

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN"

Nuevo Huancabamba, 20 de diciembre del 2020

OFICIO N° 0018 – 2020- I.E.I N° 415 – N.H.

**SEÑOR (A) : Prof. MARIA CAROLINA PEREZ TELLO.
DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO**

ASUNTO : REMITE INVENTARIO 2020.

Es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarle cordialmente a nombre de la Dirección de la Institución Educativa N°483 del Caserío de Nuevo Satipo comprensión al Distrito de Santa Rosa, Provincia El Dorado, Región San Martín; al mismo tiempo informarle que estoy remitiendo, INVENTARIO 2020, correspondiente al año 2020.

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



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

En el caserio de Nuevo Huancabamba, Distrito de San José de Sisa, Provincia de El Dorado – Región San Martín; en la dirección de la I.E. N° 415 siendo las 9:00am, del día viernes 18 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

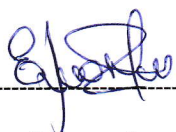
- Director(a) de la institución Educativa (presidente) : Eloyvita Macedo Coral
- Presidente de APAFA (integrante) : Gisela Diaz Salazar
- Miembro designado por el CONEI (integrante) : María A. Acha Febre
- Representante de la APAFA (veedor) : Rosany Quinde Robledo

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E.N° 415 siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

Siendo las 12:00 am se dio por finalizado la reunión, firmando los presentes

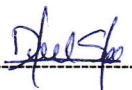
Nuevo Huancabamba, 18 de diciembre del 2020

Firmas de los presentes



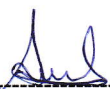
Eloyvita macedo coral

Directora



Gisela Diaz Salazar

presidenta de APAFA



María A. Acha Febre

CONEI



Celinda Acha Rosillo

representante de APAFA

“Año de la universalización de la salud”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0017- 2020-D.I.E. N°415

Nuevo Huancabamba, 18 de diciembre del 2020

Visto el Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2020 de fecha 18 de diciembre del 2020 De la I.E N°415, distrito de Nuevo Huancabamba, 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° 415 lugar Nuevo Huancabamba, Distrito de San José de Sisa, Provincia de El Dorado region San Martín, para el año 2020 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Directora	Eloyvita Macedo Coral	44148426
Miembro 1	Gisela Diaz Salazar	48582859
Miembro 2	María A. Acha Febre	45254602
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	Celinda Acha Rosillo	42628348

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la notificación a los interesados.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE.

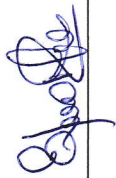


“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO FISICO 2020 - INSTITUCION EDUCATIVA N° "415"

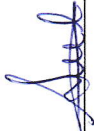
N°	MES	NOVIEMBRE		DICIEMBRE																			
		17	24	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	DÍA																						
1	NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN DE INVENTARIO		X																				
2	ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES										X												
3	VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE AMBIENTES PARA INVENTARIO													X									
4	PREPARAR FORMATOS DE INVENTARIO																		X				
5	ENTREGA DE MATERIALES AL EQUIPO INVENTARIO																				X		
6	INVENTARIO DE LA IE N° 415																				X		
7	PROCESAR E INGRESAR DATOS A COMPUTADORA																				X		
8	REVISAR Y COMPARAR CON EL INVENTARIO ANTERIOR																				X		
9	DETERMINAR BIENES FALTANTES O SOBREPANTES																				X		
10	ELABORAR RELACION DE BIENES PARA BAJA																				X		
11	IMPRIMIR REPORTES Y LISTADOS DE ANEXOS																				X		
12	ELABORAR ACTA DE CIERRE																				X		
13	ELABORACIÓN DE INFORME DE INVENTARIO																				X		



Presidente



Miembro 1



Miembro 2



Veedor

ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En las instituciones de la I.E. N° 415, ubicadas en el caserío de Nuevo Huancabamba, Distrito de San José de Sisa, provincia de El Dorado, departamento de San Martín, siendo las 9:00 am, del día 18 de diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante **Resolución N° 0017, de fecha 18 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

