

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE TOMA DE INVENTARIO PARA EL AÑO 2021.**

En el caserío denuevo chontal, distrito de santa rosa, provincia de el Dorado – region de San Martín; en la dirección de la I.E. N° 433 siendo las 10:00 am, del día 10 de noviembre del año 2021, 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 2022 quedando conformada de la siguiente manera

- Director(a) de la institución Educativa (presidente) : JHAJAIRA MENDOZA COMETIVOS
- Miembro designado por el CONEI (integrante) : MITZE SANGAMA AMASIFUEN
- Miembro 2 (Integrante) : YOVANI OCAÑA HUAMAN
- Representante de la APAFA (veedor) : JORGE MEGO DAVILA

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E.N° 433 siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

Siendo las 10:00 AM se dio por finalizado la reunión,\* firmando los presentes

Nuevo chontal, 10 de noviembre del 2021



JHAJAIRA MENDOZA COMETIVOS

Firmas de los presentes

MITZE SANGAMA AMASIFUEN

YOVANI OCAÑA HUAMAN

JORGE MEGO DAVILA

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 015- 2021-D.I.E. N°433 nuevo chontal**

Nuevo chontal, 10 de noviembre del 2021

**Visto el** Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2021 de fecha 10 de noviembre del 2021 De la I.E 433, 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° 433 lugar nuevo chontal, Distrito de santa rosa, Provincia de el Dorado region San Martín, para el año 2021 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Directora	JHAJIRA MENDOZA COMETIVOS	70160124
Miembro 1	MITZE SANGAMA AMASIFUEN	48378639
Miembro 2	YOVANI OCAÑA HUAMAN	48907687
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	JORGE MEGO DAVILA	46010163

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

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE.



JUBERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
*Jhajira Mendoza Cometivos*  
Jhajira Mendoza Cometivos  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

DIRECTORA DE LA I.E

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

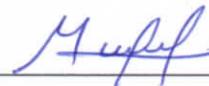
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO FISICO 2021 - INSTITUCION EDUCATIVA "433 NUEVO CHONTAL"**

N°	MES DÍA	Noviembre		DICIEMBRE																				
		10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17				
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 INVENTARIO	X																						
7	ELABORACIÓN DE ACTA DE INICIO	X																						
8	INVENTARIO DE LA I.E N° 433		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 LISTADOS DE ANEXOS		X																					
19	ELABORAR ACTA DE CIERRE		X																					
20	ELABORACIÓN DE INFORME FINAL DE INVENTARIO		X																					



JHAJIRA MENDOZA COMETIVOS

Presidente



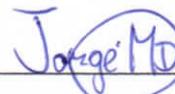
MITZE SANGAMA AMASIFUEN

Miembro 1




YOVANI OCAÑA HUAMAN

Miembro 2

JORGE MEGO DAVILA

Veedor

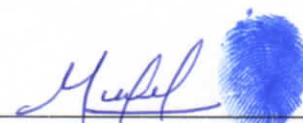



### ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 433, a los 10 días del mes de NOVIEMBRE del año 2021, se reunieron en los ambientes de la institución, los señores: JHAJIRA MENDOZA COMETIVOS (Presidente), MITZE SANGAMA AMASIFUEN (Miembro 1), YOVANI OCAÑA HUAMAN (Miembro 2) y JORGE MEGO DAVILA (Veedor), designados por Resolución Directoral N°005 de fecha: 13 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 10 de DICIEMBRE del 2021, en las diferentes aulas de esta entidad: I:E.N°433. Siendo el resultado obtenido, el que se detalla a continuación (precisar sobrantes, faltantes, acciones realizadas en cada caso, y otras ocurrencias



JHAJIRA MENDOZA COMETIVOS  
Presidente



MITZE SANGAMA AMASIFUEN  
Integrante 1



YOVANI OCAÑA HUAMAN  
Integrante 2

Veedor



JORGE MEGO DAVILA

**ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO**

En las instituciones de la I.E. N° 433, ubicadas en el caserío de NUEVO CHONTAL, Distrito de Santa Rosa, provincia de el Dorado y departamento de San Martín, siendo las 10:00 am, del día 10 de diciembre del 2021, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2021, designados mediante **Resolución N°005, de fecha 10 de noviembre del 2021**; 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**

- JHAJIRA MENDOZA COMETVIOS (Presidente)
- MITZE ANGAMA AMASIFUEN (Integrante 1)
- YOVANI OCAÑA HUAMAN (Integrante 2)
- JORGE MEGO DAVILA (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)

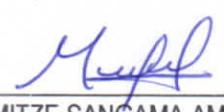
INTEGRANTES	FUNCIONES	MATERIALES UTILES	PLAZOS
NOMBRE DEL PRESIDENTE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formalizar un Cronograma de Actividades.</li> <li>- Organizar con los miembros sobre el avance del Inventario, para dar Apoyo en la Finalización del Inventario 2021</li> <li>- Comprobación en 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</li> </ul>	Computadora, hojas A4 y una Impresora.	

