



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 0308 – NIVEL PRIMARIA SHATOJA

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

Shatoja, 29 de diciembre del 2021.

OFICIO N° 072-2021-D.I.E. N° 0308 - SHATOJA.

SEÑORA : Dra. MARÍA CAROLINA PEREZ TELLO
DIRECTORA DE LA UGEL – EL DORADO.

ASUNTO : REMITE INFORME DE REGISTRO DE BIENES
PATRIMONIALES 2021 – I.E.N° 0308 – SHATOJA.

Unidad de Gestión Educativa Local EL DORADO	
Trámite Documentario Mesa de Partes	
RECEPCION	
29 DIC 2021	
Hora: 11:21	Registro N° 0021 07463
N° de Folios: 22	Firma: [Firma]

Me dirijo a Usted saludándole cordialmente a nombre de la Dirección de la Institución Educativa Nivel Primaria N° 0308 , Distrito de Shatoja, Provincia El Dorado y al mismo tiempo remitir; adjunto al presente el Registro de Bienes Muebles y Enseres de la Institución antes mencionada, remito lo siguiente:

- Resolución de Aprobación de Comisión de Inventarios de Bienes Muebles 2021 de la I.E. N° 0308 – Shatoja.
- Acta de inicio de Toma de Inventarios.
- Cuadro Excel anexo 09, Registro de Bienes Patrimoniales – 2021.
- Otros.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle las muestras de mi estima y consideración personal.

Atentamente;



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-EL DORADO
I.E. N° 0308 – SHATOJA

Prof. JOEL ROJAS FERNÁNDEZ
Director

41015838



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCION EDUCATIVA N° 0308 - NIVEL PRIMARIA SHATOJA

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

En el distrito de Shatoja, Provincia de El Dorado – región de San Martín; en la dirección de la I.E. N° 0308, siendo las 8: 00 a.m, del día Miércoles 01 de diciembre 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 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 2021, quedando conformada de la siguiente manera:

- Director(a) de la Institución Educativa (presidente) Joel Rojas Fernandez
- Docente nombrado o contratado (integrante) Marina Ramirez Chumbe
- Miembro designado por el CONEI (integrante) Lidubina Castillo Castillo.
- Representante de la APAFA (veedor) Sharleth Yurico Ruiz Ordoñez.

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E.N° 0308 siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

Siendo las 10 de la mañana, se dio por finalizado la reunión, firmando los presentes

Shatoja, 01 de Diciembre del 2021



Prof. Joel Rojas Fernández

Director

Presidente

Prof. Lidubina Castillo Castillo

Administrativo

Integrante 2

Firmas de los presentes.

Prof. Marina Ramirez Chumbe

Docente

Integrante 1

Prof. Sharleth Yurico Ruiz Ordoñez

Presidenta - APAFA

Veedor



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCION EDUCATIVA N° 0308 - NIVEL PRIMARIA SHATOJA

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 063 - 2021-D.I.E. N° 0308.

Shatoja , 01 de diciembre del 2021.

Visto el Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2021 de fecha 01 de diciembre del 2021 de la I.E. N° 0308, distrito de Shatoja, provincia de el Dorado, departamento de San Martin.

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 Martin, se establece la conformación de las comisiones de inventario en cada una de las Instituciones Educativas, CETPROs e Institutos de Educación superior Publico.

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° 0308 lugar Shatoja , Distrito de shatoja, Provincia de el Dorado region San Martin, para el año 2021 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Director	JOEL RAJAS FERNANDEZ	41015838
Miembro 1	MARINA RAMIREZ CHUMBE	00924135
Miembro 2	LIDUBINA CASTILLO CASTILLO	00924506
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	SHARLETH YURICO RUÍZ ORDOÑEZ	48055041

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la notificación a los interesados.



Prof. Joel Rojas Fernández

Director

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE.



