

“Año de la Universalización de la Salud”

Flor del Norte, 20 de Diciembre del 2020.

OFICIO N° 19-2020-DRE-SM UGEL-DI. EI N° 1173-FD D

Señora : Profesora María Cardina Pérez Tello

Directora UGEL- DORADO

Asunto : REMITE INVENTARIO DE BIENES Y MUEBLES.

Tengo el honor de dirigirme al DESPACHO de su digno cargo a fin de saludarle cordialmente a nombre de la la dirección de la Institución Educativa N°1173- FLOR DEL NORTE, del nivel inicial, del Distrito de San Martín de Aao Provincia del Dorado, Región San Martín, al mismo manifestarlo que adjunto al presente el INVENTARIO DE BIENES Y MUEBLES del año 2020 de la I. E.

Propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente:



I. E. N° 1173 FLOR DEL NORTE
EL DORADO
PROF. LILIBETH PANOURA RENGIFO
DIRECTORA

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

En el Caserio de FLOR DEL NORTE, distrito de San Martín, provincia de El Dorado – región de San Martín, en la dirección de la I.E. N° 1173 siendo las 10.00, del día 11 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 informó 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

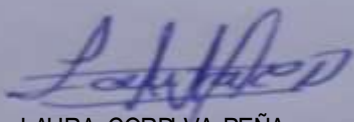
- Director(a) de la institución Educativa (presidente) : LIL BETH PANDURO RENGIFO
- Docente nombrado o contratado (integrante) : LAURA CORDOVA PEÑA
- Miembro designado por el CONE (integrante) : FELI C TO GARCIA GARCIA
- Representante de la APAFA (veedor) : DAVID ALEXANDER JAVIER GUANLO

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E. N° 1173 siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estadales".

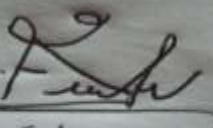
Siendo las 11.50 am se dio por finalizada la reunión, firmando los presentes

Flor del Norte, 11 de Diciembre del 2020

Firmas de los presentes



LAURA CORDOVA PEÑA



Felinto Garcia Garcia



David Javier Guanlo

“Año de la universalización de la salud”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0011- 2020- DI.E N°1173

Flor del Norte, 11 de Diciembre del 2020

Visto Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2020 de fecha 11 de Diciembre del 2020 De la I.E 1173, distrito de San Martín, 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 Patrimonial 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 Estables.

SE RESUELVE

ARTICULO PRIMERO CONFORMAR LA COMISIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES de la Institución Educativa N°1108 lugar Ato Peru, Distrito de El Dorado, Provincia de El Dorado región San Martín, para el año 2020 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DN
Presidente- Director	LILY BET PANDURO RENGIFO	43220531
Membro 1	LAURA CORDOVA PEÑA	10862787
Membro 2	FELICITO GRACIA GARCIA	43237743
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	DAVID ALEXANDER JAMER GUANLO	42554288

ARTICULO SEGUNDO DISPONER la notificación a los interesados.

REGÍSTRESE COMUNIQUESE

DIRECTOR DE LAI.

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD”

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO FISICO 2020 - INSTITUCION EDUCATIVA "1173"

Nº	MES	D I C I E M B R E									
	D I A	09	10	11	12	13	14	15	16	17	
01	Elaboración de cronograma de actividades	x									
02	Verificación de registro de ambientes para inventario			X							
03	Entrega de materiales equipo de inventario			X							
04	Elaboración de acta de inicio			X							
05	Inventario de la I. E Nº 1173			X							
06	Proceso de ingreso de datos a la computadora			X							
07	Revisar y comparar con el inventario del año pasado			x							
08	Determinar bienes faltantes por baja			X							
09	Imprimir reportes y listados de anexos								x		
10	Elaboración de acta de cierre			X							
11	Elaboración de informe final del inventario								x		



**I. E. N° 1173 FLOR DEL NORTE
EL DORADO
PROF. LILIBETH PANDURO RENGIFO
DIRECTORA**

LILIBETH PANDURO RENGIFO

Presidente

FELITO GARCÍA GARCÍA
Veedor

Miembro 2

LAURA CORDOVA PEÑA

Miembro 1

AMÍLCAR PEÑA MORETO

ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En las instituciones de la I. E. N° 1173 ubicadas en el caserío de flor del norte, Distrito de San Martín, provincia de El Dorado y departamento de San Martín, siendo las 11, del día jueves de Diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante **Resolución N° 0011, de fecha 10 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