	<p>la Ugel-EL DORADO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Típeo e Impresión de las Hojas de trabajo, al cuadro de inventario físico de Inventario.</li> <li>- Verificación en el sito 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 sito 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 12:00 PM horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



  
JHA JAIRA MENDOZA COMETIVOS  
Presidente

   
MITZE SANGAMA AMASIFUEN  
Integrante 1

   
YOVANI OCAÑA HUAMAN  
Integrante 2

   
JORGE MEGO DAVILA  
Veedor

### ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 433, ubicadas en la comunidad de nuevo chontal, Distrito de snata rosa, Provincia de el Dorado y Departamento de San Martín, siendo las 10:00 am horas del día 10 de noviembre del 2021, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2021, designados mediante Resolución **DIRECTORAL N°005** de fecha 10 de noviembre del 2021; 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

- JHAJIRA MENDOZA COMETIVOS (Presidente)
- MITZE SANGAMA AMASIFUEN (Integrante 1)
- YOVANI OCAÑA HUAMAN (Integrante 2)
- JORGE MEGO DAVILA (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 12:00 pm horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



JHAJIRA MENDOZA COMETIVOS  
Presidente

MITZE SANGAMA AMASIFUEN  
Integrante 1

YOVANI OCAÑA HUAMAN  
Integrante 2

JORGE MEGO DAVILA  
Veedor

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe Jhajaira mendoza cometivos., identificado con DNI N° 70160124, con Domicilio Legal en el Jirón Pasaje 25 de cotubre Director de la I.E.N°433 de la comunidad de nuevo chontal, distrito de snata rosa provincia de el Dorado, Región San Martín.

**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la información presentada en el correo electrónico jhajairamendoza1994@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 chontal, 10 de diciembre de 2021.

  
  
Jhajaira Mendoza Cometivos  
DIRECTORA

Sello y Firma del director.

INFORME FINAL DE INVENTARIO AÑO 2021

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

Presente. -

DE LA : PROF. JHAJAIIRA MENDOZA COMETIVOS  
DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 433

ASUNTO: INFORME FINAL DEL INVENTARIO FISICO 2021.

Es grato dirigirme a Ud., para saludarlo cordialmente y a la vez informarle sobre las acciones realizadas en la toma de Inventario 2021, el cual paso a detallar a continuación:

I. DATOS GENERALES

Nombre de la entidad	I.E. N° 433
Dirección	CALLE LAS CAOBAS
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: EL DORADO/ DISTRITO SANTA ROSA./ CENTRO POBLADO: NUEVO CHONTAL
Nombre y Apellidos del Directora	JHAJAIIRA MENDOZA COMETIVOS
DNI:	70160124
Teléfono o N° celular	920774402
E-mail	Jhajairamendoza1994@gmail.com
Tipo de Empleado (*)	Docente contratado
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 2021 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° 015

Presidente-Director : JHAJAIRA MENDOZA COMETIVOS

Miembro 1 : MITZE SANGAMA AMASIFUEN

Miembro 2 : YOVANI OCAÑA HUAMAN

Representante APAFA(Veedor) : JORGE MEGO DAVILA

- **Toma de inventario:**

- Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 433., 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 2021.

- **Trabajo de gabinete:** Se transcribió el inventario de la I.E N° 433 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= 5 , Total de bienes que no están en uso= 0)
- 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 2021

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		433		LUGAR		NUEVO CHONTAL									
NIVEL		INICIAL		MODALIDAD LABORAL		CONTRATADO									
CÓDIGO MODULAR		1464544		CÓDIGO DEL EMPLEADO											
NOMBRE DEL DIRECTOR:		JHAIRA MENDOZA COMETIVOS						DISTRITO		SANTA ROSA					
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	ESPECIFICACIÓN DE BIENES	CLASIFICACIÓN	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C/NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
1		MESITA DE MADERA PARA NIÑO				caoba		B	22/05/2017	270			M		
2		SILLITAS DE MADERA PARA NIÑO				CAOBA		B	22/05/2017	600			M		
3		ARMARIO				CAOBA		R	22/05/2017				D		
4		ESCRITORIO DE MADERA				CAOBA		B	22/05/2017	450			M		
5		SILLA GRANDE				CAOBA		B	22/05/2017	80			M		
6															
7															
8															
9															
10															

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

LEYENDA: COMPRA - C DONACIÓN(D) DONACIÓN TRANSFERENCIA (DT) FABRICACIÓN (F) PERMUTA(P) 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

FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2021

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		433		LUGAR		NUEVO CHONTAL									
NIVEL:		INICIAL		MODALIDAD LABORAL		CONTRATADO									
CÓDIGO MODULAR		1464544		CÓDIGO DEL EMPLEADO											
NOMBRE DEL DIRECTOR:		JHAJAJIRA MENDOZA COMETTIVOS													
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	DESPRECIACI ÓN	CLASIFICACI ÓN	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C, NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
											ZONA ACUMULADA	CUENTA DE			
											CA	DE			920774402

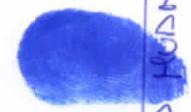
Firmas



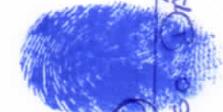
*Jhaajaira Mendoza Comettivos*  
JHAJAJIRA MENDOZA COMETTIVOS



*Murphy*  
MUTZE SONGARD AMOSTPUEN



*Yourdni Ocaño Huismán*  
YOURDNI OCAÑO HUISMAN



*Jorge Meza Córdova*  
JORGE MEZA CORDOVA