

"Año de la Universalización de la Salud"

Dinamarca, 16 de Diciembre del 2020

OFICIO N° 19-2020- I.E.I N° 482 -D

SEÑORA : Prof. María Carolina Pérez Tello.

DIRECTORA DE LA UGEL- EL DORADO

ASUNTO: Remite informe del inventario de bienes patrimoniales del año 2020.

Tengo a bien dirigirme a usted a fin de hacerle extensivo el saludo cordial a nombre de la Institución Educativa Inicial N° 482 de la Caserío de Dinamarca, al mismo tiempo hacerle llegar el **informe del inventario de bienes patrimoniales del año 2020.**

Propicia es la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente:



Manizta
Prof. Manizta Gonzales Manduca
DNI 43645963

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

En el Caserio de Dinamarca, distrito de San Martín, provincia de el Dorado – región de San Martín; en la dirección de la I.E. N° 482 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 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) : MARITZA GONZALES MENDOZA
- Docente nombrado o contratado (integrante) : AIDA PINTADO MIJAHUANGA
- Miembro designado por el CONEI (integrante) : WILMER YNGA CINTURION
- Representante de la APAFA (veedor) : ALEXANDER IZQUIERDO LEON

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E.N° 482 siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”.

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

Dinamarca, 10 de Diciembre del 2020

Firmas de los presentes



“Año de la universalización de la salud”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0012- 2020-D.I.E. N°482

Dinamarca, 10 de Diciembre del 2020

Visto el Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2020 de fecha 10 de Diciembre del 2020 De la I.E. 482, distrito de san martin, 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°482 Dinamarca, Distrito de El Dorado, Provincia de el Dorado region San Martin, para el año 2020 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Director	MARITZA GONZALES MENDOZA	43645963
Miembro 1	AIDA PINTADO MIJAHUANGA	43645963
Miembro 2	WILMER YNGA CINTURION	44413930
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	ALEXANDER IZQUIERDO LEON	42306812

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la notificación a los interesados.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE.



DIRECTOR DE LA I.

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

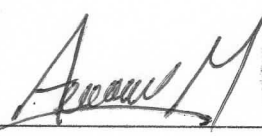
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO FISICO 2020 - INSTITUCION EDUCATIVA 482"

Nº	MES	DICIEMBRE									
		DIA	09	10	11	12	13	14	15	16	17
01	Elaboracion de coronograma de actividades		x								
02	Verificacion de registro de ambientes para inventario			X							
03	Entrega de materiales equipo de inventario			X							
04	Elaboracion de acta de inicio			X							
05	Inventario de la I.E.Nº 482			X							
06	Proceso de ingreso de datos a la computadora				X						
07	Revisar y comparar con el inventario del año pasado			X	x						
08	Determinar bienes faltantes por baja			X							
09	Imprimir reportes y listados de anexos									x	
10	Elabora el acta de cierre			x							
11	Elaboracion de informe final del inventario									x	



MARITZA GONZALES MENDOZA

Presidente

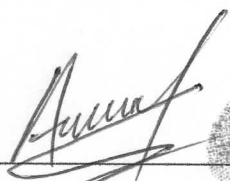
AIDA PINTADO MIJAHUANGA

Miembro 1

WILMER YNGA CINTUREON

Miembro 2

ALEXANDER YNGA CINTURION

Veedor

	- Búsqueda de Información de los Bienes Ingresados y distribuidos. - Elaboración de los Documentos a presentar a la 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:	- Verificación en el sito de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes.	Tableros, lapiceros, Plumones cámara Digital	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.



