

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Buena Vista, 15 de diciembre del 2020.

OFICIO N° 0035-2020 - D/I.E.I.N° 0035-B.V.

**SEÑORA : DIRECTORA DE LA UGEL EI DORADO.
Lic. MARIA CAROLINA PEREZ TELLO**

**ASUNTO: Presentación de Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles 2020 de la I.E.
N.º 0035 Nivel Primaria.**

Es sumamente grato dirigirme, a su digno cargo, para saludarle, muy cordialmente a nombre de la Dirección, APAFA, Docentes y Estudiantes de la Institución Educativa Integrado N° 0035 del Centro Poblado de Buena Vista, comprensión del distrito de San Martín de Alao, Provincia El Dorado Región San Martín; y a la vez hacer de conocimiento la Presentación de Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles periodo 2020 de la I.E. N.º 0035.

Sin otro particular, me suscribo de Usted, no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente.



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

En el Centro Poblado de Buena Vista., distrito de San Martín de Alao, provincia de el Dorado – región de San Martín; en la dirección de la I.E. N° 0035 siendo las 2:00 pm, del día lunes de 23 noviembre 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) : JAVIER FORTUNATO PÉREZ RODRÍGUEZ
- Docente nombrado o contratado (integrante) : ANGELICA JANET, SAUCEDO RUIZ
- Miembro designado por el CONEI (integrante) : TRAUCO FERNANDEZ, LISTHER
- Representante de la APAFA (veedor) : DEMECIO GARCÍA CHASQUERO

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E.N° 0035 siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

Siendo las 4:00 pm se dio por finalizado la reunión, firmando los presentes

23 de noviembre del 2020

Firmas de los presentes



“Año de la universalización de la salud”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 16 - 2020-D.I.E. N° 0035

Buena Vista, 24 de noviembre del 2020

Visto el Acta de conformación de la comisión de toma de inventario nivel primaria del año 2020 de fecha 23 de noviembre del 2020 De la I.E. N° 0035 del Centro Poblado de Buena Vista, distrito de San Martín de Alao, 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 DEL NIVEL PRIMARIA de la Institución Educativa N°0035 lugar Buena Vista, Distrito de San Martín de Alao, Provincia de el Dorado region San Martín, para el año 2020 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Directora	JAVIER FORTUNATO, PÉREZ RODRÍGUEZ	18183298
Miembro 1	ANGELICA JANETT, SAUCEDO RUIZ	41997511
Miembro 2	TRAUCO FERNANDEZ, LISTHER	01122141
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	DEMECIO, GARCÍA CHASQUERÒ	43278369

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la notificación a los interesados.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE.



DIRECTOR DE LA I.E. N° 0035

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO FISICO 2020 - INSTITUCION EDUCATIVA NIVEL
PRIMARIA "N° 0035"**

N°	MES	NOVIEMBRE							DICIEMBRE						
		23	24	25	26	27	28	30	1	2	3	4	5	6	7
1	Nombramiento de comisión de inventario	X													
3	Elaboración de cronograma de actividades	X													
4	Verificación de registro de ambientes para inventario		X												
5	Preparar formatos de inventario		X												
6	Entrega de materiales al equipo de inventario			X											
7	Elaboración de acta de inicio				X										
8	Inventario de la I.E. N° 0035					X									
9	Procesar e ingresar datos a computadora						X								
10	Revisar y comparar con el inventario anterior						X								
16	Determinar bienes faltantes o sobrantes							X							
17	Elaborar relación de bienes para baja							X							
18	Imprimir reportes y listado de anexos								X						
19	Elaborar actas de cierre									X					
20	Elaboración de informe final de inventario										X				

ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En la institución de la I.E. N° 0035, ubicada en el caserío de Buena Vista, Distrito de San Martín de Alao, provincia de el Dorado y departamento de San Martín, siendo las 8:00 am, del día 26 de noviembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante **Resolución N° 16, de fecha 24 de noviembre 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

- JAVIER FORTUNATO, PÉREZ RODRÍGUEZ (Presidente)
- ANGÉLICA JANETT, SAUCEDO RUIZ (Integrante 1)
- TRAUCO FERNÁNDEZ, LISTHER (Integrante 2)
- GARCÍA CHASQUERO, DEMECIO (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: Javier Fortunato Perez Rodriguez	<ul style="list-style-type: none">- Formalizar un Cronograma de Actividades.- Organizar con los miembros sobre el avance del Inventario, para dar Apoyo en la Finalización del Inventario 2020- 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-Picota- Típeo e Impresión de las	Computadora, hojas A4 y una Impresora.	