- LILY BETH PANDURO RENGIFO (Presidente)
- LAURA CORDOVA PEÑA (Integrante 1)
- FELICITO GARCIA GRACIA (Integrante 2)
- DAMIAN ALEXANDER JAMER GUANLO (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	- 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 - Rectoría - Típeo e Impresión de las Hojas de trabajo, el cuadro	Computadora, hojas A4 y una Impresora	01/12/2020 HASTA EL 20/12/2020

	de inventario físico de Inventario - Verificación en el sitio de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo de Inventario Físico de Bienes.		
NOMBRE DE LOS MIEMBROS	- Verificación en el sitio de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo de Inventario Físico de Bienes.	A 4 paquete de hojas	01/12/2020 AL 20/12/202
NOMBRE DEL VEEDOR			

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo a las 11.50 AM horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



I.E. N° 1173 FLORES DEL NORTE
EL DORADO
PROF. LILIBETH PANDURO RENGIFO
DIRECTORA

LILIBETH PANDURO RENGIFO
Sello y firma del Director(a)
Presidente

LAURA CORDOVA PEÑA
Nombre completo del miembro 1 (Firma y huella)
Integrante 1

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

DAVID ALEXANDER JARAMERO
Sello y firma representante del APAFA
Veedor

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 1173, a los 11 días del mes de Diciembre del año 2020, se reunieron en los ambientes de la institución, Ubicada en el caserío de flor del norte s/n los señores: LILIBETH PANDURO RENGIFO (Presidente), LAURA CORDOVA PEÑA (Miembro 1), FELIQUITO GARCÍA GARCÍA (Miembro 2) y AMILCAR PEÑA MORET (Veedor), designados por Resolución Directoral N° 0010 de fecha 10 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 11 de Diciembre del 2020, en las diferentes aulas de esta entidad I.E N° 1173. Sendo el resultado obtenido, el que se detalla a continuación (precisar sobrantes, faltantes, acciones realizadas en cada caso, y otras ocurrencias).



I.E. N° 1173 FLOR DEL NORTE
EL DORADO
PROF. LILIBETH PANDURO RENGIFO
DIRECTORA

LILIBETH PANDURO RENGIFO
Sello y firma del Director(a)
Presidente

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

LAURA CORDOVA PEÑA
Nombre completo del miembro 1 (Firma y huella)
Integrante 1

DAVID ALEXANDER JAVIER GUANLO
Sello y firma representante del APAFA
Veedor

ACTA DE CUERPO DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 1173, ubicadas en la comunidad de Flor del Norte, Distrito de San Martín, Provincia de El Dorado y Departamento de San Martín, siendo las 11.50 am horas del día viernes 11 de Diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante Resolución **DIRECTORAL N° 0011** de fecha 11 de Diciembre del 2020, en virtud de sus funciones y atribuciones señaladas en el Decreto N° 001-2015/ SBN y Decreto N° 05-2019- GRSM DRE- DGO 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

- Lilibet Panduro Rengifo (Presidente)
- Laura Cordova Peña (Integrante 1)
- Felinto García García (Integrante 2)
- DAV D ALEXANDER JAMER GUANLO (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, etc.)

1. Los miembros responsables de la recepción y resguardos de los materiales patrimoniales de la I.E. 1173 durante el periodo 2020 al 2021. Es de velar por los intereses de la I.E. y la conservación de dichos bienes patrimoniales.

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levantó la sesión siendo las 1.00 pm horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



I.E. N° 1173 FLOR DEL NORTE
EL DORADO
PROF. LILIBETH PANDURO RENGIFO
DIRECTORA

Lilibeth Panduro Rengifo
Sello y firma del Director(a)
Presidente

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

Laura Cordova Peña
Nombre completo del miembro 1 (Firma y huella)
Integrante 1

DAV D ALEXANDER JAMER GUANLO
Sello y firma representante del APAFA
Veedor

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe Lilibet Panduro Rengifo, identificado con DN N° 43220531, con Domicilio Legal en saposoa jr los rosales s/n Director del I.E N°1173 de la comunidad de flor del norte, distrito de San Martín provincia de El Dorado, Región San Martín

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información presentada en el correo electrónico weidertssshot mail.com correspondiente al inventario Físico General al 2020 De la institución educativa que dijo es conforme a los dispuesto en el reglamento de la ley General de Sistema Nacional de Bienes Estadales aprobado por D.S N° 007-2008- V.M. ENDA, Directiva N° 001-2015/ SBN Directiva de "Procedimientos de la Gestión de Bienes Muebles Estadales" 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"

Por lo que 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.