- Eloyvita Macedo Coral (Presidente)
- Gisela Díaz Salazar (Integrante 1)
- María A. Acha Febre (Integrante 2)
- Celinda Acha Rosillo (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)

INTEGRANTES	FUNCIONES	MATERIALES UTILES	PLAZOS
NOMBRE DEL PRESIDENTE: Eloyvita Macedo Coral	- Formalizar un Cronograma de Actividades. - Organizar con los miembros sobre el avance del Inventario, para dar Apoyo en la Finalización del Inventario 2019 - Comprobación en el sitio de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes. - Búsqueda de Información de los Bienes Ingresados y distribuidos. - Elaboración de los Documentos a presentar a la Ugel el dorado	Computadora, hojas A4 y una Impresora.	

	- Típo e Impresión de las Hojas de trabajo, al cuadro de inventario físico de Inventario. - Verificación en el sito de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes.		
NOMBRE DE LOS MIEMBROS: - Gisela Diaz Salazar - María A. Acha Febre	- Verificación en el sito de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes.	Tableros, lapiceros, Plumones permanentes, wincha, lupa paquete de hojas A4 y cámara Digital	
NOMBRE DEL VEEDOR -Celinda Acha Rosillo			

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo a las 12:00pm horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



[Handwritten signature]

Sello y firma del Director (a)
(Firma y huella)
Presidente

[Handwritten signature]

Nombre completo del miembro 1

Integrante 1



[Handwritten signature]

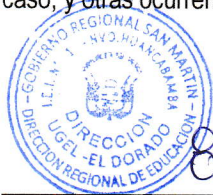
Nombre completo del miembro
Sello y firma representante del APAFA
Veedor

[Handwritten signature]

Nombre completo del miembro
2(Firma y huella)
Integrante 2

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 415, a los 22 días del mes de diciembre del año 2020, se reunieron en los ambientes de la institución, Ubicada en el caserío Nuevo Huancabamba, los señores: Eloyvita Macedo Coral (Presidente), Gisela Díaz Salazar (Miembro 1), María A. Acha Febre (Miembro 2) y Celinda Acha Rosillo (Veedor), designados por Resolución Directoral N° 0017 de fecha: 18 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 18 de diciembre del 2020, en las diferentes aulas de esta entidad: I:E.N° 415 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)
(Firma y huella)
Presidente



Nombre completo del miembro 1

Integrante 1



Nombre completo del miembro
Sello y firma representante del APAFA
Veedor



Nombre completo del miembro
2(Firma y huella)
Integrante 2



ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 415 ubicadas en la comunidad de Nuevo Huancabamba, Distrito de San José de Sisa, Provincia de el Dorado, Departamento de San Martín, siendo las 9:00am horas del día viernes 18 de diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante Resolución **DIRECTORAL N° 0017** de fecha 18 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

- Eloyvita Macedo Coral(Presidente)
- Gisela Diaz Salazar (Integrante 1)
- Maria A. Acha Febre (Integrante 2)
- Celinda Acha Rosillo(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 se presentó ninguna dificultad y No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo las 12:00 am horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



Sello y firma del Director (a)
(Firma y huella)
Presidente



Nombre completo del miembro 1

Integrante 1



Nombre completo del miembro
Sello y firma representante del APAFA
Veedor



Nombre completo del miembro
2(Firma y huella)
Integrante 2

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe Eloyvita Macedo Coral, identificado con DNI N° 44148426, con Domicilio Legal en el Jirón huascar # 253 Director de la I.E.N° 415 de la comunidad de Nuevo Huancabamba, distrito de San José de Sisa, provincia de El Dorado, Región San Martín.

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información presentada en el correo electrónico eloyvitamacedo@gmail.com, correspondiente al inventario Físico General De la institución educativa que dirijo, es conforme a los 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/OCP 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 Huancabamba, 18 de diciembre del 2020.