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCION EDUCATIVA N° 0308 - NIVEL PRIMARIA SHATOJA

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO FISICO 2021 - INSTITUCION EDUCATIVA N° 0308 -
SHATOJA

XXX

N°	MES	Noviembre		DICIEMBRE											
	DÍA														
1	NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN DE INVENTARIO														
3	ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
4	VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE AMBIENTES PARA INVENTARIO														
5	PREPARAR FORMATOS DE INVENTARIO														
6	ENTREGA DE MATERIALES AL EQUIPO INVENTARIO														
7	ELABORACIÓN DE ACTA DE INICIO														
8	INVENTARIO DE LA I.E. N°														
9	PROCESAR E INGRESAR DATOS A COMPUTADORA														
10	REVISAR Y COMPARAR CON EL INVENTARIO ANTERIOR														
16	DETERMINAR BIENES FALTANTES O SOBANTES														
17	ELABORAR RELACIÓN DE BIENES PARA BAJA														
18	IMPRIMIR REPORTES Y LISTADOS DE ANEXOS														
19	ELABORAR ACTA DE CIERRE														
20	ELABORACIÓN DE INFORME FINAL DE INVENTARIO														



Prof. Joel Rojas Fernández

Director

Presidente

Lidubina Castillo

Prof. Lidubina Castillo Castillo

Administrativo

Integrante 2

Marina Ramírez Chumbe

Prof. Marina Ramírez Chumbe

Docente

Integrante 1

Sharleth Yurico Ruíz Ordoñez

Prof. Sharleth Yurico Ruíz Ordoñez

Presidenta - APAFA

Veedor



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCION EDUCATIVA N° 0308 - NIVEL PRIMARIA SHATOJA

ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En las instituciones de la I.E. N° 0308, ubicadas en el Distrito de Shatoja, provincia de El Dorado y departamento de San Martín, siendo las 9:00, del día viernes 03 de diciembre del 2021, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2021, designados mediante **Resolución N° 063, de fecha 01 de diciembre 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

- JOEL ROJAS FERNANDEZ. (Presidente)
- MARINA RAMIREZ CHUMBE (Integrante 1)
- LIDUBINA CASTILLO CASTILLO (Integrante 2)
- LIDUBINA CASTILLO CASTILLO (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: JOEL ROJAS FERNÁNDEZ	- Formalizar un Cronograma de Actividades. - Organizar con los miembros sobre el avance del Inventario, para dar Apoyo en la Finalización del Inventario 2021. - 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	Computadora, hojas A4 y una Impresora.	03 al 17/12/2021



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCION EDUCATIVA N° 0308 - NIVEL PRIMARIA SHATOJA

	Documentos a presentar a la Ugel- El Dorado - Típeo 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: MARINA RAMIREZ CHUMBE LIDUBINA CASTILLO CASTILLO	- 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	03 al 17/12/2021
NOMBRE DEL VEEDOR LIDUBINA CASTILLO CASTILLO			

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo las 11 : 00 horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



Prof. Joel Rojas Fernández

Director
Presidente



Prof. Marina Ramirez Chumbe

Docente
Integrante 1



Prof. Lidubina Castillo Castillo

Administrativo
Integrante 2



Prof. Sharleth Yurico Ruiz Ordoñez

Presidenta - APAFA
Veedor



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCION EDUCATIVA N° 0308 - NIVEL PRIMARIA SHATOJA

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 0308, a los 17 días del mes de diciembre del año 2021, se reunieron en los ambientes de la institución, Ubicada en el jirón Comercio s/n, los señores: Profesor Joel Rojas Fernández (Presidente), Profesora Marina Ramírez Chumbe (Miembro 1), señora Lidubina Castillo Castillo (Miembro 2) y Sharleth Yurico Ruíz Ordoñez (Veedor), designados por Resolución Directoral N° 063 de fecha: 01 de diciembre 2021, con el fin de suscribir la presente, en original 2 copias, referida al resultado de la verificación física de los bienes patrimoniales existentes al 17 de diciembre del 2021, en las diferentes aulas de esta entidad: I.E.N° 0308 – Shatoja, siendo el resultado obtenido, el que se detalla a continuación (precisar sobrantes, faltantes, acciones realizadas en cada caso, y otras ocurrencias

- En nuestra I.E.N° 0308 – Shatoja, no sobra, ni falta ningún bien patrimonial. Existe 02 fotocopadoras en mal estado, bienes de propiedad de la Institución Educativa que no se encuentran en uso y serán propuestos para su baja.



