

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Constancia 25 de noviembre del 2020

OFICIO N° 019- 2020 - D.I.E N° 0715 C.

SEÑOR : Prof. MARÍA CAROLINA PÉREZ TELLO.
Directora de la UGEL el Dorado.

ASUNTO : **REMITE CONFORMACION DE RESPONSABLES PARA LA RECEPCIÓN DE MATERIALES EN LA I.E.N° 0715 C.**

Es grato dirigirme al despacho de su digno cargo a fin de expresarle mi más cálido y afectuoso saludo a nombre de la Dirección, y Padres de Familia de la Institución Educativa N° 0715, del Caserío de Constancia, Distrito de San Martín Provincia de El Dorado y al mismo tiempo hacer de su conocimiento que adjunto al presente estoy haciendo llegar **LA CONFORMACIÓN DE RESPONSABLES PARA LA RECEPCIÓN DE MATERIALES EN LA I.E.N° 0715**

Hago propicia la oportunidad para renovarle las muestras de mi más distinguida consideración y estima que usted se merece.

Atentamente

 
Margoth Arevalo Ramirez
DIRECTORA

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

En el Caserio de Constancia, distrito de San Martín, provincia de el Dorado – región de San Martín; en la dirección de la I.E. N° 0715 siendo las 2.30, del día martes 24 de noviembre del año 2020, reunidos personal directivo, docente, administrativo y comité de APAFA y demás presentes con la finalidad de conformar la comisión de toma de inventario para el presente año.

PRIMERO: El director(a) dio su saludo a todos los presentes y a la vez informo que tenía que hacer llegar a la oficina de patrimonio de la UGEL EL DORADO el inventario de bienes de la Institución Educativa para el presente año adjuntando documentos de aquellos bienes.

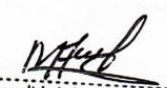
SEGUNDO: Se pasó a formar la comisión de toma de inventario para el año 2021 quedando conformada de la siguiente manera

- Director(a) de la institución Educativa (presidente) : Margolith Arevalo Ramirez
- Docente nombrado o contratado (integrante) : Rafael Pablo Jesus Castro Colmenares
- Miembro designado por el CONEI (integrante) :
- Representante de la APAFA (veedor) :

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E.N° 0715 siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

Siendo las 5.45 pm se dio por finalizado la reunión, firmando los presentes

Constancia 24, de noviembre del 2020

 
Margolith Arevalo Ramirez
DIRECTORA

**RELACION DE PADRES DE FAMILIA QUE ASISTIERON A LA REUNION PARA LA
CONFORMACION DEL ACTA DE COMISION DE TOMA DE INVENTARIO PARA EL
AÑO 2021**

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FIRMAS
01	Eladio Guerra Pisco	00939215	<i>Eladio Guerra</i>
02	Diomedez Tuanama Salas	80610081	<i>Diomedez</i>
03	Rosbith Lumba Sinarahua		
04	Liner Sanancina Tapullima	46302964	<i>Liner</i>
05	Albertos Salas Salas	44750527	<i>Albertos</i>
06	Maria C. Lumba Bocanegra	44846495	<i>Maria C.</i>
07	Elvira Pisco Macahuchi	47262534	<i>Elvira</i>
08	Noris Pisco Chumbe	80610024	<i>Noris</i>
09	Royser Saboya Tatama	43830201	<i>Royser</i>
10	Bludith Alcantara Guerra	47262553	<i>Bludith</i>
11	Maria Linda Piña Lumba	62075023	<i>Maria Linda</i>
12	TITO Tuanama Satalaya	00948562	<i>TITO</i>
13	Brigada Tuanama Rodriguez	44220814	<i>Brigada</i>
14	Lendy Tuanama Sangama	46349447	<i>Lendy</i>
15	Maribel Requejo Sanchez	46379515	<i>Maribel</i>
16	Maria Orfith Lumba B.	80405729	<i>Maria Orfith</i>
17	Tercero Piña Lumba	47570547	<i>Tercero</i>
18	Susana Pisco Pisco	41669852	<i>Susana</i>
19	Franklin Piña Guerra	45042286	<i>Franklin</i>
20	Rosa M. Valencia Guerra	44551464	<i>Rosa M.</i>

2

21	Maria Tuanama Satalaya	00948563	<i>Maria</i>
22	Joel Tuanama Salas	42404297	<i>Joel</i>
23	Shon Jarry Pipa Saboya	45095251	<i>Shon</i>
24	Piter Tapullima Tuanama	47095180	<i>Piter</i>

"Año de la universalización de la salud"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 09- 2020-D.I.E. N° 0715 - C

Constancia, 24 de noviembre del 2020

Visto el Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2021 de fecha 24 de noviembre del 2020 De la I.E. 0715, 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 Patrimonio-Contable de la entidad.

