

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

En el DISTRITO DE PONCEANO, distrito de SHATOJA, provincia de el Dorado – region de San Martin; en la dirección de la I.E. N° 427 siendo las 9:00 AM, del día MIERCOLES de 15 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

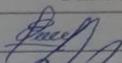
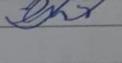
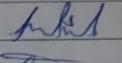
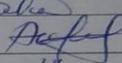
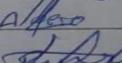
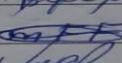
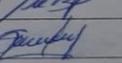
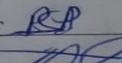
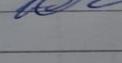
- Director(a) de la institución Educativa (presidente) :LINDA PALMIR RENGIFO VELA
- Docente nombrado o contratado (integrante) : LINDA PALMIR RENGIFO VELA
- Miembro designado por el CONEI (integrante) : LAYS MOZOMBITE TANGO
- Representante de la APAFA (veedor) : EFRAIN NEYRA HERRERA

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E.N° 427 siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

Siendo las 9 AM se dio por finalizado la reunión, firmando los presentes

Ponciano, 15 de diciembre del 2020

Firmas de los presentes

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FIRMA
1.	Efrain Neyra Herrera	00924397	
2.	Lays Mozombite Tango	42864701	
3.	Kents Saboya Mozombite		
4.	Lutfer Tuanama Mozombite	43563456	
5.	Demetrio Neyra Herrera	80598095	
6.	Geronimo Rengifo Torres	70792529	
7.	Alberto Mozombite Fatama	70174770	
8.	Bonaparte Valles Mozombite	42014220	
9.	Meliton Fatama Fatama	00924593	
10.	Vilmer Barahona Piedra	80671101	
11.	Felix Maldonado Neyra	70175783	
12.	Geonico Fatama Fatama	62271202	
13.	Tercero Tuanama Mozombite	45737852	
14.			

“Año de la universalización de la salud”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°001- 2020-D.I.E. N° 427

PONCIANO, 15 de diciembre del 2020

Visto el Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2020 de fecha 15 de Diciembre del 2020 De la I.E 427, 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°427 lugar Ponceano, Distrito de Shatoja , Provincia de el Dorado region San Martin, para el año 2020 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Directora	LINDA PALMIR RENGIFO VELA	44622606
Miembro 1	LINDA PALMIR RENGIFO VELA	44622606
Miembro 2	LAYS MOZOMBITE TANGO	42864701
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	EFRAIN NEYRA HERRERA	00924397

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la notificación a los interesados.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE.



En las instituciones de la I.E. N° 427, ubicadas en el caserío de Ponceano, Distrito de Shatoja, provincia de El Dorado y departamento de San Martín, siendo las 9:00 am, del día miércoles 15 del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante **Resolución N° 001, de fecha 15 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

Presidente-Directora	LINDA PALMIR RENGIFO VELA	44622606
Miembro 1	LINDA PALMIR RENGIFO VELA	44622606
Miembro 2	LAYS MOZOMBITE TANGO	42864701
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	EFRAIN NEYRA HERRERA	00924397

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"> - 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-Picota - Típeo e Impresión de las Hojas de trabajo, al cuadro de inventario físico de Inventario. 	Computadora, hojas A4 y una Impresora.	

	- 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.	Tableros, lapiceros, Plumones permanentes, wincha, lupa paquete de hojas A4 y cámara Digital	
NOMBRE DEL VEEDOR			

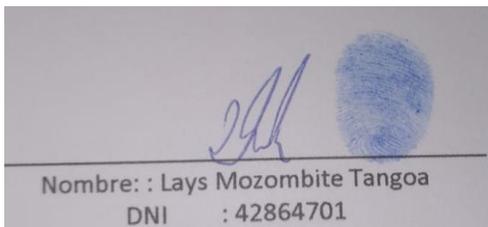
No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo a lashoras del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



