

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

CARGO

Shatoja, 15 de diciembre de 2020

OFICIO N° 064-2020-GRSM-DRESM-UGELD-RESH-I.E.N° 0757.A.U-SH/D.

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

San José de Sisa.-

ASUNTO : REMITE DOCUMENTOS DE LA TOMA DE INVENTARIO 2020.

Es grato dirigirme a su digno cargo para expresarle el cordial saludo a nombre de la Dirección de la Institución Educativa N° 0757 "ALFONSO UGARTE" del Distrito de Shatoja, y al mismo tiempo se remite junto al presente la documentación respectiva de la toma de inventario 2020.

Sin otro en particular, aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E. N° 0757 "ALFONSO UGARTE" - SHATOJA
Prof. María Magdalena Guillén Orbe
DIRECTORA

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

En el Centro poblado Shatoja., distrito de Shatoja, provincia de el Dorado – region de San Martin; en la dirección de la I.E. N° 0757 “Alfonso Ugarte” siendo las 09:00 am, del día 15 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 2020 quedando conformada de la siguiente manera

- Director(a) de la institución Educativa (presidente) : María Magdalena Guillén Orbe
- Docente nombrado o contratado (integrante) : Carlos Alberto García Arévalo
- Miembro designado por el CONEI (integrante) : Jorge Ramírez Chumbe
- Representante de la APAFA (veedor) : Rusvel Ramírez Chujutalli

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E.N° 0757 “Alfonso Ugarte” siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”.

Siendo las 10:10 am, se dio por finalizado la reunión, firmando los presentes

Shatoja., 15 de Noviembre del 2020



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E. N° 0757 ALFONSO UGARTE - SHATOJA

Prof. María Magdalena Guillén Orbe
DIRECTORA

Firmas de los presentes

María Magdalena Guillén Orbe
Presidente
DNI N° 40417757

Jorge Ramírez Chumbe
Integrante 2
DNI N° 00907740



Carlos Alberto García Arévalo
Integrante 1
DNI N° 80313972



Rusvel Ramírez Chujutalli
PRESIDENTE DE APAFA
I.E. N° 0757 - ALFONSO UGARTE - SHATOJA

Rusvel Ramírez Chujutalli
Veedor
DNI N° 45553667

“Año de la universalización de la salud”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 026- 2020-D.I.E. N°0757 A.U

Shatoja , 16 de Noviembre del 2020

Visto el Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2020 de fecha 15 de Noviembre del 2020 De la I.E. 0757 “Alfonso Ugarte” , distrito de Shatoja, 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°0757 “Alfonso Ugarte” lugar Shatoja, Distrito de Shatoja, Provincia de el Dorado region San Martín, para el año 2020 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Directora	María Magdalena Guillén Orbe	40417757
Miembro 1	Carlos Alberto García Arévalo	80313972
Miembro 2	Jorge Ramírez Chumbe	00907740
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	Rusvel Ramírez Chujutalli	45553667

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la notificación a los interesados.



MARÍA MAGDALENA GUILLÉN ORBE
DIRECTOR DE LA I.E
DNI N° 40417757

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO FISICO 2020 - INSTITUCION EDUCATIVA N° 0757 "ALFONSO UGARTE"

N°	MES	NOVIEMBRE												DICIEMBRE											
	DÍA	D	L	M	MI	J	V	L	M	MI	J	V	L	M	MI	J	V	L	M	MI	J	V	L	M	
1	NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN DE INVENTARIO	15																							
3	ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		16	17																					
4	VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE AMBIENTES PARA INVENTARIO				18																				
5	PREPARAR FORMATOS DE INVENTARIO					19																			
6	ENTREGA DE MATERIALES AL EQUIPO INVENTARIO						20																		
7	ELABORACIÓN DE ACTA DE INICIO							23																	
8	INVENTARIO DE LA I.E. N° 0757							23	24	25	26	27													
9	PROCESAR E INGRESAR DATOS A COMPUTADORA												30												
10	REVISAR Y COMPARAR CON EL INVENTARIO ANTERIOR													1	2	3	4	7	8						
16	DETERMINAR BIENES FALTANTES O SOBREPANTES																	9							
17	ELABORAR RELACIÓN DE BIENES PARA BAJA																		10						
18	IMPRIMIR REPORTES Y LISTADOS DE ANEXOS																			11					
19	ELABORAR ACTA DE CIERRE																						14		
20	ELABORACIÓN DE INFORME FINAL DE INVENTARIO																							15	



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - BLOQUEADO
I.E. N° 0757 "ALFONSO UGARTE" - SHATOJA

Prof. María Magdalena Guillén Orbe
DIRECTORA

María Magdalena Guillén Orbe
Presidente
DNI N° 40417757

Carlos Alberto García Arévalo

Carlos Alberto García Arévalo
Miembro 1
DNI N° 80313972

Jorge

Jorge Ramírez Chumbe
Miembro 2
DNI N° 00907740

Rusvel Ramírez Chujutalli

Rusvel Ramírez Chujutalli
PRESIDENTE DE APAFA
I.E. N° 0757 - ALFONSO UGARTE - SHATOJA