Eloyvita Macedo Coral
Directora

INFORME FINAL DE INVENTARIO AÑO 2020

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

Presente. -

DE : Eloyvita Macedo Coral
DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 415
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° 415
Dirección	Nuevo Huancabamba
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: EL DORADO/ DISTRITO SAN JOSÉ DE SISA/ CENTRO POBLADO: NUEVO HUANCABAMBA
Nombre y Apellidos del Directora	Eloyvita Macedo Coral
DNI:	44148426
Teléfono o N° celular	967253709
E-mail	eloyvitamacedo@gmail.com
Tipo de Empleado (*)	Contratada
Profesión:	Docente

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

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° 0017

Presidente-Director : Eloyvita Macedo Coral

Miembro 1 : Gisela Diaz Salazar

Miembro 2 : María A. Acha Febre

Representante APAFA(Veedor) : Celinda Acha Rosillo

- **Toma de inventario:**

- Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 415, 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° 415 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= 06, Total de bienes que no están en uso= 03)
- 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

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Mar ca	Model o	Color	Serie/Dimensió n	Estado De Conservació n	CANTIDAD
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL		EPSO N		NEGRO	L330	BUENO	01
02	EQUIPO DE SONIDO		BLCK		NEGRO	3000 -1500	BUENO	02
03	MONITOR 23"				NEGRO		BUENO	01
04	CPU				NEGRO		BUENO	01
05	COCINA SEMI INDUSTRIAL DE 6 HORNILLAS		INDU RAMA		BLANCO		BUENO	SI
06	TELEVISOR A COLOR DE 50"		LG		NEGRO		BUENO	01

- Relación de Bienes que no se encuentran en uso de la Institución.

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Mar ca	Model o	Color	Serie/Dimensió n	Estado De Conservació n	CANTIDAD
01	RELOJ MARCADOR ELECTRÓNICO				BLANCO Y NEGRO		BUENO	01
02	PROYECTOR MULTIMEDIA		EPSO N		BLANCO		BUENO	01
03	HORNO MICROONDAS		LG		PLOMO		BUENO	01

- Relación de Bienes afectados, cedidos en uso o prestados.

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Mar ca	Model o	Color	Serie/Dimensió n	Estado De Conservació n	CANTIDAD
01	REPRODUCTOR DE DVD PORTÁTIL		IMAC O		NEGRO		REGULAR	01
02	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL		EPSO N		NEGRO	L330	REGULAR	01

- Relación de Bienes prestados a otras entidades.

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Mar ca	Model o	Color	Serie/Dimensió n	Estado De Conservació n	CANTIDAD
0								

- Relación de Bienes Faltantes (perdidos, hurtados, robadas, etc) Adjuntar denuncia policial.

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Marca	Modelo	Color	Serie/Dimensión	Estado De Conservación	CANTIDAD
0								

- Relación de bienes sobrantes.

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Marca	Modelo	Color	Serie/Dimensión	Estado De Conservación	CANTIDAD
0								

- Relación de Bienes de propiedad de la institución que no se encuentran en uso y serán propuestos para su baja.

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Marca	Modelo	Color	Serie/Dimensión	Estado De Conservación	CANTIDAD
0								

- BIENES INGRESADOS EN EL PERIODO ACTUAL 2020

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Marca	Modelo	Color	Serie/Dimensión	Estado De Conservación	CANTIDAD
01	JABÓN LIQUÍDO						BUENO	12
02	PAPEL HIGIENICO						BUENO	120
03	PAPEL TOALLA						BUENO	06
04	LEJIAS GALONERAS						BUENO	03
05	ALCOHOL 70°						BUENO	10
06	ALCOHOL GEL						BUENO	11
06	ESCOBILLAS						BUENO	02
07	RECIPIENTE GRANDE						BUENO	01

- Relación de servidores responsables del inventario
Eloyvita Macedo Coral (Presidente)

Gisela Diaz Salazar (Integrante 1)
María A. Acha Febre(Integrante 2)
Celinda Acha Rosillo(Veedor)

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se quedo conforme la verificación de los bienes con los miembros establecidos.

