

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU"
"200 Años de independencia"

DINAMARCA, 18 Noviembre del 2021

OFICIO N° 029-2021- I.E.I N° 482 -D

SEÑORA : Prof. María Carolina Pérez Tello.
DIRECTORA DE LA UGEL- EL DORADO

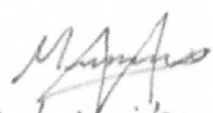
ASUNTO: Remite acta de conformación de la comisión de inventario de bienes 2022.

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 acta de conformación de la comisión de inventario de bienes 2022.**

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

Atentamente:




Prof. Maritza Gonzales Mandoza
DNI 43645963

INSTITUCION EDUCATIVA

482 – DINAMARCA

INVENTARIO 2021

- Director(a) de la institución Educativa (presidente)
- Docente nombrado o contratado (integrante)
- Miembro designado por el CONEI (integrante)
- Representante de la APAFA (veedor)

MARITZA GONZALES MENDOZA
AIDA PINTADO MIJAHUANGA
DELCY LINARES IZQUIERDO
VICENTE JARA CAHUANA

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

En el CASERIO DE DINAMARCA, distrito de SAN MARTIN, provincia de el Dorado – region de San Martin; en la dirección de la I.E. N° 482 siendo las 10:00 AM, del día MIERCOLES 27 de OCTUBRE del año 2021, 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) | MARITZA GONZALES MENDOZA |
| ➤ Docente nombrado o contratado (integrante) | AIDA PINTADO MIJAHUANGA |
| ➤ Miembro designado por el CONEI (integrante) | DELCY LINARES IZQUIERDO |
| ➤ Representante de la APAFA (veedor) | VICENTE JARA CAHUANA |

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 12:30 PM se dio por finalizado la reunión, firmando los presentes

Dinamarca, 27 de OCTUBRE del 2021

Firmas de los presentes



[Signature]

MARITZA GONZALES MENDOZA
Presidente

[Signature]

DELCY LINARES IZQUIERDO
Integrante

Firmas

[Signature]

AIDA PINTADO MIJAHUANGA
Integrante

[Signature]

VICENTE JARA CAHUANA
Presidente APAFA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°008- 2021-D.I.E. N°482ªA.P

Dinamarca, 3 de NOVIEMBRE del 2021

Visto el Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2021 de fecha 27 de OCTUBRE del 2021 De la I.E. N°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 lugar DINAMARCA, Distrito de SAN MARTIN, Provincia de el Dorado region San Martin, para el año 2021 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Director	MARITZA GONZALES MENDOZA	43645963
Miembro 1	AIDA PINTADO MIJAHUNGA	
Miembro 2	DEL CY LINARES IZQUIERDO	
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	VICENTE JARA CAHUANA	

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la notificación a los interesados.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE.



Prof. Maritza Gonzales Mendoza
DNI 43645963

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

X

N°	MES	Noviembre		DICIEMBRE											
	DÍA														
1	NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN DE INVENTARIO														
3	ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
4	VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE AMBIENTES PARA INVENTARIO														
5	PREPARAR FORMATOS DE INVENTARIO														
6	ENTREGA DE MATERIALES AL EQUIPO INVENTARIO														
7	ELABORACIÓN DE ACTA DE INICIO														
8	INVENTARIO DE LA I.E N°														
9	PROCESAR E INGRESAR DATOS A COMPUTADORA														
10	REVISAR Y COMPARAR CON EL INVENTARIO ANTERIOR														
16	DETERMINAR BIENES FALTANTES O SOBANTES														
17	ELABORAR RELACIÓN DE BIENES PARA BAJA														
18	IMPRIMIR REPORTES Y LISTADOS DE ANEXOS														
19	ELABORAR ACTA DE CIERRE														
20	ELABORACIÓN DE INFORME FINAL DE INVENTARIO														



Maritza Gonzales Mendoza
MARITZA GONZALES MENDOZA
Presidente

Delcy Linarez Izquierdo
DELCY LINAREZ IZQUIERDO
Integrante

Firmas

Aida Pintado Muihuanga
AIDA PINTADO MUIHUANGA
Integrante

Vicente Jara Cahuana
VICENTE JARA CAHUANA
Presidente APAFA



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 MARTIN., provincia de el Dorado y departamento de San Martin, siendo las 8:30 AM, del día LUNES 8 de NOVIEMBRE del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2021, designados mediante **Resolución N°008- 2021-D.I.E. N°482 -D de fecha 3 de NOVIEMBRE del 2021**; 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)
- DELCY LINARES IZQUIERDO (Integrante 2)
- VICENTE JARA CAHUANA (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: MARITZA GONZALES MENDOZA	- Formalizar un Cronograma de Actividades. - Organizar con los miembros sobre el avance del Inventario, para dar Apoyo en la Finalización del Inventario 2021 - 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 - Típeo e Impresión de las Hojas de trabajo, al cuadro	Computadora, hojas A4 y una Impresora.	OCTUBRE