Prof. Joel Rojas Fernández

Director
Presidente



Prof. Marina Ramírez Chumbe

Docente
Integrante 1



Prof. Lidubina Castillo Castillo

Administrativo
Integrante 2



Prof. Sharleth Yurico Ruíz Ordoñez

Presidenta - APAFA
Veedor



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCION EDUCATIVA N° 0308 - NIVEL PRIMARIA SHATOJA

ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 0308 - Shatoja, ubicadas en la comunidad y Distrito de Shatoja, Provincia de El Dorado, Departamento de San Martín, siendo las 10 horas del día viernes 10 de diciembre del 2021, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2021, designados mediante Resolución **DIRECTORAL N° 063** de fecha 01 de diciembre 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 :

- JOEL ROJAS FERNANDEZ. (Presidente)
- MARINA RAMIREZ CHUMBE (Integrante 1)
- LIDUBINA CASTILLO CASTILLO (Integrante 2)
- SHARLETH YURICO RUÍZ ORDOÑEZ (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.)

- Se constató y verificó las 10 aulas, que tiene la I.E, donde 05 aulas presentan sus techos en mal estado, canaletas en reparación total, con la mayoría de sus mesas y sillas en un estado no muy adecuado, sus tanques de agua en proceso de cambio. Existe 02 fotocopiadoras en mal estado, bienes de propiedad de la Institución Educativa que no se encuentran en uso y serán propuestos para su baja.
- Se verificó en el acervo documentario la I.E. no cuenta con el certificado literal, ficha Sunarp del terreno en caso de estar saneado, no cuenta con el Acta de Donación del terreno y otros documentos de titularidad.

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.



Prof. Joel Rojas Fernández

Director

Presidente

Prof. Lidubina Castillo Castillo

Administrativo

Integrante 2

Prof. Marina Ramírez Chumbe

Docente

Integrante 1

Prof. Sharleth Yurico Ruíz Ordoñez

Presidenta - APAFA

Veedor



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCION EDUCATIVA N° 0308 - NIVEL PRIMARIA SHATOJA

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe **JOEL ROJAS FERNÁNDEZ**, identificado con DNI N° 41015838, con Domicilio Legal en el Jirón Sargento Lores s/n – quinta cuadra, distrito de San Martín, Director de la I.E.N° 0308, de la comunidad y distrito de Shatoja, provincia de el Dorado, Región San Martín.

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información presentada en el correo electrónico, correspondiente al inventario Físico General al 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/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.

Shatoja, 15 de diciembre del 2021.



Prof. Joel Rojas Fernández

Director



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCION EDUCATIVA N° 0308 - NIVEL PRIMARIA SHATOJA

INFORME FINAL DE INVENTARIO AÑO 2021

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

Presente. -

DEL : Prof. Joel Rojas Fernández
DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 0308 - Shatoja
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 2020, el cual paso a detallar a continuación:

I. DATOS GENERALES

Nombre de la entidad	I.E. N° 0308 - Shatoja
Dirección	Jr. Comercio s/n - Shatoja
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: EL DORADO/ DISTRITO SHATOJA.
Nombre y Apellidos del Director	JOEL ROJAS FERNÁNDEZ
DNI:	41015838
Teléfono o N° celular	945787774
E-mail	jlocser@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 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 el director, quienes deben verificare informar sobre los bienes de la institución en forma veráz.



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCION EDUCATIVA N° 0308 - NIVEL PRIMARIA SHATOJA

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° 050 – I.E.N° 0308 - Shatoja

- JOEL ROJAS FERNANDEZ. (Presidente)
 - MARINA RAMIREZ CHUMBE (Integrante 1)
 - LIDUBINA CASTILLO CASTILLO (Integrante 2)
 - SHARLETH YURICO RUÍZ ORDOÑEZ (Veedor)
- **Toma de inventario:**
 - Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 0308, 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° 0308 – Shatoja, 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= 15 , Total de bienes que no están en uso= 02 fotocopadoras)
 - 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**



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCION EDUCATIVA N° 0308 - NIVEL PRIMARIA SHATOJA

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:**

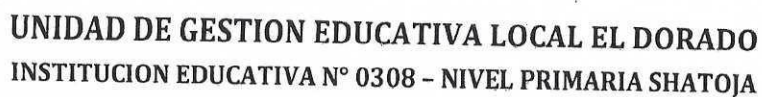
El equipo de Trabajo fueron Conformado por la comisión de toma de inventarios:

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° 050 – I.E.N° 0308 - Shatoja

- JOEL ROJAS FERNANDEZ. (Presidente)
 - MARINA RAMIREZ CHUMBE (Integrante 1)
 - LIDUBINA CASTILLO CASTILLO (Integrante 2)
 - SHARLETH YURICO RUÍZ ORDOÑEZ (Veedor)
- **Toma de inventario:**
 - Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 0308, 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° 0308 – Shatoja, 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= 15 , Total de bienes que no están en uso= 02 fotocopadoras)
 - 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**

11



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCION EDUCATIVA N° 0308 - NIVEL PRIMARIA SHATOJA

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

- 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

- Relación de Bienes prestados a otras entidades.

