico y en beneficio de los estudiantes, así como de su resguardo y el mantenimiento respectivo.

La presente adquisición se da conforme a lo establecido en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

Estando de acuerdo las partes, previa verificación de la existencia y el estado de los bienes entregados, firman la presente en señal de conformidad.



.....
COMITÉ DE INVENTARIO

.....
PRESEDENTE DE AFAPA

.....
DIRECTOR (A) DE LA I.E.N°

*Firman de acuerdo al acta, si es donación la persona o Institución que realiza la donación

«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia»

ANEXO B

FORMATO DE FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

N° DE ORDEN	DENOMINACION	DETALLE TECNICO (1)				ESTADO DE CONSERVACION (2)	VALOR UNITARIO (S/.)	CAUSAL DE ALTA	N° BOLETA	UBICACIÓN FÍSICA
		MARCA	MODELO	COLOR	DIMENSIONES					
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										



(1) En caso de vehículos, adicionalmente llenar la Ficha Técnica de Vehículo (Anexo N° 8). En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.

(2) El estado es consignado en base a la siguiente escala: nuevo, bueno, regular, malo, RAEE, chatarra. En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.

DIRECTOR(A)

MIEMBRO 1

MIEMBRO 2

MIEMBRO 3