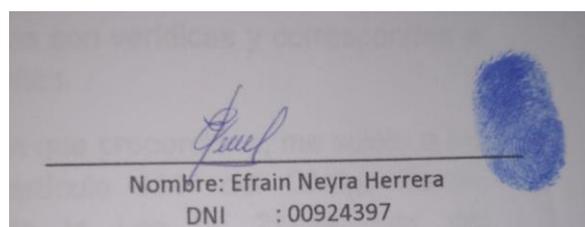
Presidente



Integrante 1



Integrante 2



Veedor

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe Linda Palmir Rengifo Vela., identificado con DNI N° 44622606, con Domicilio Legal en el Jirón comandante chirinos # 256 Director de la I.E.N°427 . de la comunidad de Ponceano, distrito de Shatoja Provincia de el Dorado, Región San Martín.

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información presentada en el correo electrónico lindapalmir.rengifovela@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.

Ponciano, 15 de diciembre. De 2020.



INFORME FINAL DE INVENTARIO AÑO 2020

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

Presente. -

DE LA : LINDA PALMIR RENGIFO VELA
DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 427

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.I, N° 427
Dirección	Jardin Ponceano
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: EL DORADO/ DISTRITO : SHATOJA/ CENTRO POBLADO: PONCEANO.
Nombre y Apellidos del Directora	LINDA PALMIR RENGIFO VELA
DNI:	44622606
Teléfono o N° celular	937572463
E-mail	Lindapalmir.rengifovela@gmail
Tipo de Empleado (*)	Contratado
Profesión:	Docente de educacion inicial

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: 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° 001

Presidente-Director : LINDA PARMIR RENGIFO VELA
Miembro 1 : LINDA PALMIR RENGIFO VELA
Miembro 2 : LAYS MOZOMBITE TANGO

Representante APAFA(Veedor) : EFRAIN NEYRA HERRERA

- **Toma de inventario:**
 - Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 427, 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° 427 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. 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

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Marca	Modelo	Color	Serie/Dimensión	Estado De Conservación	CANTIDAD
01	Bat Black			BT-V21R	Negro		Buen estado	1
02	sillas				Marron		Buen estado	7
03	Sillitas pequeñas				Marron		Buen Estado	11
04	Sillitas Pequeñas				Marron		Mal estado	38
05	Mesas grandes				Marron		Buen estado	2
06	Mesas de aula			cuadrado	Marron		Buen estado	5
07	Mesas de aula			exagonales	Marron		Buen estado	7
08	Armarios	GTBM.T- 2016			Marron		Mal estado	3
09	Armarios	GTBM.T- 2016			Marron		Buen estado	10
10	Stands	GTBM.T- 2016			Marron		Buen estado	9
11	Pizarras				Blanco		Buen estado	3
12	Palo de Micro						Buen estado	1
13	Camilla				Negro		Buen estado	1
14	Escritorios	GTBM.T- 2016			Marron		Buen estado	5
15	Parlante		Batablack	BT-3315ª20-1	Negro		Buen estado	1
16	Proyector	PRO004	EPSON		Blanco		Buen estado	1
17	Control de asistencia digital	REME 004	ALTRO N		Negro		Buen estado	1
18	Computadora	TCL 004	LG		Negro		Buen estado	
19	Impresora	IMF004	HP	OFFICEJET PRO 8610	Negro		Buen estado	1
20	Televisor		NOC	LE50H454E	Negro		Buen estado	

- 16Relación de Bienes que no se encuentran en uso de la Institución.

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Marca	Modelo	Color	Serie/Dimensión	Estado De Conservación	CANTIDAD
1	CONTROL DE ASISTENCIA DIGITAL	REME004	ALTRON		NEGRO		NUEVO	1

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

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

- Relación de Bienes prestados a otras entidades.

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

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

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

- Relación de bienes sobrantes.