Que, mediante Directiva N° 05.2019.GRSM.DRE.DO/OCF 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:

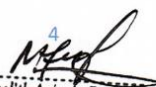
ARTICULO PRIMERO: CONFORMAR LA COMISIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES de la Institución Educativa N°0715 lugar Constancia, Distrito de San Martín, Provincia de el Dorado region San Martín, para el año 2021 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Directora	MARGOLITH AREVALO RAMIREZ	01122008
Miembro 1	RAFAEL PABLO JESUS CASTRO COLMENARES	01123236
Miembro 2	Diomedez Tuama salas	80610081
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	Royser Saboya Fatama	43830201

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la notificación a los interesados.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE.




Margolith Arevalo Ramirez
DIRECTORA

ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En las instituciones de la I.E. N° 0715, ubicadas en el caserío de Constanza, Distrito de San Martín, provincia de el Dorado y departamento de San Martín, siendo las 2.30, del día miércoles 25 de noviembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2021, designados mediante **Resolución N° 009, de fecha 24 de noviembre del 2020**; en virtud de sus funciones y atribuciones señaladas en la Directiva N° 05.2019.GRSM.DRE.DO/OCP, Gestión y toma de inventarios de bienes de muebles patrimoniales de la dirección regional de educación de San Martín.

Para dar inicio a las actividades del proceso de inventarios conforme al cronograma establecido y en cumplimiento al numeral 6.7.8 de dicha directiva.

Integrantes

1.- Margolith Arevalo Ramirez

2.- Rafael Pablo Jesus Castro Colmenares

3.- Diomedez Tuanama Salas

4.- Royser Saboya Fatama.

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: MARGOLITH AREVALO RAMIREZ	- Formalizar un Cronograma de Actividades. - Organizar con los miembros sobre el avance del Inventario, para dar Apoyo en la Finalización del Inventario 2020 - Comprobación en el sitio de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes. - Búsqueda de Información de los Bienes Ingresados y distribuidos. - Elaboración de los Documentos a presentar a la Ugel-Dorado - Típo e Impresión de las Hojas de trabajo, al cuadro de inventario físico de	Computadora, hojas A4 y una Impresora.	25-11- 2020

	Inventario. - Verificación en el sitio de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes.		
NOMBRE DE LOS MIEMBROS: RAFAEL PABLO JESUS CASTRO COLMENARES. - Diomedes Tuanama Salas	- 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	25-11-2020
NOMBRE DEL VEEDOR: - Royser Saboya Fatama.			

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo a las 5.30 PM horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



Sello y firma del Director(a)
Presidente
Margolith Arevalo Ramirez

DNI : 01122008

Nombre completo del miembro 1(Firma y huella)
Integrante 1
Rafael Pablo Jesus Castro Comenares

DNI: 01123236

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

Diomedes Tuanama Salas
DNI: 8061 0031

Sello y firma representante del APAFA
Veedor

Royser Saboya Fatama
DNI: 4383 0207.

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 0715, a los 25 días del mes de noviembre del año 2020, se reunieron en los ambientes de la institución, Ubicada en la calle margen de la carretera San Martín Pacaypampa, los señores: **MARGOLITH AREVALO RAMIREZ (Presidente)**, **RAFAEL PABLO JESUS CASTRO COLMENARES (Miembro 1)**, **Diomedez Tyanama Salas (Miembro2)** y **Royser Saboya Fatama (Veedor)**, designados por Resolución Directoral N° 009 de fecha: 25 de noviembre 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 25 de noviembre del 2020, en las diferentes aulas de esta entidad: I.E.N° 0715 Siendo el resultado obtenido, el que se detalla a continuación (precisar sobrantes, faltantes, acciones realizadas en cada caso, y otras ocurrencias).

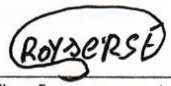
No sobra ni falta ningún material.