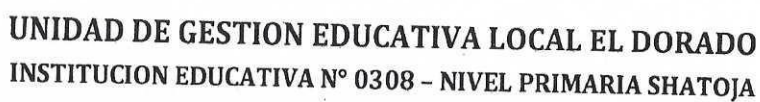
N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Mar ca	Model o	Color	Serie/Dimensió n	Estado De Conservació n	CANTIDAD

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

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

- Relación de bienes sobrantes.

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



- | N° | Descripción Del Bien | Código Interno | Marca | Modelo | Color | Serie/Dimensión | Estado De Conservación | CANTIDAD |
|----|-----------------------|----------------|---------|----------|--------|-----------------|------------------------|----------|
| 01 | Fotocopiadora TOSHIBA | | TOSHIBA | DP-2306 | BLANCO | CYJC57067 | MALO | 01 |
| 02 | Fotocopiadora RICOH | | RICOH | MP- 4500 | BLANCO | 86837 | MALO | 01 |

- | N° | Descripción Del Bien | Código Interno | Marca | Modelo | Color | Serie/Dimensión | Estado De Conservación | CANTIDAD |
|----|----------------------|----------------|---------|--------|--------|-----------------|------------------------|----------|
| 01 | MICRÓFONO | 248.60MHz | Astrid | | Negro | | Bueno | 01 |
| 02 | RECEPTOR | 248.60MHz | Astrid | | Negro | | Bueno | 01 |
| 03 | 01 FOTOCOPIADORA | | KYOCERA | | Blanco | ESY109704256 | Bueno | 01 |

- Relación de servidores responsables del inventario
 - JOEL ROJAS FERNANDEZ. (Presidente)
 - MARINA RAMIREZ CHUMBE (Integrante 1)
 - LIDUBINA CASTILLO CASTILLO (Integrante 2)
 - SHARLETH YURICO RUÍZ ORDOÑEZ (Veedor)



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
INSTITUCION EDUCATIVA N° 0308 - NIVEL PRIMARIA SHATOJA

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones.

- Se concluye la importancia de mantener actualizado el inventario de bienes y muebles patrimoniales de nuestra I.E.

Shatoja, 15 de diciembre del 2021.

Prof. Joel Rojas Fernández

Director

Presidente

Prof. Lidubina Castillo Castillo

Administrativo

Integrante 2

Prof. Marina Ramírez Chumbe

Docente

Integrante 1

Prof. Sharleth Yurico Ruíz Ordoñez

Presidenta - APAFA

Veedor



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

TERRENO N° 1	
Nombre de la I.E	0308
Provincia	EL DORADO
Distrito	SHATOJA
Centro Poblado	
Dirección	Jr. Comercio s/n
Estado Legal (Saneado/No Saneado)	
N° de ficha de Registro (Sunarp):	
N° Partida Registral	
Propietario	
Uso	
Área Total	3276 metros cuadrados
Numero de salones primer piso	10
Numero de salones segundo piso	0
Últimas modificaciones	
Área Ocupada	1700 metros cuadrados
Área Construida	1756 metros cuadrados
Material Predominante	Ladrillo
N° Suministro de Luz	220177419
N° Suministro de Agua	0000165
Numero de Módulos Pre Fabricados	
Tipo de topografía del terreno de la I.E.(marque con una x)	Llano (), Inclinado(), muy Inclinado (), Accidentado ()
Observaciones generales	
Mencione que documento de terreno cuenta la I.E.(adjuntar copia de documento)	No cuenta con documento alguno.