Flor del Norte, 10 de Diciembre De 2020.



I.E. N° 1173 FLOR DEL NORTE
EL DORADO
PROF. LILIBETH PANDURO RENGIFO
DIRECTORA

Sello y Firma del director.

INFORME FINAL DEL INVENTARIO AÑO 2020

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

Presente -

DE LA : **LILIBETH PANDURO RENGIFO**
DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 1173

ASUNTO **INFORME FINAL DEL INVENTARIO FISICO 2020.**

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

I. DATOS GENERALES

Nombre de la entidad	I.E. N° 1173
Dirección	FLOR DEL NORTE
Ubicación	DEPARTAMENTO SAN MARTIN/ PROMOCIA EL DORADO DISTRITO SAN MARTIN CENTRO POBLADO ALTO PERU
Nombre y Apellidos del Director	LILIBETH PANDURO RENGIFO
DN:	43220531
Teléfono o N° celular	956 919 927
E-mail	lilita rengifo@outlook.com
Tipo de Empleado (*)	contratado
Profesión:	Profesor de educación inicial

Nota: (*) Nombrado, Contrato a plazo fijo, Contrato a plazo indeterminado, Contratos, Destacado Externo

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

II. ANTECEDENTES

La toma del inventario 2020 de los bienes de nuestra institución, se da con la necesidad de contar con información específica y general, confiable y veraz, sobre todos los bienes patrimoniales que la I.E. posee, ya sea en el estado que esté: 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 verificar e informar sobre los bienes de la institución en forma veraz.

III. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 007-2008-VVENDA, Reglamento del aley 29151, Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estadales.
- Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes muebles Estadales aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN".
- Resolución de superintendencia de Bienes Nacionales N° 158-97/SBN Catálogo 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 es decir quedo conformada de la siguiente manera mediante la Resolución Directoral DIRECTORAL N°0011

Presidente Director : LILY BETH PANDURO RENGIFO

Miembro 1 : LAURA CORDOVA PEÑA

Miembro 2 : FELIOTO GARCIA GARCIA

Representante APAFA (Veedor) : DAMIAN ALEXANDER JAVIER GUANLO

- **Toma de inventario**

- Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 1173, teniendo como base el 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 determinó el estado de los bienes (B=bueno, R=regular y M=mal) 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 E.N° 1173 realizado en los diferentes ambientes y se cedió 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=, Total de bienes que no están en uso=)
- Otras actividades no señaladas (Ej: quietado, fecha de cierre, tiempo de ejecución, etc.)

