

"Año de la Universalización de la Salud"

**Nuevo Chontal, 20 de diciembre del 2020**

**OFICIO N° 25-2020-D.I. E N° 0761-N.CH**

**Señor (a):**

**MARIA CAROLINA PEREZ TELLO**

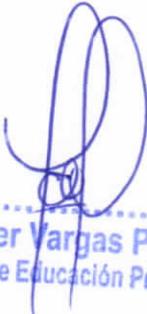
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local de El Dorado

**ASUNTO: REMITE INVENTARIO DE BIENES E INMUEBLES DE LA I.E 0761**

Me dirijo a su despacho para saludarle cordialmente a nombre de la Dirección, padres de familia y alumnos de la Institución Educativa N° 0761 "Nuevo Chontal" nivel primario, del distrito de Santa Rosa Provincia El Dorado, Región San Martín, así mismo a través del presente documento remito **INVENTARIO DE BIENES E INMUEBLES DE LA I.E** arriba mencionado.

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

Atentamente;



Clinder Vargas Pinedo  
Prof. de Educación Primaria

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE TOMA DE INVENTARIO PARA EL AÑO 2020.**

En el caserío de Nuevo Chontal, distrito de Santa Rosa, provincia de el Dorado – región de San Martín; en la dirección de la I.E. N° 0761 siendo las 8.30 a.m, del día lunes 14 de Diciembre del año 2020, reunidos personal directivo, docente, administrativo y comité de APAFA y demás presentes con la finalidad de conformar la comisión de toma de inventario para el presente año.

PRIMERO: El director(a) dio su saludo a todos los presentes y a la vez informo que tenía que hacer llegar a la oficina de patrimonio de la UGEL EL DORADO el inventario de bienes de la Institución Educativa para el presente año adjuntando documentos de aquellos bienes.

SEGUNDO: Se pasó a formar la comisión de toma de inventario para el año 2020 quedando conformada de la siguiente manera

- Director(a) de la institución Educativa (presidente) : Clinder Vargas Pinedo
- Docente nombrado o contratado (integrante) : Emperatriz Chicana Chuquimez
- Miembro designado por el CONEI (integrante) : Dionicio Mendoza de la Cruz
- Representante de la APAFA (veedor) : Juan Jose Guevara Ayala

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E.N° 0761 siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

Siendo las 10:00 A.M se dio por finalizado la reunión, firmando los presentes

Nuevo Chontal 14 de octubre del 2020

Firmas de los presentes



Clinder Vargas Pinedo

Emperatriz Chicana Chuquimez

Dionicio Mendoza de la cruz

Juan Jose Guevara Ayala

## “Año de la universalización de la salud”

### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 11- 2020-D.I.E. N° 0761 NUEVO CHONTAL

Nuevo Chontal 14 de diciembre del 2020

**Visto el** Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2020 de fecha 14 de Diciembre del 2020 De la I.E. 0761, distrito de Santa Rosa provincia de el Dorado, departamento de San Martín.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Directiva N° 001-2015/SBN" Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estables", se norma la conformación necesaria de la Comisión de inventario que tendrá a su cargo la elaboración del informe Final de Inventario y firmar el Acta de conciliación Patrimonio-Contable de la entidad.

Que, mediante Directiva N° 05.2019.GRSM.DRE.DO/OCP Gestión y toma de inventarios de bienes de muebles patrimoniales de la dirección regional de educación de San Martín, se establece la conformación de las comisiones de inventario en cada una de las Instituciones Educativas, CETPROs e Institutos de Educación superior Público.

De conformidad, con la ley N° 28044- Ley General de Educación, Ley N° 27444, ley N° 29151- Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

#### **SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** CONFORMAR LA COMISIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES de la Institución Educativa N° 0761 lugar Santa Rosa, Distrito de Santa Rosa, Provincia de el Dorado region San Martín, para el año 2020 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Directora	Clinder Vargas Pinedo	41422816
Miembro 1	Emperatriz Chicana Chuquimez	33731963
Miembro 2	Dionicio Mendoza de la cruz	80347008
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	Juan Jose Guevara Ayala	42427759

**ARTICULO SEGUNDO:** DISPONER, la notificación a los interesados.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE.