MARITZA GONZALES MENDOZA
Sello y firma del Director(a)
Presidente

AIDA PINTADO MIJAHUANGA
Nombre completo del miembro 1(Firma y huella)
Integrante 1

WILMER YNGA CINTURION
Nombre completo del miembro 2(Firma y huella)
Integrante 2

ALEXANDER IZQUIERDO LEON
Sello y firma representante del APAFA
Veedor

ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En las instituciones de la I.E. N° 482 ubicadas en el caserío de Dinamarca, Distrito de San Martín, provincia de el Dorado y departamento de San Martín, siendo las 11, del día viernes de Diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante **Resolución N° 0012, de fecha 11 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

- MARITZA GONZALES MENDOZA (Presidente)
- AIDA PINTADO MIJAHUANGA (Integrante 1)
- WILMER YNGA CINTURION (Integrante 2)
- ALEXANDER IZQUIERDO LEON (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 2020 - Comprobación en el sitio de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes.	Computadora, hojas A4 y una Impresora.	01/12/2020 HASTA EL 20/12/2020

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 482, a los 11 días del mes de Diciembre del año 2020, se reunieron en los ambientes de la institución, Ubicada en el caserí de DINAMARCA s/n, los señores: MARITZA GONZALES MENDOZA (Presidente), AIDA PINTADO MIJAHUANGA (Miembro 1), WILMER YNGA CETURION (Miembro 2) y ALEXANDER IZQUIERDO LEON (Veedor), designados por Resolución Directoral N°0012 de fecha: 11 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°482 Siendo el resultado obtenido, el que se detalla a continuación (precisar sobrantes, faltantes, acciones realizadas en cada caso, y otras ocurrencias)



MARITZA GONZALES MENDOZA
Sello y firma del Director(a)
Presidente

AIDA PINTADO MIJAHUANGA
Nombre completo del miembro 1 (Firma y huella)
Integrante 1

WILMER YNGA CINTURION
Nombre completo del miembro 2 (Firma y huella)
Integrante 2

ALEXANDER IZQUIERDO LEON
Sello y firma representante del APAFA
Veedor

ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 482, ubicadas en la comunidad de Dinamarca, Distrito de San Martín, Provincia de el Dorado y Departamento de San Martín, siendo las 9.00 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°0010** de fecha 11 de Diciembre 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

- MARITZA GONZALES MENDOZA (Presidente)
- AIDA PINTADO MIJAHUANGA (Integrante 1)
- WILMER YNGA CENTURION (Integrante 2)
- ALEXANDER IZQUIERDO LEON (Veedor)

ACUERDOS

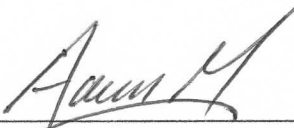
(Indicar: locales o ambientes verificados, hechos producidos: etiquetado, dificultades, procesamiento de información, resultados: especificar la cantidad de los bienes sobrantes, faltantes y las acciones a seguir, otros.)

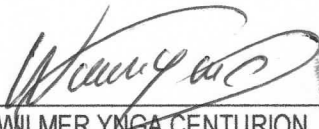
1. Los miembros responsables de la recepción y resguardos de los materiales patrimoniales de la I.E 482 durante el periodo 2020 al 2021. Es de velar por los intereses de la I.E y la conservación de dichos bienes patrimoniales.

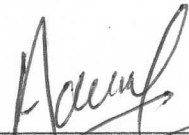
No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo las 1.00 pm horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.




MARITZA GONZALES MENDOZA
Sello y firma del Director(a)
Presidente


AIDA PINTADO MIJAHUANGA
Nombre completo del miembro 1(Firma y huella)
Integrante 1


WILMER YNGA CENTURION
Nombre completo del miembro 2(Firma y huella)
Integrante 2


ALEXANDER IZQUIERDO LEON
Sello y firma representante del APAFA
Veedor

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe MARITZA GONZALES MENDOZA., identificado con DNI N° 43645963, con Domicilio Legal en el Jirón Nereo Cabello s/n Director de la I.E.N°482 de la comunidad de Dinamarca, distrito de San Martín provincia de el Dorado, Región San Martín.

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

Dinamarca, 11 de Diciembre De 2020.