Rusvel Ramírez Chujutalli
Veedor
DNI N° 45553667

ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En las instituciones de la I.E. N° 0757 "Alfonso Ugarte", ubicadas en el caserío de Shatoja, Distrito de Shatoja, provincia de el Dorado y departamento de San Martín, siendo las 9:00 am, del día 23 de Noviembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante **Resolución N° 026-2020-GRSM-DRESM-UGELSM-RECH-I.E. N° 0757-AU/D. de fecha 16 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

- María Magdalena Guillén Orbe (Presidente)
- Carlos Alberto García Arévalo (Integrante 1)
- Jorge Ramírez Chumbe (Integrante 2)
- Rusvel Ramírez Chujutalli (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: *María Magdalena Guillén Orbe	- 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- El Dorado - Típeo e Impresión de las Hojas de trabajo, al cuadro	Computadora, hojas A4 y una Impresora.	17/11/2020 AL 15/12/2020

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 0757 "Alfonso Ugarte", a los 11 días del mes de Diciembre del año 2020, se reunieron en los ambientes de la institución, Ubicada en el jirón Juan Claudio Chumbe S/N, los señores: María Magdalena Guillén Orbe (Presidente), Carlos Alberto García Arévalo (Miembro 1), Jorge Ramírez Chumbe (Miembro 2) y Rusvel Ramírez Chujutalli (Veedor), designados por Resolución Directoral N° 026-2020-GRSM-DRESM-UGELSM-RECH-I.E. N° 0757-AU/D. de fecha: 16 de Noviembre del 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°0757 "Alfonso Ugarte" Siendo el resultado obtenido, el que se detalla a continuación (precisar sobrantes, faltantes, acciones realizadas en cada caso, y otras ocurrencias

Se realizó el inventariado de todos los bienes de la Institución Educativa de los cuales se verifico que si se encuentran en las instalaciones y su condición está detallado en el formato de inventario anexo 09.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E. N° 0757 ALFONSO UGARTE - SHATOJA

Prof. María Magdalena Guillén Orbe
DIRECTORA

María Magdalena Guillén Orbe
Presidente
DNI N° 40417757

Carlos Alberto García Arévalo
Miembro 1
DNI N° 80313972



Jorge Ramírez Chumbe
Miembro 2
DNI N° 00907740



Rusvel Ramírez Chujutalli
PRESIDENTE DE APAFA
I.E. N° 0757 - ALFONSO UGARTE - SHATOJA

Rusvel Ramírez Chujutalli
Veedor
DNI N° 45553667

ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 0757 "Alfonso Ugarte", ubicadas en la comunidad de Shatoja, Distrito de Shatoja, Provincia de el Dorado y Departamento de San Martín, siendo las 09:00 horas del día lunes 14 de Diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante Resolución **DIRECTORAL N° 026-2020-GRSM-DRESM-UGELSM-RECH-I.E. N° 0757-AU/D.** de fecha 16 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

- María Magdalena Guillén Orbe (Presidente)
- Carlos Alberto García Arévalo (Integrante 1)
- Jorge Ramírez Chumbe (Integrante 2)
- Rusvel Ramírez Chujutalli (Veedor)

ACUERDOS

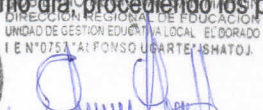
(Indicar: locales o ambientes verificados, hechos producidos: etiquetado, dificultades, procesamiento de información, resultados: especificar la cantidad de los bienes sobrantes, faltantes y las acciones a seguir, otros.)

Se acordó la mejora y acondicionamiento de los ambientes: (Aula funcional SUN, aula de Ciencia – Tecnología y Ambiente, aula de Comunicación, aula de Matemática, aula de Desarrollo Personal – Ciudadanía y Cívica, Dirección, Aula de Ciencias Sociales, aula virtual de Inglés, aula de A.I.P, aula de Biblioteca, aula de Arte, aula de Religión, Aula de Ed. Física, almacén y comedor) donde se encuentran en su totalidad los activos de la Institución Educativa, para mejorar la conservación de estos mismos y prolongar su vida útil.

Se acordó también la baja de los 29 equipos malogrados LAPTOP XO los cuales se detallan en el anexo N° 09 y relación de Bienes de propiedad de la institución que no se encuentran en uso y serán propuestos para su baja.

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.