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 2021

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:			N° 0308		LUGAR		SHATOJA									
NIVEL			PRIMARIA		MODALIDAD LABORAL		NOMBRADO									
CÓDIGO MODULAR			0303859		CÓDIGO DEL EMPLEADO											
NOMBRE DEL DIRECTOR:			JOEL ROJAS FERNÁNDEZ		DISTRITO		SHATOJA									
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	CANTIDAD AD	CLASIFICADOR	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
1	001	Parlante				NEGRO		M				1		APAFA		
2	002	Receptor	Batblack			NEGRO		M				1		APAFA		
3	003	Receptor	Astrid			NEGRO		B				1		APAFA		
4	004	Microfono inalam.	Astrid			NEGRO		B				1		APAFA		
5	005	Parlante portatil	Lexsen			NEGRO		R				1		APAFA		
6	006	Pawer	PHONIC			NEGRO		M				1		D		
7	007	Consola	Behringer			NEGRO		M				1		D		
8	008	CPU	Intel			NEGRO		M				1		D		
9	009	Monitor	LG			NEGRO		M				1		D		
10	0010	Impresora	EPSON			NEGRO		R				1		D		
11	0011	Teclado				NEGRO		R				1		D		
12	0012	Maus				NEGRO		R				1		D		
13	0013	Fotocopiadora	KYOCERA			BLANCO		R				1		C		
14	0014	Proyector	EPSON			BLANCO		M				1		D		



FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2021

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		N° 0308		LUGAR		SHATOJA										
NIVEL		PRIMARIA		MODALIDAD LABORAL		NOMBRADO										
CÓDIGO MODULAR		0303859		CÓDIGO DEL EMPLEADO												
NOMBRE DEL DIRECTOR:		JOEL ROJAS FERNÁNDEZ		DISTRITO		SHATOJA										
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	CANTIDAD	CLASIFICADOR	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C/NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
15	0015	Perifoneos de computadora.				NEGRO		M				2		D		
16	0016	Silla fija de madera				MARRÓN		M				240		D		
17	0017	Mesa de madera				MARRÓN		M				150		D		
18	0018	Escritorio de madera				MARRÓN		R				4		D		
19	0019	Armario de madera				MARRÓN		R				8		D		
20	0020	Estantes				MARRÓN		R				8		APAFA		
21	0021	andamios				MARRÓN		R				5		APAFA		
22	0022	Mesa de madera para comedor				CAOBA		R				15		D		
23	0023	Bancas para el comedor				CAOBA		R				28		D		
24	0024	Pizarra Acrilica				BLANCA		M				12		APAFA		
25	0025	Botiquines				BLANCO		R				4		D		
26	0026	Extintor				ROJO		B				2		D		
27	0027	Lampara de emergencia				BLANCO		B				1		D		
28	0028	Sirena				BLANCO		R				1		D		



FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2021

INSTITUCIÓN EDUCATIVA			N° 0308		LUGAR		SHATOJA									
NIVEL			PRIMARIA		MODALIDAD LABORAL		NOMBRADO									
CÓDIGO MODULAR			0303859		CÓDIGO DEL EMPLEADO											
NOMBRE DEL DIRECTOR:			JOEL ROJAS FERNÁNDEZ		DISTRITO		SHATOJA									
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	CANTIDAD	CLASIFICADOR	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C/NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
29	0029	Camilla				AMARILLO		B				1		D		
30	0030	Megafono				BLANCO		B				1		D		
31	0031	Reloj				BLANCO		M				1		APIFA		
32	0032	Taburetes				MARRÓN		R				2		D		
33	0033	Colchonetas dobles				AZUL		R				19		D		
34	0034	Clochonetas delgadas				PLOMO		R				4		D		
35	0035	Saltaogas				BLANCO		R				20		D		
36	0036	Sogas largas				ROJO		R				6		D		
37	0037	Ajedrez				BLANCO/NEGRO		R				10		D		
38	0038	Ula ula arco iris						R				47		D		
39	0039	Conos naranja grandes				AMARILLADO		R				23		D		
40	0040	Conos naranja pequeños				AMARILLADO		R				56		D		
41	0041	Conos verdes pequeños				VERDE		R				18		D		
42	0042	Bastones				AMARILLO		R				31		D		



FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2021

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:				N° 0308		LUGAR		SHATOJA								
NIVEL				PRIMARIA		MODALIDAD LABORAL		NOMBRADO								
CÓDIGO MODULAR				0303859		CÓDIGO DEL EMPLEADO										
NOMBRE DEL DIRECTOR:				JOEL ROJAS FERNÁNDEZ		DISTRITO		SHATOJA								
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	CANTIDAD	CLASIFICADOR	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
43	0043	Inflador				ANARANJADO		R				1		APAFA		
44	0044	Pelotas de voley				BLANCO		M				1		APAFA		
45	0045	Pelotas de futbol				BLANCO		M				2		APAFA		
48	0048	CARRETILLA				AZUL		R				1		APAFA		
49	0049	PALANA				PLOMO		R				1		APAFA		
50	0050	RASTRILLO				MARRÓN		R				1		APAFA		
51	0051	MACHETE						R				1		APAFA		
52	0052	MANGUERA				CELESTE		M				1		APAFA		
53	0053	MARTILLO				MARRÓN		M				1		APAFA		
54	0054	Platos				BLANCO		R				206		D		
55	0055	Tazas				BLANCO		R				193		D		
56	0056	Cucharas				ALUMINIO		R				188		D		
57	0057	Cuchillos				ALUMINIO		R				6		D		
58	0058	Tablas de pica r				BLANCO		R				4		D		
59	0059	Cucharón pequeño				ALUMINIO		R				2		D		
60	0060	Cucharones grandes				ALUMINIO		R				3		D		
61	0061	Cuchara grande				ALUMINIO		R				1		D		
62	0062	Cuchara bocón				ALUMINIO		R				2		D		
63	0063	Espumadera				ALUMINIO		R				2		D		



FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2021

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:				N° 0308		LUGAR		SHATOJA								
NIVEL				PRIMARIA		MODALIDAD LABORAL		NOMBRADO								
CÓDIGO MODULAR				0303859		CÓDIGO DEL EMPLEADO										
NOMBRE DEL DIRECTOR:				JOEL ROJAS FERNÁNDEZ		DISTRITO		SHATOJA								
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	CANTIDAD	CLASIFICADOR	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
64	0064	Tenedor				ALUMINIO		R				1		APAFA		94578774
65	0065	Abre latas				ALUMINIO		R				4		D		
66	0066	Pela papas				ALUMINIO		R				1		APAFA		
67	0067	Jarra de medida				BLANCO		R				1		D		
68	0068	Colador de acero				ALUMINIO		R				2		D		
69	0069	Colador de plastico				AZUL		R				2		APAFA		
70	0070	Escurridor de acero				ALUMINIO		R				2		D		
71	0071	Bandejas de 40Lts				CELESTE		R				2		D		
72	0072	Bandejas de acero				ALUMINIO		R				3		D		
73	0073	Licuada				CELESTE		M				1		APAFA		
74	0074	Cocina				PLOMO		R				1		D		
75	0075	Ollas grandes				ALUMINIO		R				4		D		
76	0076	Ollas medianas				ALUMINIO		R				3		APAFA		
77	0077	Balde de 10 Lts				BLANCO		R				1		APAFA		
78	0078	Baldes de 40Lts				CELESTE		R				2		D		
79	0079	Timbo				AZUL		R				1		D		
80	0080	Mesas de metal				ALUMINIO		R				2		D		
81	0081	Estantes de metal				ALUMINIO		R				2		D		
82	0082	Balones de gas				PLOMO		R				1		D		
83	0083	Peroles				ALUMINIO		R				2		APAFA		
84	0084	TABLETAS	LENOVO			NEGRO		R	9/04/2021			114		DONACIÓN MINEDU	14282	
85	0085															



FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2021

ANEXO N° 09

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		N° 0308		LUGAR		SHATOJA											
NIVEL:		PRIMARIA		MODALIDAD LABORAL		NOMBRADO											
CÓDIGO MODULAR		0303859		CÓDIGO DEL EMPLEADO													
NOMBRE DEL DIRECTOR:		JOEL ROJAS FERNÁNDEZ		DISTRITO		SHATOJA											
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	CANTIDAD	CLASIFICADOR	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C/NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)	
108	00103																945787774

LEYENDA: MUY BUENO (MB)

LEYENDA: COMPRA - C

DONACIÓN(D)

DONACIÓN TRANSFERENCIA (DT)

BUENO (B)

REGULAR -R

MALO (M)

REPRODUCCIÓN (RP)

REPOSICIÓN - R

FABRICACIÓN (F)

PERMUTA(P)

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



Firmas

[Handwritten signature]