Sello y firma del Director(a)
Presidente
Margolith Arevalo Ramirez
DNI : 01122008


Nombre completo del miembro 1(Firma y huella)
Integrante 1
Rafael Pablo Jesus Castro Comenares
DNI: 01123236


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


Sello y firma representante del APAFA
Veedor

ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 0715, ubicadas en la comunidad de Constancia, Distrito de San Martín., Provincia de el Dorado y Departamento de San Martín, siendo las 2.30 horas del día 26 de diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2021, designados mediante Resolución **DIRECTORAL N° 009** de fecha 24 de noviembre del 2020; en virtud de sus funciones y atribuciones señaladas en el Directiva N° 001-2015/SBN y Directiva N° 05-2019-GRSM-DRE-DO/OCP, para dar por cerrado las actividades del proceso de inventario, ejecutado de acuerdo al cronograma establecido y en cumplimiento del inciso "d" de numeral 6.7.7 de dicha directiva.

Integrantes

- : MARGOLITH AREVALO RAMIREZ (Presidente)
- : RAFAEL PABLO JESUS CASTRO COLMENARES (Integrante 1)
- : Diomedez Tuanama Salas (Integrante 2)
- : Royser Saboya Fatama. (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 verifico todos los ambientes de la Institución Educativa.
- No sobro ni falto los bienes materiales.

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.



Sello y firma del Director(a)
Presidente
Margolith Arevalo Ramirez

DNI : 01122008

Nombre completo del miembro 1(Firma y huella)
Integrante 1
Rafael Pablo Jesus Castro Comenares

DNI: 01123236

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

Sello y firma representante del APAFA
Veedor

INFORME FINAL DE INVENTARIO AÑO 2020

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

Presente. -

DE LA : **PROF. MARGOLITH AREVALO RAMIREZ.**
 DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 0715

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

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

I. DATOS GENERALES

Nombre de la entidad	I.E. N° 0715
Dirección	CARRETERA SAN MARTIN ALAO PACAYPAMPA
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: EL DORADO/ DISTRITO SAN MARTIN/ CENTRO POBLADO: CONSTANCIA
Nombre y Apellidos del Directora	MARGOLITH AREVALO RAMIREZ
DNI:	01122008
Teléfono o N° celular	957600663
E-mail	marguitomylove@gmail.com
Tipo de Empleado (*)	NOMBRADA
Profesión:	DOCENTE

Nota: (*) Nombrado, Contrato a plazo fijo, Contrato a plazo Indet, Contrato cas, Destacado Externo.

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe **MARGOLITH AREVALO RAMIREZ**, identificado con DNI N° **01122008**, con Domicilio Legal en el Jirón URB.LOS SAUCES MZ A LT 13 Directora de la I.E.N° 0715 de la comunidad de Constanca, distrito de San Martín provincia de el Dorado, Región San Martín.

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información presentada en el correo electrónico marguifomylave@gmail.com correspondiente al inventario Físico General al 25-11-2020 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.

Constancia , 26 de noviembre De 2020.



Sello y Firma del director.

(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 verificarse 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° 009

Presidente-Director

: MARGOLITH AREVALO RAMIREZ

Miembro 1

: RAFAEL PABLO JESUS CASTRO COLMENARES

Miembro 2

: Diomedez Tuanama salas

Representante APAFA(Veedor)

: Royser Saboya Fatama.

- Toma de inventario:

- Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 0715, 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° 0715 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= 47, 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:

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

TERRENO N° 1	
Nombre de la I.E	0715
Provincia	EL DORADO
Distrito	SAN MARTIN
Centro Poblado	CONSTANCIA
Dirección	CARRETERA SAN MARTIN PACAYPAMPA
Estado Legal (Saneado/No Saneado)	NO
N° de ficha de Registro (Sunarp):	NO
N° Partida Registral	NO
Propietario	MINEDU
Uso	
Área Total	
Numero de salones primer piso	04
Numero de salones segundo piso	NO TIENE
Últimas modificaciones	NO SE HIZO
Área Ocupada	
Área Construida	1242 m ²
Material Predominante	CALAMINA
N° Suministro de Luz	220 179 187
N° Suministro de Agua	NO TIENE
Numero de Módulos Pre Fabricados	NO TIENE
Tipo de topografía del terreno de la I.E.(marque con una x)	Llano (X), Inclinado(), muy Inclinado (), Accidentado ()
Observaciones generales	
Mencione que documento de terreno cuenta la I.E.(adjuntar copia de documento)	COMPRA Y VENTA



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.