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 : **MARITZA GONZALES MENDOZA**
DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 482
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° 482
Dirección	DIMAMARCA
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: EL DORADO/ DISTRITO SAN MARTIN/ CENTRO POBLADO: ALTO PERU
Nombre y Apellidos del Director	MARITZA GONZALES MENDOZA
DNI:	43645963
Teléfono o N° celular	953114114
E-mail	81gonzalesmary....gmail.com
Tipo de Empleado (*)	contratado
Profesión:	Profesora 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°0012

Presidente-Director	: MARITZA GONZALES MENDOZA
Miembro 1	: AIDA PINTADO MIJAHUANGA
Miembro 2	: WILMER YNGA CINTURION
Representante APAFA(Veedor)	: ALEXANDER IZQUIERDO LEON

- **Toma de inventario:**
 - Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 482, 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° 1108 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

0 ANEXON°09

FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2020

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		482				LUGAR		DINAMARCA								
NIVEL		INICIAL				MODALIDAD LABORAL		EBR								
CÓDIGO MODULAR						CÓDIGO DEL EMPLEADO		1043645983								
NOMBRE DEL DIRECTOR:		MARITZA GONZALES MENDOZA				DISTRITO		SAN MARTIN				NÚMERO DE CELULAR:		96314114		
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSION	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	CUENTA CONTABLE	FECHA DE RECIBO	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
1	NO SE ENCONTRO	MESAS TRIANGULARES DE 1 METRO LARGO X 0.80 DE ANCHO X 0.90 DE ALTO	NINGUNA	TRIANGULAR	GRUPAL	CEDRO	NOTIENE	R	NO SE ENCONTRÓ REGISTRO	NO SE ENCONTRÓ	0	12	0	PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO ESCOLAR	NO SE ENCONTRO	
2	NO SE ENCONTRO	SILLAS PEQUEÑAS DEL NIVEL INICIAL	NINGUNA	CUADRA DA	PERS ONAL	CEDRO	NOTIENE	R	NO SE ENCONTRÓ REGISTRO	NO SE ENCONTRÓ	0	0	0	PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO ESCOLAR	NO SE ENCONTRO	
3	NO SE ENCONTRO	ARMARIO DE MADERA	NINGUNA	RETANGULAR	PERS ONAL	CEDRO	NOTIENE	B	NO SE ENCONTRÓ REGISTRO	NO SE ENCONTRÓ	0	0	0	PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO ESCOLAR	NO SE ENCONTRO	
4	NO SE ENCONTRO	01PEZARRA ACRILICA	NINGUNA	CUADRA DA	GRUP AL	BLANCO	NOTIENE	R	NO SE ENCONTRÓ REGISTRO	NO SE ENCONTRÓ	0	0	0	PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO ESCOLAR	NO SE ENCONTRO	
5	029850	MODULO DE PSICOMOTRICIDAD COLCHONETA	NINGUNA	RETANGULAR	GRUP AL	AZUL	NOTIENE	M	17/11/2014	NO SE ENCONTRÓ	0	0	0	MNEDU	2014	
6		JUEGO DE ROMPECABEZAS - MODULO DE COMUNICACIÓN Y MATEMATICA KIT DE BEBES - TRIANGULO - PANDERETA - JUEGO DE PIEZAS PARA ENCAJAR - JUEGO DE CONSTRUCCION - GUIA DE ORIENTACIONES PARA EL USO DE MATERIALES DE COMUNICACIÓN Y MATEMATICA	NINGUNA	CUADRA DA	GRUP AL	BARIOS	NOTIENE	R	8/08/2018	NO SE ENCONTRÓ	0	0	0	MNEDU	2018	
7	018321	MODULO DE LECTURA INFANTIL CUENTOS ORLINDOS - LA PAPA, TESORO DE LA TIERRA, AGUITA VIDA - EL ZORRO QUE DEBORA LA NUBE, EL MUÑECO DE BREA - SANTURANTINUY - QAJELO, CANCION DE AMOR - VICUNITA, PRINCESA DEL ANTIPLANO, ZAMPORA SKU - EL VIENTO - LA HUALLATA Y EL ZORRO - LA FIESTA DE LA CANDELARIA ETC Y 9 CUENTOS MAS.	NINGUNA	RETANGULAR	GRUP AL	BARIOS	NOTIENE	B	11/05/2018	NO SE ENCONTRÓ	0	0	0	MNEDU	NO SE ENCONTRO	
8	000927	DOTACION DE MATERIA DE EDUCACION INICIAL JUEGOS DE POLIEDROS DESARMABLE DE PLASTICO X 80 PIEZAS- JUEGO DIDACTICO CUBO DE CONSTRUCCION DE PLASTICO X 100 PIEZAS JUEGO DIDACTICO ESALBONES GEOMETRICOS DE PLASTICO DE 400 PIEZAS	NO REGISTRA	RETANGULAR	GRUP AL	BARIOS	927	M	21/11/2017	NO SE ENCONTRÓ	0	0	0	MNEDU	NO SE ENCONTRO	
9	02-A-P	BATERIA GRANDE	EPSON	RETANGULAR	PERS ONAL	NEGRO	0.30 X 0.40	B	10/07/2018	NO SE ENCONTRÓ	0	1	0	RECURSOS PROPIOS	NO SE ENCONTRO	
10	03-A-P	CONVERTIDOR	NO REGISTRA	RETANGULAR	PERS ONAL	PLOMO	0.20 X 0.30	B	10/07/2018	NO SE ENCONTRÓ	0	1	0	RECURSOS PROPIOS	NO SE ENCONTRO	
11	04-A-P	PANEL SOLAR	NO REGISTRA	CUADRA DA	PERS ONAL	AZUL	METRO X 1 METRO	M	10/07/2018	NO SE ENCONTRÓ	0	1	0	RECURSOS PROPIOS	NO SE ENCONTRO	
12	05-A-P	EQUIPO DE SONIDO	SONY	RETANGULAR	PERS ONAL	NEGRO	0.60 DE ANCHO X 1 METRO DE LARGO	R	8/10/2019	NO SE ENCONTRÓ	0	1	0	MANTENIMIENTO ESCOLAR	NO SE ENCONTRO	
13	06-A-P	MESA DE ACERO	METAL	RETANGULAR	PERS ONAL	NEGRO	NOTIENE	R	7/10/2019	NO SE ENCONTRÓ	0	0	0	MANTENIMIENTO ESCOLAR	NO SE ENCONTRO	
14																

