



GOBIERNO REGIONAL PUNO
...honesto y productivo

Gobierno
Regional

Gerencia de
Desarrollo Social

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli



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

Juli, 15 de setiembre de 2026.

OFICIO MÚLTIPLE N° 0171 – 2026-GR PUNO/GRDS/DREP/UGEL-CH J/ADM-OCP.

SEÑORES (AS) : Directores (as) de las Instituciones Educativas de EBR, EBE, EBA, EPT del ámbito de la UGEL Chucuito Juli.

PRESENTE.-

ASUNTO : REQUERIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE **BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN ESTADO MALO, DETERIORADOS, OBSOLETOS Y/O INOPERATIVOS.**

REFERENCIA : DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 Y MODIFICATORIAS.
DIRECTIVA N° 0008-2021-EF/54.01 Y MODIFICATORIAS.



Tengo el agrado de dirigirme a ustedes con la finalidad de saludarlos cordialmente y, a la vez, hacer de su conocimiento que, como resultado de la verificación efectuada por la Jefatura de Administración, a través de la Oficina de Control Patrimonial de la UGEL Chucuito – Juli, se ha identificado la existencia de bienes muebles patrimoniales declarados en **estado malo, deteriorados, obsoletos, inoperativos y/o que ya no son de utilidad** para las Instituciones Educativas.

En tal sentido, se **REQUIERE** a los directores(as) de las Instituciones Educativas, especialmente a aquellas comprendidas en el **Programa Mi Mantenimiento** que solicitaron la Constancia de Patrimonio para la reposición de mobiliario y equipamiento, realizar oportunamente el procedimiento de baja de los bienes que correspondan, conforme a la normativa vigente.

La presente disposición es extensiva a todas las Instituciones Educativas que cuenten con bienes muebles patrimoniales que requieran baja, a fin de mantener actualizado el registro patrimonial y facilitar la evaluación y posterior disposición final de los bienes, según corresponda.

Para tal efecto, las Instituciones Educativas deberán presentar por **Mesa de Partes de la UGEL Chucuito – Juli** el expediente correspondiente, conteniendo como mínimo la siguiente documentación:

1. **Lista de bienes muebles propuestos para baja**, detallando, de corresponder, código patrimonial, descripción del bien, marca, modelo, número de serie y estado de conservación.
2. **Acta o documento de propuesta de baja**, debidamente suscrito por los responsables de la Institución Educativa, donde se sustente la causal de baja que corresponda, tales como mantenimiento o reparación onerosa, estado de chatarra por desuso, obsolescencia, inoperatividad, entre otras, guardando coherencia con la relación de bienes presentada.
3. **Registro fotográfico de los bienes propuestos para baja**, que permita verificar su estado físico y condición de conservación.

DISPOSICIÓN SOBRE BIENES RAEE

En caso de que los bienes propuestos para baja correspondan a **Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)**, tales como computadoras,



GOBIERNO REGIONAL PUNO
...honesto y productivo

Gobierno
Regional

Gerencia de
Desarrollo Social

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli



monitores, impresoras, televisores, equipos electrónicos y otros similares, estos deberán ser identificados y tratados conforme a la normativa vigente.

Los bienes RAEE **no deberán ser desechados, desmantelados, abandonados ni destinados a un uso distinto al autorizado**. Para tal efecto, los directores(as) deberán coordinar previamente con la Oficina de Control Patrimonial y **efectuar su traslado e internamiento físico en el Almacén de la Oficina de Control Patrimonial de la UGEL Chucuito – Juli**, para su evaluación, custodia y posterior disposición final, conforme a la **DIRECTIVA N° 0008-2021-EF/54.01 y sus modificatorias**.

Para las Instituciones Educativas comprendidas en el proceso del **Programa Mi Mantenimiento**, el plazo para efectuar la baja de los bienes declarados en estado malo vence el: **09 DE OCTUBRE DE 2026**

En tal sentido, **SE EXHORTA Y REQUIERE** a los directores(as) de las Instituciones Educativas a dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente Oficio Múltiple, dentro del plazo establecido y conforme a la normativa vigente.

El incumplimiento, omisión o demora injustificada en la atención del presente requerimiento dará lugar a las acciones administrativas que correspondan, **bajo responsabilidad funcional** de los directores(as) de las Instituciones Educativas, conforme a la normativa vigente.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarles las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



Dra. Ayda Gladys Cáceres Colquehuancu
DIRECTORA
UGEL CHUCUITO JULI

AGCC/D-UGEL-CHJ.
ERFR/J-A.ADM
MNME/OCF
C.c. Arch.