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

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo a las 10:00. Am, horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



DIRECTOR

Sello y firma del Director
Presidente

ANGELICA JANETT, SAUCEDO RUIZ
Integrante 1

TRAUCO FERNÁNDEZ, LISTHER
Integrante 2

GARCÍA CHASQUERO, DEMECIO
Veedor

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 0035 el nivel primaria, a los 27 días del mes de noviembre del año 2020, se reunieron en los ambientes de la institución, Ubicada en el jirón San Martn, los señores: Javier Fortunato, Pérez Rodríguez (Presidente), Angélica Janett, Saucedo Ruiz (Miembro 1), Trauco Fernández, Lister (Miembro 2) y García Chasquero, Demecio (Veedor), designados por Resolución Directoral N° 16 de fecha: 24 de noviembre del 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 27 de noviembre del 2020, en las diferentes aulas de esta entidad: I:E.N°0035 Siendo el resultado obtenido, el que se detalla a continuación (precisar sobrantes, faltantes, acciones realizadas en cada caso, y otras ocurrencias

La comisión desarrollo todas estas acciones con total normalidad, no habiendo ninguna otra observación, para dar conformidad firman todos los integrantes de la comisión.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Javier Fortunato

Presidente
DNI. N° 18183298

Angélica Janett, Saucedo Ruiz
DNI. N° 41997511

Trauco Fernandez, Lister
DNI. N° 01122141

García Chasquero, Demecio
DNI. N° 43278369
Veedor

ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 0035, ubicadas en la comunidad de Buena Vista, Distrito de San Martín de Alao, Provincia de el Dorado y Departamento de San Martín, siendo las 3:00pm. horas del día martes de 1 de diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante Resolución **DIRECTORAL N° 16** de fecha 24 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

- Javier Fortunato, Pèrez Rodriguez (Presidente)
- Angelica Janett, Saucedo Ruiz (Integrante 1)
- Trauco Fernandez, Lister (Integrante 2)

- Demecio, Garcia Chasquero (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.)

Los ambientes verificados fueron, sala de cómputo, Dirección, 3 aulas del nivel primaria, 6 aulas del nivel secundaria, servicios higiénicos, 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.



DNI. N° 18183298
Presidente

Angelica Janett, Saucedo Ruiz
Integrante 1

Listher, Trauco Fernández 2
Integrante 2

Demecio, García Chasquero
Veedor

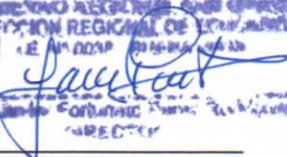
ANEXO N° 05
DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe Javier Fortunato Pérez Rodríguez, identificado con DNI N° 18183298., con Domicilio Legal en el Jirón La Molinera N° 590- La Banda de Shilcayo Director de la I.E.N° 0035 de la comunidad de Buena Vista, distrito de San Martín de Alao, provincia de El Dorado, Región San Martín.

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información presentada en el correo electrónico ruizlopezw@hotmail.com, correspondiente al inventario Físico General según anexo 09. 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.

Buena Vista, 15 de diciembre De 2020.



Javier Fortunato Pérez Rodríguez
DIRECTOR

INFORME FINAL DE INVENTARIO AÑO 2020

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

Presente. -

DE : Javier Fortunato Perez Rodriguez
DIRECTOR DE LA I.E. N° 0035

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° 0035
Dirección	Jr. San Martin
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: EL DORADO/ DISTRITO SAN MARTIN DE ALAO/ CENTRO POBLADO: BUENA VISTA
Nombre y Apellidos del Directora	JAVIER FORTUNATO PEREZ RODRIGUEZ
DNI:	18183298
Teléfono o N° celular	956488202
E-mail	fotonprif@hotmail.com
Tipo de Empleado (*)	Nombrado
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: buenó, 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° 016

Presidente-Director : Javier Fortunato, Perez Rodriguez.

Miembro 1 : Angelica Janett, Saucedo Ruiz.

Miembro 2 : Lister, Trauco Fernandez

Representante APAFA(Veedor) :Demecio, Garcia Chasquero

- **Toma de inventario:**
 - Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 0035, 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° 0035 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=120 , Total de bienes que no están en uso=)
- 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 educativa nivel primaria

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Marca	Modelo	Color	Serie/Dimensión	Estado De Conservación	CANTIDAD
1	PANELE SOLARE	001			AZUL Y PLOMO	GP-050W6P36	R	1
2	PANEL SOLAR	002			AZUL Y PLOMO	GP-0506P36	R	1
3	PANEL SOLAR	003			AZUL Y PLOMO	GP-050P36	R	1
4	ARMARIO METALICO	001			PLOMO		R	1
5	ARMARIO METALICO	002			PLOMO		R	1
6	SILLAS	001-052			CEDRO		R	52
7	MESAS	001-048			CEDRO		R	48
8	PIZARRA ACRILICA	001-006			BLANCO		R	6
9	ESCOBAS	001-004					R	4
10	COMPUTADORA PORTATIL XO	001-008			VERDE Y BLANCO		R	8

- Relación de servidores responsables del inventario
Javier Fortunato, Perez Rdriguez (Presidente)

Angelica Janett, Saucedo Ruiz (Integrante 1)
Listher, Trauco Fernandez (Integrante 2)
Demecio, Garcia Chasquero (Veedor)

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones.