- Relación de bienes sobrantes.

- Relación de servidores responsables del inventario
MARITZA GONZALES MENDOZA (Presidente)

AIDA PINATDO MIJAHUANGA (Integrante 1)
WILMER YNGA CINTURION (Integrante 2)
Jorge Ivan Cruz Fernandez (Veedor)

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
Conclusiones.



MARITZA GONZALES MENDOZA
Sello y firma del Director(a)
Presidente

Dinamarca de Diciembre del 2020.

AIDA PINTADO MIJAHUANGA
Nombre completo del miembro 1(Firma y huella)
Integrante 1

WILMER YNGA CINTURION
Nombre completo del miembro 2(Firma y huella)
Integrante 2

ALEXANDER IZQUIERDO LEON
Sello y firma representante del APAFA
Veedor

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

TERRENO N° 1			
Nombre de la I.E.	482	Número de salones segundo piso	NINGUNO
Provincia	El Dorado	Últimas modificaciones	
Distrito	San Martín	Área Ocupada	130 M2
Centro Poblado	DINAMARCA	Área Construida	130 M2
Dirección	DINAMARCA	Material Predominante	MADERA
Estado Legal (Saneado/No Saneado)	ACTA DE DONACION	N° Suministro de Luz	NINGUNO
N° de ficha de Registro (Sunarp)	NO CUENTA	N° Suministro de Agua	AGUA ENTUBADA
N° Partida Registral	NO SE ENCONTRÓ REGISTRO	Número de Módulos Pre Fabricados	NO TIENE
Propietario	MINEDU	Tipo de topografía del terreno de la I.E (marque con una x)	Llano (), Inclinado (X), muy Inclinado (), Accidentado ()
Uso	PROPIO	Observaciones generales	NINGUNO
Área Total	2000 M2	Mencione que documento de terreno cuenta la I.E (adjuntar copia de documento)	LA DOCUMENTACION DEL ACTA DE DONACION SE ENCUENTRA CON EL RESPONSABLE DEL AÑO PASADO PERO POR MOTIVO DE LA PANDEMIA ESTA FUERA DEL CASERIO POR LO TANTO NO SE PUEDE ADJUNTAR COPIA DE DICHO DOCUMENTOS SOLICITADO COMO EVIDENCIA
Número de salones primer piso	1 AULAS		



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.