	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: AIDA PINATADO MIJAHUANGA DEL CY LINARES IZQUIERDO	- Verificación en el sito 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	NOVIEMBRE
NOMBRE DEL VEEDOR VICENTE JARA CAHUANA			

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo a las 1:00 PM horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



[Signature]

MARITZA GONZALES MENDOZA
Presidente

[Signature]

DEL CY LINAREZ IZQUIERDO
Integrante

Firmas

[Signature]

AIDA PINTADO MIJAHUANGA
Integrante

[Signature]

VICENTE JARA CAHUANA
Presidente APAFA



ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 482, a los 8 días del mes de NOVIEMBRE del año 2021, se reunieron en los ambientes de la institución, Ubicada en el caserio de DDINAMARCA, los señores: MARITZA GONZALES MENDOZA (Presidente), MARIA JANETH RAMIREZ MEGO (Miembro 1), JOSE MENOR GONZALEZ SILVA (Miembro 2) y YOINER CHASQUERO HUANCAS (Veedor), designados por Resolución Directoral **Resolución N°008- 2021-D.I.E. N°482 -D de fecha 3 de NOVIEMBRE del 2021;**, con el fin de suscribir la presente, en original 2 copias, referida al resultado de la verificación física de los bienes patrimoniales existentes A los 10 días de NOVIEMBRE del 2021, 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

ANEXO N° 09

FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2021

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:			482			LENGUA			DINAMARCA							
NIVEL:			INICIAL			MODALIDAD LABORAL			EBR							
CÓDIGO MODULAR:			1567163			CÓDIGO DEL EMPLEADO			43649963							
NOMBRE DEL DIRECTOR:			MARITZA GONZALES MENDOZA			DISTRITO			SAN MARTIN					NÚMERO DE CELULAR:		
N°	CODIGO PATRIMONIAL	DESIGNACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSION	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	CUERPO EXTINTABLE	CLASIFICADOR	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C, P/A, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
1		Silla fija de madera				Marron	0.51x0.35x0.67	R	2015	s/ 50.00		18"		C		
2		Mesa de madera				Marron	1.03x0.42x0.60	R	2014	s/ 70.00		12"		C		
3		Piarras Acrilicas				Blanco	2X1.2	R	2014	s/ 250.00		1		C		
4		Armario de madera				Marron	0.92x1.32x0.35	R	2017	s/ 350.00		1		C		
5		Colchon				Azul	1.42x0.60	R	2014	s/ 90.00		1		D		
6		Mesa de acero				Plomo	1.00x0.80x0.80	R	2014	s/ 600.00		1		D		
7		Estante de acero				Plomo	0.86x1.60x0.45	R	2014	s/ 350.00		1		D		
8		Paneles solares				Plomo	1.95x1.0	B	2018	15.000.00		4		D		
9		Equipo de sonido lavamanos portatil multiples,funcionalcon bombas de pie	SONY			Negro	0.37x0.31x0.41	B	2019	s/ 500.00		1		C		
10						Azul		B	13/07/1905	S/ 24 000				C		
11														C		

LEYENDA:

ACTIV. DE DESARROLLO

LEYENDA: MUY BUENO (MB) BUENO (B) REGULAR (R) MALO (M)

LEYENDA: COMPRA - C DONACIÓN (D) DONACIÓN TRANSFERENCIA (DT) FABRICACIÓN (F) PERMUTA (P) REPOSICIÓN - R REPRODUCCIÓN (RP)

SANEAMIENTO (S) OTRA CAUSA (OC)

Nota: Las Instituciones Educativas y CETPROS, presentaran inventario de bienes muebles en el presente formato en excel, de igual forma en las Instituciones Educativas JEC, adjuntando todos los documentos correspondientes de forma física y virtual con una declaración jurada.

Delcy
DELCEY LINAREZ IZQUIERDO
Integrante


AIDA PINTADO MUANHUANGA

Integrante


VICENTE JARA CANHUANA
Presidente APAFA



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 MARTIN., Provincia de el Dorado y Departamento de San Martín, siendo las 1:30 PM horas del día 8 de NOVIEMBRE del 2021, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2021, designados mediante **Resolución N°008- 2021-D.I.E. N°482 -D de fecha 3 de NOVIEMBRE del 2021**; 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)
- DELCY LINARES IZQUIERDO (Integrante 2)
- VICENTE JARA CAHUANA (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.)