- Se realizo con total normalidad cumpliendo con nuestro programa y con los protocolos establecidos.

Buena Vista 2 de diciembre del 2020.



GOBIERNO REGIONAL BUENA VISTA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
[Handwritten Signature]
D. Javier Forastero Pineda
DIRECTOR

Presidente

[Handwritten Signature]

Angelica Janett, Saucedo Ruiz 1
Integrante 1

[Handwritten Signature]

Listher, Trauco Fernández
Integrante 2

[Handwritten Signature]

Demecio García Chasquero
Veedor

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

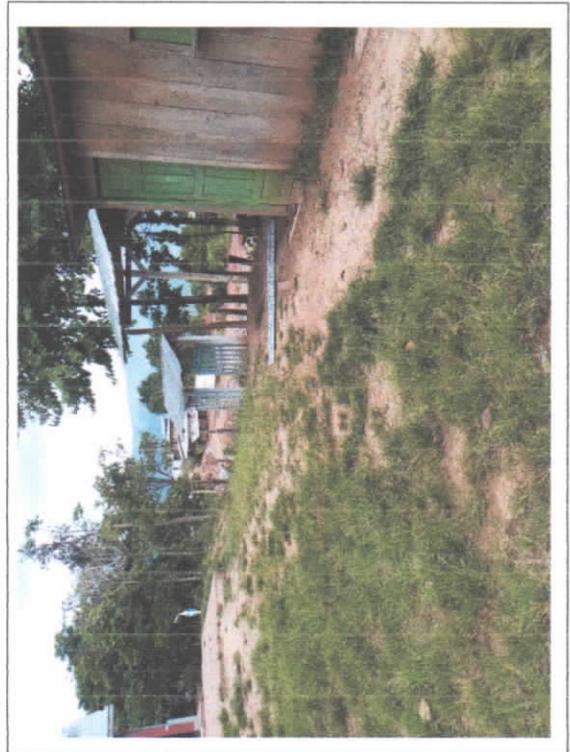
TERRENO N° 1	
Nombre de la I.E	N° 0035
Provincia	El Dorado
Distrito	San Martín de Alao
Centro Poblado	Buena Vista
Dirección	Jr. San Martín
Estado Legal (Saneado/No Saneado)	
N° de ficha de Registro (Sumarp):	
N° Partida Registral	
Propietario	
Uso	
Área Total	10000m ²
Numero de salones primer piso	3
	Numero de salones segundo piso
	Últimas modificaciones
	Área Ocupada
	Área Construida
	Material Predominante
	N° Suministro de Luz
	N° Suministro de Agua
	Numero de Módulos Pre Fabricados
	Tipo de topografía del terreno de la I.E.(marque con una x)
	Observaciones generales
	Mencione que documento de terreno cuenta la I.E.(adjuntar copia de documento)
	Acta de donación de terreno



Bello y firma del Director

Anexo 1

Registro fotográfico de la I.E. N° 0035.



Anexo 2

Acta de Donación del terreno y otros documentos de titularidad.

ACTA DE DONACION DE TERRENO

Conste por el presente documento de **ACTA DE DONACION DE UN TERRENO**, que celebran de una parte en el caserío de Buena Vista del Distrito de San Martín, provincia el Dorado, Región San Martín, debidamente representado por sus autoridades tal como Agente Municipal el señor Esteban García Chasquero identificado con DNI N° 00948482, teniente gobernador el señor Faustino Romero Herrera identificado con DNI N° 00948736 y en presencia del secretario de actas el señor Rey Guzmán García Palacios identificado DNI. N° 43943976 y la otra parte presentado por la señor Director de la I.E. N° 0035 del Caserío de Buena Vista : el profesor Matias Bances Coronado con DNI N° 27738508, por lo cual se realiza la **CLAUSULA PRIMERA** : en el caserío de Buena vista por intermedio de sus autoridades tales como el señor Agente Municipal Esteban García Chasquero y el Teniente Gobernador el señor Faustino Romero Herrera como también presencié el secretario de actas el señor Rey Guzmán García Palacios, DAN EN DONACION al estado en el ramo de Educación un lote de terreno urbano con un área de 4000 . metros cuadrados, ubicado en el caserío de Buena Vista para la construcción de la Institución Educativa nivel secundario y el cual consta con los siguientes límites.