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

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

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Marca	Modelo	Color	Serie/Dimensión	Estado De Conservación	CANTIDAD
1	IMPRESORA	IMF004	HP	OFFICEJET PRO 8610	NEGRO	0004	MALGRADO	1

- BIENES INGRESADOS EN EL PERIODO ACTUAL 2020

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

- Relación de servidores responsables del inventario
LINDA PALMIR RENGIFO VELA (Presidente)

LINDA PALMIR RENGIFO VELA (Integrante 1)
LAYS MOZOMBITE TANGOA (Integrante 2)
EFRAIN NEYRA HERRERA (Veedor)

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
Conclusiones.

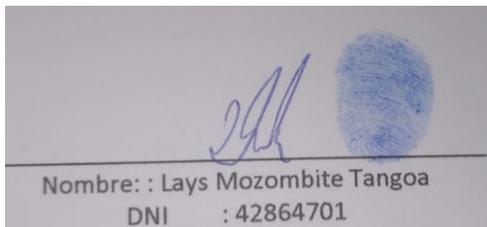
15 de diciembre del 2020.



Linda Palmir Rengifo Vela
Presidente



Linda Palmir Rengifo Vela
Integrante 1



Integrante 2



Veedor

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

TERRENO N° 1			
Nombre de la I.E	427	Numero de salones segundo piso	0
Provincia	EL DORADO	Últimas modificaciones	CAMBIO DE SERVICIOS HIGIENICOS
Distrito	SHATOJA	Área Ocupada	
Centro Poblado	PONCEANO	Área Construida	
Dirección	PONCEANO	Material Predominante	MATERIAL NOBLE (CEMENTO Y CALAMINA)
Estado Legal (Saneado/No Saneado)		N° Suministro de Luz	
N° de ficha de Registro (Sunarp):		N° Suministro de Agua	
N° Partida Registral		Numero de Módulos Pre Fabricados	0
Propietario		Tipo de topografía del terreno de la I.E.(marque con una x)	Llano (X), Inclinado(), muy Inclinado (), Accidentado ()
Uso		Observaciones generales	LA I,E SE ENCUENTRA EN PERFECTO ESTADO NO SE UTILIZO LOS AMBIENTES POR MOTIVO DE PANDEMIA
Área Total		Mencione que documento de terreno cuenta la I.E(adjuntar copia de documento)	
Numero de salones primer piso			



- 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.

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

TERRENO N° 2			
Nombre de la I.E	427	Numero de salones segundo piso	0
Provincia	EL DORADO	Últimas modificaciones	
Distrito	SHATOJA	Área Ocupada	
Centro Poblado	PONCEANO	Área Construida	
Dirección		Material Predominante	
Estado Legal (Saneado/No Saneado)		N° Suministro de Luz	
N° de ficha de Registro (Sunarp):		N° Suministro de Agua	
N° Partida Registral		Numero de Módulos Pre Fabricados	0
Propietario		Tipo de topografía del terreno de la I.E.(marque con una x)	Llano (X), Inclinado(), muy Inclinado (), Accidentado ()
Uso		Observaciones generales	SE ENCUENTRA EN PERFECTO ESTADO ,
Área Total		Mencione que documento de terreno cuenta la I.E(adjuntar copia de documento)	
Numero de salones primer piso			



- 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.

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

TERRENO N° 3			
Nombre de la I.E	427	Numero de salones segundo piso	0
Provincia	EL DORADO	Últimas modificaciones	SERVIVIOS HIGIENICOS
Distrito	SHATOJA	Área Ocupada	
Centro Poblado	PONCEANO	Área Construida	
Dirección		Material Predominante	MATERIAL NOBLE
Estado Legal (Saneado/No Saneado)		N° Suministro de Luz	
N° de ficha de Registro (Sunarp):		N° Suministro de Agua	
N° Partida Registral		Numero de Módulos Pre Fabricados	0
Propietario		Tipo de topografía del terreno de la I.E.(marque con una x)	Llano (X), Inclinado (), muy Inclinado (), Accidentado ()
Uso		Observaciones generales	NO SE UTILIZO LA INSTITUCION POR MOTIVO DE LA PANDEMIA
Área Total		Mencione que documento de terreno cuenta la I.E.(adjuntar copia de documento)	
Numero de salones primer piso	1		