SON LOS BIENES EXISTENTE EN LA I.E

Anexo N° 09

FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2021

INSTITUCIÓN EDUCATIVA		482		114508		DINAMARCA										
NOMBRE		PISCAL		MOVILIDAD LABORAL		ERR										
CÓDIGO MONEDA DE		1807183		CÓDIGO DEL EMPLEADO		4864363										
NOMBRE DEL DIRECTOR		MARITZA GONZALES MENDOZA		NOMBRE DEL		SAN MARTIN										
						GOBIERNO DE CUCUTIA										
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/SERIAL	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	EXPECTACIÓN DE VIDA ÚTIL	CANTIDAD DE BIENES	CLASIFICACIÓN	UNIDAD DE ADQUISICIÓN (C/ NFA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIONES
1		Silla fija de madera				Marrón	0.31x0.35x0.67	R	2015	s/ 50.00		16		C		
2		Mesa de madera				Marrón	1.03x0.42x0.60	R	2014	s/ 70.00		12		C		
3		Pizarra Acrilica				Blanco	2x1.2	R	2014	s/ 250.00		1		C		
4		Armario de madera				Marrón	0.97x1.32x0.35	R	2017	s/ 350.00		1		C		
5		Colchon				Azul	1.42x0.60	R	2014	s/ 90.00		1		D		
6		Mesa de acero				Plomo	1.00x0.80x0.60	R	2014	s/ 600.00		1		D		
7		Estante de acero				Plomo	0.86x1.60x0.45	R	2014	s/ 350.00		1		D		
8		Paneles solares				Plomo	1.95x1.0	B	2018	15.000.00		4		D		
9		Equipo de sonido	SONY			Negro	0.37x0.31x0.11	B	2019	s/ 500.00		1		C		
10		Lavavajillas portatil multiples,funcionalcon bombas de pie				Azul		B	13/07/1905	s/ 24.000		1		C		
11																

LEYENDA:

MUY BUENO (MB)

BUENO (B)

REGULAR (R)

MALO (M)

LEYENDA:

COMPRAS (C)

CONSTRUCCIÓN (C)

DONACIÓN (D)

DONACIÓN TRANSFERENCIA (DT)

FABRICACIÓN (F)

FORNITURA (F)

REPOSICIÓN (R)

REPRODUCCIÓN (RP)

TRANSFERENCIA (S)

OTRA CAUSA (OC)

LEYENDA: MUY BUENO (MB) BUENO (B) REGULAR (R) MALO (M)
 COMPRO - C DONACIÓN (D) DONACIÓN TRANSFERENCIA (DT) FABRICACIÓN (F) PORNEUTAR (P) REPOSICIÓN - R REPRODUCCIÓN (RP)
 SUSTITUCIÓN (S) OTRA CAUSA (OC)

Nota: Las instituciones Educativas y CETPROS, presentaran inventario de bienes muebles en el presente formato en excel, de igual forma en las instituciones Educativas JEC, adjuntando todos los documentos correspondientes de forma física y virtual con una declaración jurada.

Dallap
DELCY LINAREZ IZQUIERDO
Integrante


AIDA PINTADO MBA HUANG


VICENTE DÍAZ CARRERA
Presidente APAFA



9

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe MARITZA GONZALES MENDOZA, identificado con DNI N°43645963, con Domicilio Legal en el Jirón JR-ARICA 469 Director de la I.E.N°482 de la comunidad de DINAMARCA, distrito de SAN MARTIN provincia de el Dorado, Región San Martín.

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información presentada en UGEL-DORADO, correspondiente al inventario Físico General al AÑO 2021 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/OCF 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.

DINAMARCA, 10 de NOVIEMBRE. De 2021.



Maritza
Prof. Maritza Gonzales Mendoza
DNI 43645963

Sello y Firma del director.

INFORME FINAL DE INVENTARIO AÑO 2021

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

Presente. -

DE : **MARITZA GONZALES MENDOZA**
DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 482 DINAMARCA

ASUNTO: **INFORME FINAL DEL INVENTARIO FISICO - 2021.**

Es grato dirigirme a Ud., para saludarlo cordialmente y a la vez informarle sobre las acciones realizadas en la toma de Inventario 2021, el cual paso a detallar a continuación:

I. DATOS GENERALES

Nombre de la entidad	I.E. N° 482
Dirección	DINAMARCA
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: DORADO/ DISTRITO SAN MARTIN/ CASERIO DINAMARCA
Nombre y Apellidos del Director	MARITZA GONZALES MENDOZA
DNI:	43645963
Teléfono o N° celular	953114114
E-mail	@hotmail.com
Tipo de Empleado (*)	PUBLICO / CONTRATADO
Profesión:	PROFESOR

Nota: () Nombrado, (X)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 N°008- 2021-D.I.E. N°482-D de fecha 3 de NOVIEMBRE del 2021**

Presidente-Director : MARITZA GONZALES MENDOZA

Miembro 1 : AIDA PINTADO MIJAHUANGA

Miembro 2 : DELCY LINARES IZQUIERDO

Representante APAFA(Veedor) VICENTE JARA CAHUANA

- **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 2021.