V. ANALISIS DE LOS RESULTADOS

- Relación de Bienes en uso de la institución

ANEXO N°09		FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2020																
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		1173					LUGAR			FLOR DEL NORTE								
NIVEL		INICIAL					MODALIDAD LABORAL			CONTRATADO								
CÓDIGO MODULAR		3678689					CÓDIGO DEL EMPLEADO			NINGUNO								
NOMBRE DEL DIRECTOR:		LILIBET PANDURO RENGIFO					DISTRITO			SAN MARTIN					NUMERO DE CELULAR:		956919927	
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODEL O	TIPO	COLOR	SERIE/DIM ENSIÓN	ESTA DO DE CON SERV ACIÓN	FECHA DE ADQ UISIC IÓN	VALO R DE ADQ UISIC IÓN	DEPRE CIACIÓN ACUMU LADA	CUE NTA CON TAB LE	CLAS IFICA DOR	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)		
1	F-N 01	DOOTACION DE MATERIAL DEEDUCACION INICIAL JUEGOS DE POLIEDROS DESARMABLE DE PLASTICO X 80 PIEZAS JUEGO DIDACTICO CUBO DE CONSTRUCCION DE PLASTICO X 100 PIEZAS JUEGO DIDACTICO ESLABONES GEOMETRICOS DE PLASTICOS 400 PIEZAS	REY	RETANGULAR	PLASTICO	BARIOS	NO SE ENCONTR O ACTA	R		NO SE ENCON TRO	0	0	0	MINEDU	NO ENCONTR O ACTA			
2	F-N 02	MODULO DE LITERATURA INFANTIL CUENTA CON 28 CUENTOS	NO SE ENCONTR OACTA	RETANGULAR	CARTON	BARIOS	NO SE ENCONTR OACTA	R	NO SE SE ENCONTR OACTA	NO SE ENCON TRO	0	0	0	MINEDU	NO ENCONTR OACTA			
3	F-N 03	KIT DE CIENCIA	NO SE ENCONTR OACTA	RETANGULAR	PLASTICO	BARIOS	NO SE ENCONTR OACTA	R	NO SE SE ENCONTR OACTA	NO SE ENCON TRO	0	0	0	MINEDU	NO ENCONTR OACTA			
4	F-N 4	KIT DE PSICOMOTRICIDAD COLCHONETA	NO SE ENCONTR OACTA	RETANGULAR	ESPUM	AZUL	NO SE ENCONTR OACTA	R	NO SE SE ENCONTR OACTA	NO SE ENCON TRO	0	0	0	MINEDU	NO ENCONTR OACTA			
5	F-N5	OLLA, COLADOR DE ESPIGAS, BANDELAS DE ALUMINIO,CUCHARONES,	NO SE ENCONTR OACTA	CIRCULAR	METAL	ALUMINIO	NO SE ENCONTR OACTA	B	NO SE SE ENCONTR OACTA	NO SE ENCON TRO	0	0	0	QALIWARMA	NO ENCONTR OACTA			
6																		

- Relación de bienes sobrantes.
- Relación de servidores responsables del inventario
LILIBETH PANDURO RENGIFO (Presidente)

LAURA CORDOVA PEÑA (Integrante 1)
FELICITO GARCIA GARCIA (Integrante 2)
DAMIAN ALEXANDER JAMER GUANLO (Veedor)

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones.



I.E. N° 1173 FLOR DEL NORTE
EL DORADO
PROF. LILIBETH PANDURO RENGIFO
DIRECTORA

LILIBETH PANDURO RENGIFO
Sello y firma del Director(a)
Presidente

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

Flor del Norte 16 de Diciembre del 2020.

LAURA CORDOVA PEÑA
Nombre completo del miembro 1 (Firma y huella)
Integrante 1

DAMIAN ALEXANDER JAMER GUANLO
Sello y firma representante del APAFA
Veedor

Ficha del estado situacional del Inmueble de la I.E

TERRENO Nº 1			
Nombre de la I.E	1173	Número de salones segundo piso	NINGUNO
Provincia	El Dorado	Últimas modificaciones	
Districto	San Martín	Área Ocupada	130 M ²
Centro Poblado	Flor del norte	Área Construida	130 M ²
Dirección	Flor del norte	Material Predominante	MADERA
Estado Legal (Saneado/ No Saneado)	ACTA DE DONACIÓN	Nº Suministro de Luz	NINGUNO
Nº de ficha de Registro (Sunarp):	NO CUENTA	Nº Suministro de Agua	AGUA ENTUBADA
Nº Partida Registral	NO SE ENCONTRO REGISTRO	Número de Módulos Pre Fabricados	NO TIENE
Propietario	MINEDU	Tipo de topografía del terreno de la I.E marque con una x)	Plano (), Inclinado (X), muy Inclinado (), Accidentado ()
Uso	PROPIO	Observaciones generales	LA DO
Área Total	2000 M ²	Mencione que documento de terreno cuenta la I.E adjuntar copia de documento)	LA DOCUMENTACIÓN DEL ACTA DE DONACIÓN SE ENCUENTRA CON EL RESPONSABLE DEL AÑO PASADO PERO POR MOTIVO DE LA PANDEMIA ESTA FUERA DEL CASERO POR LO TANTO NO SE PUEDE ADJUNTAR COPIA DE DICHOS DOCUMENTOS SOLICITADO COMO EVIDENCIA
Número de salones primer piso	1 AULAS		



I.E. N° 1173 FLOR DEL NORTE
EL DORADO
PROF. LILIBETH PANDURO RENGIFO
DIRECTORA

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.