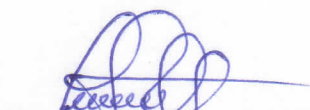



Prof. María Magdalena Guillén Orbe
DIRECTORA

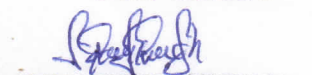
Maria Magdalena Guillén Orbe
Presidente
DNI N° 40417757



Jorge Ramírez Chumbe
Miembro 2
DNI N° 00907740


Carlos Alberto García Arévalo
Miembro 1
DNI N° 80313972




Rusvel Ramírez Chujutalli
PRESIDENTE DE AIFA
I.E. N° 0757 ALFONSO UGARTE - SHATOJA
DNI N° 45553667

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe María Magdalena Guillén Orbe, identificado con DNI N° 40417757, con Domicilio Legal en el Jirón Manco Inca N°1074 C.P.M 09 de Abril, Director de la I.E.N°0757 "Alfonso Ugarte" de la comunidad de Shatoja, distrito de Shatoja, provincia de el Dorado, Región San Martín.

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información presentada en el correo electrónico mary01guillen@hotmail.com, correspondiente al inventario Físico General al 2020 De la institución educativa que dirijo, es conforme a lo 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"

Fomulo 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 De 2020.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E. N° 0757 ALFONSO UGARTE - SHATOJA

Prof. María Magdalena Guillén Orbe
DIRECTORA

Sello y Firma del director.

INFORME FINAL DE INVENTARIO AÑO 2020

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

Presente. -

DE LA : **María Magdalena Guillén Orbe**
DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 0757 "Alfonso Ugarte"
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° 0757 "Alfonso Ugarte"
Dirección	Juan Claudio Chumbe S/N
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: EL DORADO/ DISTRITO SHATOJA/ CENTRO POBLADOSHATOJA
Nombre y Apellidos del Directora	María Magdalena Guillén Orbe
DNI:	40417757
Teléfono o N° celular	964823051
E-mail	Mary01guillen@hotmail.com
Tipo de Empleado (*)	NOMBRADO
Profesión:	DOCENTE DE COMUNICACIÓN

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° **026-2020-GRSM-DRESM-UGELSM-RECH-I.E. N° 0757-AU/D.**

Presidente-Director	: María Magdalena Guillén Orbe
Miembro 1	: Carlos Alberto García Arévalo
Miembro 2	: Jorge Ramírez Chumbe
Representante APAFA(Veedor)	: Rusvel Ramírez Chujutalli

- **Toma de inventario:**
 - Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 0757 "Alfonso Ugarte", 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 (MB= Muy bueno, 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° 0757 "Alfonso Ugarte" 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= 930 und., Total de bienes que no están en uso= 72 und.)
- Otras actividades no señaladas (Etiquetado, fecha de cierre, tiempo de ejecución, etc.)

V. ANALISIS DE LOS RESULTADOS:

- La relación de Bienes de la institución se detallan en el Anexo 9.
- Relación de servidores responsables del inventario
María Magdalena Guillén Orbe (Presidente)
Carlos Alberto García Arévalo (Integrante 1)
Jorge Ramírez Chumbe (Integrante 2)
Rusvel Ramírez Chujutalli (Veedor)

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones.

- Se concluyo con la elaboración del inventariado el cual esta actualizado para este año 2020.

Recomendaciones.

- Se recomiendo la ambientación de los lugares y compra de estantes para organizar mejor la ubicación en el espacio de las aulas que contienen los activos de la I.E.

Shatoja, 15 de Diciembre del 2020.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E. N° 6157 ALFONSO UGARTE - SHATOJA

Prof. Maria Magdalena Guillén Orbe
DIRECTORA

Maria Magdalena Guillén Orbe
Presidente
DNI N° 40417757

Carlos Alberto García Arévalo
Miembro 1
DNI N° 80313972

Jorge Ramírez Chumbe
Miembro 2
DNI N° 00907740

Rusbel Ramírez Chujutalli
PRESIDENTE DE APAFA

I.E. N° 6157 ALFONSO UGARTE - SHATOJA

Rusvel Ramírez Chujutalli
Veedor
DNI N° 45553667

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

TERRENO N° 1		
Nombre de la I.E	0757 "Alfonso Ugarte"	Numero de salones segundo piso
Provincia	El Dorado	Últimas modificaciones
Distrito	Shatoja	Área Ocupada
Centro Poblado	Shatoja	Área Construida
Dirección	Juan Claudio Chumbe S/N	Material Predominante
Estado Legal (Saneado/No Saneado)	Saneado	N° Suministro de Luz
N° de ficha de Registro (Sunarp):	14800	N° Suministro de Agua/Cód. Usuario
N° Partida Registral	05008906	Numero de Módulos Pre Fabricados
Propietario	Ministerio de Educación-Dirección Subregional de Educación	Tipo de topografía del terreno de la I.E.(marque con una x)
Uso	Institución Educativa	Observaciones generales
Área Total	17,518.53 m2	Mencione que documento de terreno cuenta la I.E.(adjuntar copia de documento)
Numero de salones primer piso	10 salones	

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD GESTORA LOCAL EL DORADO
DIRECCION SUBREGIONAL DE EDUCACION
EN VÍAS ALFONSO UGARTE - SHATOJA

[Firma]
Prof. Maria Magdalena Guillén Ortiz
DIRECCION

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.