Nuevo Huancabamba, 18 de diciembre del 2020.



Sello y firma del Director(a)
Presidente

[Handwritten signature]

Nombre completo del miembro 1(Firma y huella)
Integrante 1

[Handwritten signature]

Nombre completo del miembro 2(Firma y huella)
Integrante 2



Sello y firma representante del APAFA
Veedor

Ficha del estado situacional del Inmueble de la I.E.

TERRENO N° 1			
Nombre de la I.E	N° 415	Numero de salones segundo piso	0
Provincia	EL DORADO	Últimas modificaciones	TECHO DE JUEGOS RECREATIVOS
Distrito	SAN JOSÉ DE SISA	Área Ocupada	
Centro Poblado	NUEVO HUANCABAMBA	Área Construida	468
Dirección	-----	Material Predominante	LADRILLO- TARRAJEADO
Estado Legal (Saneado/No Saneado)	NO SANEADO	N° Suministro de Luz	220181082
N° de ficha de Registro (Sunarp):	-----	N° Suministro de Agua	-----
N° Partida Registral	-----	Numero de Módulos Pre Fabricados	-----
Propietario	COMUNIDAD	Tipo de topografía del terreno de la I.E.(marque con una x)	Llano (), Inclinado(X), muy Inclinado (), Accidentado ()
Uso	-----	Observaciones generales	
Área Total	2500	Mencione que documento de terreno cuenta la I.E(adjuntar copia de documento)	
Numero de salones primer piso	06		



Sello y firma del Director(a)

- Adjuntar Registro Fotográfico del Terreno de la I.E.
- Adjuntar certificado literal, ficha Sunarp del terreno en caso de estar saneado.
- Adjuntar Acta de Donación del terreno y otros documentos de titularidad.

FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2020

CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	DIFERENCIA CON ACERCUA DA	CUESTA CON CORTA LE	NUEVO HUANCABAMBA			OBSERVACIÓN (*)																
												DOCENTE																			
												44148426																			
EL DISTRITO DE SAN JOSÉ DE SISA																															
ELOYVITA MACEDO CORAL																															
MODALIDAD LABORAL																															
CÓDIGO DEL EMPLEADO																															
DISTRITO																															
NÚMERO DE CELULAR																															
MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C INEA, ETC)																															
NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN																															
1	ESCRITORIO DE MADERA		CUADRADO				B					D			5																
2	MESA HEXAGONAL PARA NIÑOS		HEXAGONAL				B								5																
3	SILLAS DE MADERA PARA NIÑOS		CUADRADO				B								49																
4	ESTANTE DE MADERA		CUADRADO				B								4																
5	ESTANTE GRANDE DE MADERA		CUADRADO				B								1																
6	ESTANTE CON ARMARIO		CUADRADO				B								8																
7	ESTANTE GRANDE LIBRE		CUADRADO				B								3																
8	ARMARIO CON CAJONES		CUADRADO				B								1																
9	ARMARIO SIN LLAVE		CUADRADO				B								1																
10	MESAS LARGAS PARA COMEDOR		RECTANGULAR				B								2																
11	PIZARRAS GRANDES ACILICAS		CUADRADO				R								2																
12	ESTANTE DE MADERA PORTA CUENTOS		CUADRADO				B								1																
13	ESTANTE DE MADERA PORTA CUADERNOS		CUADRADO				B								1																
14	TELEVISOR A COLOR DE 50"	LG			NEGRO		B								1																
15	COCINA SEMI INDUSTRIAL DE 6 HORNILLAS	INDURAMA			BLANCO		B								1																
16	HORNO MICROONDAS	LG			PLOMO		B								1																
17	RELOJ MARCADOR ELECTRÓNICO				BLANCO Y NEGRO		B								1																
18	REPRODUCTOR DE DVD PORTÁTIL	IMACO			NEGRO		R								1																
19	PROYECTOR MULTIMEDIA	EPSON			BLANCO		B								1																
20	MONITOR DE 23"				NEGRO		B								1																