DIRECTOR DE LA I.E



### ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En las instituciones de la I.E. N° 0761 ubicadas en el caserío de Nuevo Chontal, Distrito de Santa Rosa, provincia de el Dorado y departamento de San Martín, siendo las 10:00, del día Lunes 14 de Diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante **Resolución N° 0011, de fecha 14 de Diciembre del 2020**; en virtud de sus funciones y atribuciones señaladas en la Directiva N° 05.2019.GRSM.DRE.DO/OCP, Gestión y toma de inventarios de bienes de muebles patrimoniales de la dirección regional de educación de San Martín.

Para dar inicio a las actividades del proceso de inventarios conforme al cronograma establecido y en cumplimiento al numeral 6.7.8 de dicha directiva.

#### Integrantes

- Clínder Vargas Pinedo (Presidente)
- Emperatriz Chicana Chuquimez (Integrante 1)
- Dionicio Mendoza de la Cruz (Integrante 2)
- Juan José Guevara Ayala (Veedor)

Existiendo el quorum reglamentario, el Presidente da por válida la instalación de la comisión de inventario y luego de deliberar forman los siguientes acuerdos.

#### **ACUERDOS:**

**(Indicar: conformación de equipos de trabajo. Delegación de funciones, materiales a utilizarse, plazos para la entrega de información, comunicación a los distintos ambientes (Dirección aulas, centros de cómputo, etc)**

<b>INTEGRANTES</b>	<b>FUNCIONES</b>	<b>MATERIALES UTILES</b>	<b>PLAZOS</b>
NOMBRE DEL PRESIDENTE:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formalizar un Cronograma de Actividades.</li><li>- Organizar con los miembros sobre el avance del Inventario, para dar Apoyo en la Finalización del Inventario 2020</li><li>- Comprobación en el sitio de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes.</li><li>- Búsqueda de Información de los Bienes Ingresados y distribuidos.</li><li>- Elaboración de los Documentos a presentar a la Ugel-EI DORADO</li><li>- Típeo e Impresión de las</li></ul>	Computadora, hojas A4 y una impresora.	1 día

	<p>Hojas de trabajo, al cuadro de inventario físico de Inventario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación en el sitio de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes.</li> </ul>		
NOMBRE DE LOS MIEMBROS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación en el sitio de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes.</li> </ul>	<p>Tableros, lapiceros, Plumones permanentes, wincha, lupa paquete de hojas A4 y cámara Digital</p>	
NOMBRE DEL VEEDOR			

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo a las 13:00.....horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



*[Handwritten signature]*

Sello y firma del Director(a)  
Presidente

*[Handwritten signature]*



Emperatriz Chicana Chuquimez 1(Firma y huella)  
Integrante 1

*[Handwritten signature]*



Dionicio Mendoza de la cruz 2(Firma y huella)  
Integrante 2

*[Handwritten signature]*



Sello y firma representante del APAFA  
Veedor

## ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 0761, a los 15 días del mes de Diciembre del año 2020, se reunieron en los ambientes de la institución los señores: Clinder Vargas Pinedo (Presidente), Emperatriz Chicana Chuquimez (Miembro 1), Dionicio Mendoza de la Cruz (Miembro 2) y Juan José Guevara Ayala (Veedor), designados por Resolución Directoral N° 0011 de fecha: 14 de Diciembre 2020, con el fin de suscribir la presente, en original 2 copias, referida al resultado de la verificación física de los bienes patrimoniales existentes al 15 de Diciembre del 2020, en las diferentes aulas de esta entidad: I:E.N° 0761 Siendo el resultado obtenido, el que se detalla a continuación (precisar sobrantes, faltantes, acciones realizadas en cada caso, y otras ocurrencias