POR EL ESTE: Colinda con la carretera San Martín

POR EL OESTE: Colinda con el señor Faustino Romero Herrera

POR EL NORTE: Colinda con la carretera San Martín

POR EL SUR: Colinda con el señor floro Huancas Quilia

CLAUSULA SEGUNDA: El terreno antes mencionado es donado por los pobladores de la comunidad de Buena Vista en el año 2014 a favor del MINISTERIO DE EDUCACION.

Buena Vista, 19 de mayo del 2014


Esteban García Chasquero
Agente Municipal
DNI N° 00948482


Faustino Romero Herrera
Teniente Gobernador
DNI N° 00948736


Domingo Suárez Zurita
Presidente de APAFA
DNI N° 00838159


Matias Bances Coronado
Director (e)
DNI N° 27738508

FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2020

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		N° 0035		LUGAR		BUENA VISTA									
NIVEL:		PRIMARIA		MODALIDAD LABORAL											
CÓDIGO MODULAR:		1004910		CÓDIGO DEL EMPLEADO											
NOMBRE DEL DIRECTOR:		JAVIER FORTUNATO PÉREZ RODRÍGUEZ		DISTRITO		SAN MARTÍN DE ALAO									
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN POR ACUMULADA DA	CUENTA CORRIENTA BLS	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
1		COMPUTADORA PORTÁTIL XO		XO		VERDE Y BLANCO	SHC10200588	R	17/07/2011	\$/450			Acta de conformidad de uso y conservación		
2		COMPUTADORA PORTÁTIL XO		XO		VERDE Y BLANCO	SHC92901326	R	17/07/2011	\$/450			Acta de conformidad de uso y conservación		
3		COMPUTADORA PORTÁTIL XO		XO		VERDE Y BLANCO	SHC93100856	R	17/07/2011	\$/450			Acta de conformidad de uso y conservación		
4		COMPUTADORA PORTÁTIL XO		XO		VERDE Y BLANCO	SHC92900F81	R	17/07/2011	\$/450			Acta de conformidad de uso y conservación		
5		COMPUTADORA PORTÁTIL XO		XO		VERDE Y BLANCO	SHC92900F08	R	17/07/2011	\$/450			Acta de conformidad de uso y conservación		
6		COMPUTADORA PORTÁTIL XO		XO		VERDE Y BLANCO	SHC92901ZCB	R	17/07/2011	\$/450			Acta de conformidad de uso y conservación		
7		COMPUTADORA PORTÁTIL XO		XO		VERDE Y BLANCO	SHC10200588	R	17/07/2011	\$/450			Acta de conformidad de uso y conservación		
8		COMPUTADORA PORTÁTIL XO		XO		VERDE Y BLANCO	SHC102200595	R	17/07/2011	\$/450			Acta de conformidad de uso y conservación		
9		PANEL SOLAR				AZUL	GP-050W-6P36	R	17/07/2011				Acta de conformidad de uso y conservación		
10		PANEL SOLAR				AZUL	GP-050W-6P36	R	17/07/2011				Acta de conformidad de uso y conservación		
11		PANEL SOLAR				AZUL	GP-050W-6P36	R	17/07/2011				Acta de conformidad de uso y conservación		
12		2 armarios metálicos				PLOMO		R					Donación Callwarma		
13		48 mesas unipersonales				CEDRO		R					DONACION APAFA		
14		52 sillas				CEDRO		R					DONACION APAFA		

FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2020

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		N° 0035		LUGAR		BUENA VISTA									
NIVEL:		PRIMARIA		MODALIDAD LABORAL											
CÓDIGO MODULAR:		1004910		CÓDIGO DEL EMPLEADO											
NOMBRE DEL DIRECTOR:		JAVIER FORTUNATO PÉREZ RODRÍGUEZ		DISTRITO		SAN MARTÍN DE ALAO									
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACCUMULADA	CUENTA CONTABLE	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
15		PIZARRA ACRILICA				BLANCO		R							
16		PIZARRA ACRILICA				BLANCO		R							
17		PIZARRA ACRILICA				BLANCO		R							
18		4 ESCOBAS DE PAJA						R					DONACION APAFA		
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															

FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2020

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		LUGAR		BUENA VISTA											
NIVEL		MODALIDAD LABORAL													
CÓDIGO MODULAR		CÓDIGO DEL EMPLEADO													
NOMBRE DEL DIRECTOR:		DISTRITO		SAN MARTIN DE ALAO											
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSION	ESTADO DE CONSERVACION	FECHA DE ADQUISICION	VALOR DE ADQUISICION	DEPRECIACION ACUMULADA	CLASIFICACION	MODALIDAD DE ADQUISICION (O/C/NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICION	OBSERVACION (*)
127															
128															
129															

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

LEYENDA: COMPRA - C DONACION (D) DONACION TRANSFERENCIA (DT) FABRICACION (F) PERMUTA(P) REPOSICION - R REPRODUCCION (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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]