- **Trabajo de gabinete:** Se transcribió el inventario de la I.E N° 482 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	Mar ca	Model o	Color	Serie/Dimensió n	Estado De Conservació n	CANTIDAD
01	MESAS						BUENO	12
02	SILLAS						BUENO	18
03	PIZARRRA ACRILICA						BUENO	1
04	ARMARIO DE MADERA						BUENO	1
05	COLCHON						REGULAR	1
06	ESTANTE DE ACERO						BUENO	1
07	EQUIPO SONIDO						BUENO	1
08	LAVADO DE MANO PORTATIL						BUENO	1
09	MESA DE ACERO						BUENO	1

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

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Mar ca	Model o	Color	Serie/Dimensió n	Estado De Conservació n	CANTIDAD
02	SILLAS UNIPERSONALES	-	-	-	-	-	REGULAR	22

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

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Mar ca	Model o	Color	Serie/Dimensió n	Estado De Conservació n	CANTIDAD
01	NINGUNOS	-	-	-	-	-	-	-

- Relación de Bienes prestados a otras entidades.

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

- 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
01	NINGUNA	-	-	-	-	-	-	-

- Relación de bienes sobrantes.

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

- 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
01	NINGUNA	-	-	-	-	-	-	-

- BIENES INGRESADOS EN EL PERIODO ACTUAL 2020

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

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

AIDA PINTADOMIJAHUANGA (Integrante 1)

DELCY LINAREZ IZQUIERDO (Integrante 2)

VICENTE HUARA CAHUANA (Veedor)

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

N°	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
01	I.E EDUCATIVA NO CUENTA CON PRESEPUUESTO PARA EL INVENTARIO 2022.	E EDUCATIVA DEBE DE PRESEPUUESTAR PARA EL INVENTARIO 2022
02	I.E NO CUENTA CON DOCUMENTOS OFICIALES DEL TERRENO	LA I.E EN CONVENIO CON LA UGEL-D DEBE DE ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS OFICIALES COMO : • Acta de Donación del terreno y otros documentos de titularidad. • certificado literal, ficha Sunarp del terreno en caso de estar saneado.
03	LA I.E CUENTA CON MOBILIARIOS EN BUEN ESTADO.	LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEBE DE CUIDAR LOS MOBILIARIOS POR QUE ESTAN AL SERVICIO DE LOS EDUCANDOS.

DINAMARCA ,10 de NOVIEMBRE del 2021.



Maritza Gonzales Mendoza
MARITZA GONZALES MENDOZA
Presidente

Delcy Linarez Izquierdo
DELCY LINAREZ IZQUIERDO
Integrante

Firmas

Aida Pintado Mijahuanga
AIDA PINTADO MIJAHUANGA
Integrante

Vicente Huara Cahuana
VICENTE HUARA CAHUANA
Presidente APAFA



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

TERRENO N° 1			
Nombre de la I.E	482	Numero de salones segundo piso	NO CUENTA
Provincia	DORADO	Últimas modificaciones	BAÑO
Distrito	SAN MARTIN	Área Ocupada	2500 MIL METROS CUADRADOS
Centro Poblado	DINAMARCA	Área Construida	400 METROS

Dirección	DINAMARCA	Material Predominante	MADERA
Estado Legal (Saneado/No Saneado)	NO SANEADO	N° Suministro de Luz	NO CUENTA
N° de ficha de Registro (Sunarp):	NO CUENTA	N° Suministro de Agua	NO CUENTA
N° Partida Registral	NO CUENTA	Numero de Módulos Pre Fabricados	NO CUENTA
Propietario	SI	Tipo de topografía del terreno de la I.E.(marque con una x)	Llano (), Inclinado(X), muy Inclinado (), Accidentado ()
Uso	SI	Observaciones generales	RECONSTRUIR LA I.E
Área Total	2500 MIL METROS CUADRADOS	Mencione que documento de terreno cuenta la I.E.(adjuntar copia de documento)	NINGUNO
Numero de salones primer piso	1 AULAS		



Prof. Maritza Gonzales Mondaca
DNI 43645962

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.