---

---

---



Sello y firma del Director(a)  
Presidente



Emperatriz Chicana Chuquimez 1(Firma y huella)  
Integrante 1



Juan José Guevara Ayala 2(Firma y huella)  
Integrante 2



Dionicio Mendoza de la Cruz  
Veedor

## ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 0761, ubicadas en la comunidad de Nuevo Chontal, Distrito de Santa Rosa, Provincia de el Dorado y Departamento de San Martín, siendo las 15:30 p.m horas del día 14 de Diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante Resolución **DIRECTORAL N° 0011** de fecha 14 de diciembre del 2020; en virtud de sus funciones y atribuciones señaladas en el Directiva N° 001-2015/SBN y Directiva N° 05-2019-GRSM-DRE-DO/OCP, para dar por cerrado las actividades del proceso de inventario, ejecutado de acuerdo al cronograma establecido y en cumplimiento del inciso "d" de numeral 6.7.7 de dicha directiva.

### Integrantes

- Clinder Vargas Pinedo (Presidente)
- Emperatriz Chicana Chuquimez (Integrante 1)
- Juan Jose Guevara Ayala .(Integrante 2)
- Dionicio Mendoza de la cruz (Veedor)

### **ACUERDOS**

(Indicar: locales o ambientes verificados, hechos producidos: etiquetado, dificultades, procesamiento de información, resultados: especificar la cantidad de los bienes sobrantes, faltantes y las acciones a seguir, otros.)

.....  
.....  
.....  
No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo las 3:30 pm horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



Sello y firma del Director(a)  
Presidente



Emperatriz Chicana Chuquimez 1 (Firma y huella)  
Integrante 1



Juan José Guevara Ayala 2 (Firma y huella)  
Integrante 2



Dionicio Mendoza de la cruz  
Veedor

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe Clinder Vargas Pinedo, identificado con DNI N° 41422816, con Domicilio Legal en el Jirón Junin 214 - Lamas Director de la I.E.N° 0761 de la comunidad de Nuevo Chontal, distrito de Santa Rosa provincia de el Dorado, Región San Martín.

**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la información presentada en el correo electrónico clinder\_vargas@hotmail.com, correspondiente al inventario Físico General al 2020 De la institución educativa que dirijo, es conforme a lo dispuesto en el reglamento de la ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales aprobado por D.S N° 007-2008-VIVIENDA, Directiva N° 001-2015/SBN Directiva de "Procedimientos de la Gestión de Bienes Muebles Estatales" y Directiva N° 05-2019-GRSM-DRE-DO/OCF directiva de "Gestión y toma de inventarios de bienes de muebles patrimoniales de la dirección regional de educación de San Martín"

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado por Ley N° 27444, sujetándome a las sanciones de ley que correspondan.

Nuevo Chontal, 15 de diciembre De 2020.



Clinder Vargas Pinedo  
Sello y Firma del director  
Prof. de Educación Primaria

## INFORME FINAL DE INVENTARIO AÑO 2020

SEÑOR(A): **Dra. Maria Carolina Perez Tello**  
**Directora de la UGEL EL DORADO.**

**Presente. -**

DE : Clinder Vargas Pinedo  
DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 0761 NUEVO CHONTAL

ASUNTO: INFORME FINAL DEL INVENTARIO FISICO 2020.

Es grato dirigirme a Ud., para saludarlo cordialmente y a la vez informarle sobre las acciones realizadas en la toma de Inventario 2020, el cual paso a detallar a continuación:

### I. DATOS GENERALES

Nombre de la entidad	I.E. N° 0761
Dirección	NUEVO CHONTAL
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: EL DORADO/ DISTRITO SANTA ROSA./ CENTRO POBLADO: NUEVO CHONTAL
Nombre y Apellidos del Directora	CLINDER VARGAS PINEDO
DNI:	41422816
Teléfono o N° celular	920745792
E-mail	Clinder_vargas@hotmail.com
Tipo de Empleado (*)	DOCENTE CONTRATADO EN EL NIVEL PRIMARIA
Profesión:	DOCENTE

**Nota: (\*) Nombrado, Contrato a plazo fijo, Contrato a plazo Indet, Contrato cas, Destacado Externo.**

(DEBERA DETALLAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS DE LA TOMA DE INVENTARIO)

### II. ANTECEDENTES:

La toma de inventario 2020 de los bienes de nuestra institución, se da con la necesidad de contar con información específica y general, confiable y veraz, sobre todo los bienes patrimoniales que la I.E. posee, ya sea en el estado que estén: bueno, regular o malo, que fueron presentados en los anteriores años.

