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

MEMORÁNDUM MÚLTIPLE N° 258 - 2026- GORE-C/GEREDU-C/DUGEL-LC/SEC.

A : DIRECTORES (AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE LA UGEL LA CONVENCIÓN

ASUNTO : COMUNICA PLAZO Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES – 2026

REFERENCIA : a) INFORME N° 1998-2026-GR-C/DUGEL-LC/D-ADM/SEC.
b) INFORME N° 116-2026-GR-C/GEREDU-C/UGEL-LC/AGA/OCP.
c) MEMORÁNDUM MÚLTIPLE N°218-2026-GORE-C/GEREDU-C/DUGEL-LC/SEC.
d) DIRECTIVA N.° 0001-2026-GRC/GEREDU-C/DUGEL-LC/OGA/OCP

FECHA : Quillabamba, 18 de noviembre de 2026

Por medio del presente me dirijo a ustedes para saludarlos cordialmente y, en atención a los documentos de la referencia, comunicarles las disposiciones y plazos establecidos para la entrega del **Informe de Inventario Patrimonial de Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad, Planta y Equipo correspondiente al año 2026**:

1. **Plazo máximo de presentación:** Habiéndose cumplido con la jornada de asistencia técnica y capacitación virtual programada por el Equipo de Control Patrimonial, se recuerda que la recepción de los informes de inventario de las instituciones educativas y/o programas del ámbito de la UGEL La Convención vence indefectiblemente el **martes 15 de diciembre de 2026**.

2. **Requisitos y procedimiento de entrega:** Deberán presentar la información del inventario físico adjuntando las fichas de inventario debidamente sustentadas (*inventario general, propuesta de altas, bajas, sobrantes y faltantes*). Dicho expediente deberá pasar previamente por el filtro y visto bueno de la **Oficina de Control Patrimonial** de la UGEL La Convención, para posteriormente ser ingresado por la **Oficina de Trámite Documentario** dentro del plazo señalado.

En tal sentido, se exhorta a dar estricto cumplimiento a lo dispuesto dentro de la fecha límite establecida, bajo responsabilidad administrativa funcional, a fin de evitar inconvenientes o observaciones ulteriores.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCIÓN

Dr. Mercedes Cusihuaman Hermoza
DIRECTOR

MCH/DUGEL-LC
SEC.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCIÓN

Cronograma de actividades para la asistencia y/o fortalecimientos de capacidades y la entrega del inventario de bienes patrimoniales de las instituciones educativas del ámbito de la UGEL LA CONVENCIÓN

Correspondiente al presente año.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES		INICIO	TERMINO
Actividades previas **Se realizarán las asistencias y/o fortalecimientos de capacidades mediante las plataformas virtuales del ZOOM, MEET**	Dar a conocer los alcances de las normas y procedimientos para la toma de inventario físico de bienes patrimoniales, presentar las altas y bajas al 2026, absolver casuísticas en lo que concierne a inventario de bienes patrimoniales propiedad estatal en las instituciones educativas	**<u>Asistencia y/o capacitación</u>** Niven inicial, EBR, EBE, EBA, PRITE Nivel Primario, EBR Nivel Secundario, EBR CEPPRO 's, CRFA **Inicio 04: 00 pm hasta 05:30 pm**	28/10/2026	28/10/2026
Plazo para la entrega del informe de inventario	**HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026**			
Entrega de inventario de bienes muebles 2026	La entrega de la información del inventario físico adjuntando las fichas de inventario: inventario general, propuesta de altas, bajas, sobrantes, faltantes, se presentará pasando filtro por la Oficina de Control Patrimonial de la UGEL LA CONVENCIÓN, para luego canalizarse mediante la Oficina de Tramite Documentario en la fecha indicada bajo responsabilidad.			