La tarea de la verificación del inventario de la Instituciones recae en la comisión que se formó para tal fin en la que está integrado por representantes de padres de familia, y la directora, quienes deben verificare informar sobre los bienes de la institución en forma veras.

III. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la ley 29151, Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimiento de Gestión de los Bienes muebles Estatales aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN".
- Resolución de superintendencia de Bienes Nacionales N° 158-97/SBN, Catalogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación.
- Resolución de Superintendencia de Bienes nacionales N° 003-2012/SBN, que aprueba el Compendio del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

IV. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- **Formación del equipo de trabajo:**

**El equipo de Trabajo fueron Conformado por la comisión de toma de inventarios:**

Se conformó la Comisión en el mes de Noviembre del presente año escolar quedo conformada de la siguiente manera mediante la Resolución Directoral DIRECTORAL N° 0011

Presidente-Director	: Clinder Vargas Pinedo
Miembro 1	: Emperatriz Chicana Chuquimez
Miembro 2	: Juan Jose Guevara Ayala
Representante APAFA(Veedor)	: Dionicio Mendoza de la Cruz

- **Toma de inventario:**

- Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 0761, teniendo como base al catálogo de Bienes Nacionales aprobado por la SBN
- Se hizo el levantamiento de información detallando en la hoja de trabajo (Inventario)según el tipo de bien a inventariar la Denominación, marca, modelo, serie, color y dimensión.
- Se determino el estado de los bienes (B=bueno, R= regular y M=malo) de acuerdo a la apreciación del equipo de trabajo del Inventario y la consulta previa a los usuarios durante el proceso del inventario 2020.

- **Trabajo de gabinete:** Se transcribió el inventario de la I.E N° 0761 realizado en los diferentes ambientes y se concilio con el reporte proporcionado por la Ugel y se constató con el inventario anterior la misma que se ha actualizado la información en la base de datos en la hoja Excel Anexo 9.

- **Resultados obtenidos** (Total de bienes que están en uso= 36, Total de bienes que no están en uso= 11)

- Otras actividades no señaladas (Etiquetado, fecha de cierre, tiempo de ejecución, etc.)

V. ANALISIS DE LOS RESULTADOS:

- Relación de Bienes en uso de la institución

FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2020

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		0761		LUGAR		NUEVO HONTAL									
NIVEL		PRIMARIA		MODALIDAD LABORAL		CONTRATADO									
CÓDIGO MODULAR		1363266		CÓDIGO DEL EMPLEADO											
NOMBRE DEL DIRECTOR:		CLINDER VARGAS PINEDO		DISTRITO		SANTA ROSA									
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	RESERVA CONTABLE	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C, MEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
1		Mesa de madera bipersonal				marron	53X64X1.19	M	4/07/2012				APAFA		
2		Sillas de madera				marron	73X35X34	M	4/07/2012				APAFA		
3		Sillas de madera personales				natural	37X34X67	B	31/08/2018	2000			APAFA	000213	
4		Escritorio de madera				natural	104X75X65	R	4/07/2012						
5		Mesa de madera personales				natural	65X 50X60	B	31/08/2018	2,600				000213	
6		Parlante/consola				Negro	100X65X67	B	7/07/2015	850					
7		Laptop XO				Bianco y verde	21X25X4	M							
8		Pizarras acrílicas				blanco	2.37X1.22X4 cm	R	9/07/2017				APAFA		
9		Impresora Epson				negro	45x40x15	R	7/07/2015	650			MANTENIMIENTO		
10		Armario				natural	86X40X1.80	R	4/07/2012						
11		Panel solar				azul plateado	64X64	R	2/06/2011				MINEDU		
12		Televisor y DVD				Negro	32"	B	9/07/2017				MANTENIMIENTO	80001-00022	
13		Proyector Epson				Bianco	527	R	11/08/2018	1,420					
		Silvato semiprofesional				amarillo		R	11/08/2018	25				013843	

## FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2020

N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	NÚMERO DE CELULAR:			OBSERVACIÓN (*)		
											MODALIDAD LABORAL	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C RIFA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN		SANTA ROSA	
															DEPRECIACIÓN	RESERVA
															CON CONTRATO	CONTRA SELLOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	0761	LUGAR	NUEVO CHONTAL							920745792						
NIVEL:	PRIMARIA	MODALIDAD LABORAL	CONTRATADO													
CÓDIGO MODULAR	1363266	CÓDIGO DEL EMPLEADO														
NOBRE DEL DIRECTOR:	CLINDER VARGAS PINEDO	DISTRITO	SANTA ROSA													
14		pelota			naranja			M	11/08/2018	50						
15		pelota de basquet			anaranjado			B	11/08/2018	35						
16		juego de mascarar			multicolores			R	6/07/2014							
17		simulador de ciclo de agua					35cm x 55cm	R	7/07/2015							
18		kit de esqueleto humano			blanco humo		1,2 m de altura	R	7/07/2015							
19		Juego de Investigación de C.Y.A.			rojo y azul			R	6/10/2016							
20		laboratorio básico rojo y azul			rojo y azul		30 x 50	R	6/10/2016							
21		bandera bicolor			rojo y blanco		0.60 x 120cm	B	6/10/2016							
22		net			crema		0.80 x 5m	B	6/10/2016							
23		colchonetas			azul		2.5 x 1.5m	B	9/07/2017							
24		ollas de aluminio			plateado			B	1/06/2016							
25		colador de metal			plateado		20cm de diametro	B	1/06/2016							
26		platos			blanco			B	1/06/2016							
27		tasas			blanco			B	1/06/2016							

FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2020

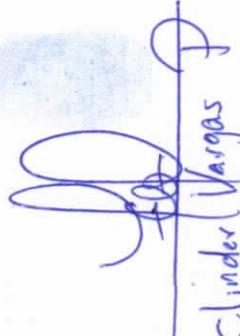
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		0761		LUGAR:		NUEVO CHONTAL									
NIVEL:		PRIMARIA		MODALIDAD LABORAL:		CONTRATADO									
CÓDIGO MODULAR:		1363266		CÓDIGO DEL EMPLEADO:											
NOMBRE DEL DIRECTOR:		CLINDER VARGAS PINEDO		DISTRITO:		SANTA ROSA									
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	SUPERFICIE CON ACUMULACIÓN DE AGUA	CUANTÍA CLASIFICACION	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C, IEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
28		cucharas				plateado		B	1/06/2016						
29		tinas				amarillo y celeste		B	2/06/2016						
30		cuchillo				mango de plástico	20cm	B	2/06/2016						
31		espumadera				acero	30cm	B	7/07/2015						
32		balones de gas						B	7/07/2015						
33		perol				plateado	5L DE CAPACIDAD	B	7/07/2015						
34		bandejas				acero	10L DE CAPACIDAD	B	2/06/2016						
35		cocina de gas 3 hornillas				hierro		B	7/07/2015						
36		parlante acustico				negro		B	25/06/2015						

LEYENDA: MUY BUENO (MB) BUENO (B) REGULAR - R MALO (M)

LEYENDA: COMPRA - C DONACIÓN (D) DONACIÓN TRANSFERENCIA (DT) FABRICACIÓN (F) PERMUTAP) REPOSICIÓN - R REPRODUCCIÓN (RP)

SANEAMIENTO (S) OTRA CAUSA (OC)

**Nota:** Las Instituciones Educativas y CETPROS, así como los Superiores Nacionales no Universitarios presentarán el inventario de Bienes Muebles en el presente formato en Excel de forma físico y virtual mediante correo electrónico

  
Clinder Vargas P.

  
Esperanza Chicano Ch.

  
Jose M. Guevara D.

  
Dionicio Nendoza de la Cruz