

“Año de la Universalización de la salud”

Buena Vista, 20 de diciembre del 2020.

OFICIO N° 018-D-I.E .N° 464 -B-V-2020.

SEÑOR (A) : Dra. MARÍA CAROLINA PÉREZ TELLO.
DIRECTOR (A) DE LA UGEL EL DORADO

ASUNTO : Remite inventario de bienes 2020.

Es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarle cordialmente, a nombre de la Dirección, APAFA, niños y niñas de la I.E. N° 464 del caserío de Buena Vista, comprensión al Distrito de San Martín, Provincia de El DORADO , Región San Martín y manifestarle lo siguiente:

Que, cumpliendo con las disposiciones emanadas por la superioridad cumplo a través de la presente remitir ante su correspondencia **el inventario de bienes 2020**, para los fines que estime conveniente.

Sin otro en particular me suscribo de Usted, expresándole mi aprecio y estima.

ATENTAMENTE.



GOBIERNO REGIONAL - SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
I.E.I. N° 464 BUENAVISTA

Prof. Milady Tatiana Gonzales Huayunga
DIRECTORA

Prof. MILADY TATIANA GONZALES HUAYUNGA
DNI N° 42096116

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

En el caserío de Buena Vista, distrito de San Martín de Alao, provincia de el Dorado – region de San Martín; en la dirección de la I.E. N° 464 siendo las 04:00 pm, del día ...16.... 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) :Milady Tatiana Gonzales Huayunga
- Docente nombrado o contratado (integrante) :Segunda Dora Vela Vela
- Miembro designado por el CONEI (integrante) :Dilma Tineo Peña
- Representante de la APAFA (veedor) :Hipólito Julca Huamán

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E.N° 464 siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

Siendo las 05:00pm. se dio por finalizado la reunión, firmando los presentes

Buena Vista ,16 de diciembre del 2020

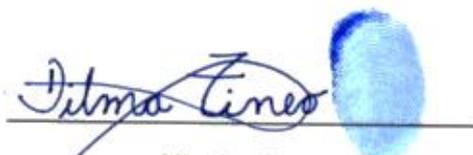
Firmas de los presentes


DIRECTORA

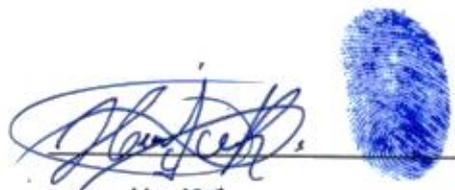
Presidente



Miembro 1



Miembro 2



Veedor

“Año de la universalización de la salud”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°010- 2020-D.I.E. N°464

Buena Vista, 16 de diciembre del 2020

Visto el Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2020 de fecha 16 de diciembre del 2020 De la I.E. 464, distrito de San Martín, 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° 464, lugar Buena Vista Distrito de San Martín Provincia de el Dorado region San Martin, para el año 2020 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Directora	MILADY TATIANA GONZALES HUAYUNGA	42096116
Miembro 1	SEGUNDA DORA VELA VELA	41656626
Miembro 2	DILMA TINEO PEÑA	80666456
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	HIPÓLITO JULCA HUAMÁN	45242143

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la notificación a los interesados.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE.



ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En las instituciones de la I.E. N° 464, ubicadas en el caserío de Buena Vista, Distrito de San Martín., provincia de el Dorado y departamento de San Martín, siendo las 09:00 am, del día 17 de diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante **Resolución N° 010, de fecha 16 dediciembre 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

- MILADY TATIANA GONZALES HUAYUNGA (Presidente)
- SEGUNDA DORA VELA VELA (Integrante 1)
- DILMA TINEO PEÑA (Integrante 2)
- HIPÓLITO JULCA HUAMAN (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:	<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-El Dorado- Típeo e Impresión de las	Computadora, hojas A4 y una Impresora.	

ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En las instituciones de la I.E. N° 464, ubicadas en el caserío de Buena Vista, Distrito de San Martín., provincia de el Dorado y departamento de San Martín, siendo las 09:00 am, del día 17 de diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante **Resolución N° 010, de fecha 16 dediciembre 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

- MILADY TATIANA GONZALES HUAYUNGA (Presidente)
- SEGUNDA DORA VELA VELA (Integrante 1)
- DILMA TINEO PEÑA (Integrante 2)
- HIPÓLITO JULCA HUAMAN (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:	<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-El Dorado- Típeo e Impresión de las	Computadora, hojas A4 y una Impresora.	

	<p>Hojas de trabajo, al cuadro de inventario físico de Inventario.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación en el sitio de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes. 		
NOMBRE DE LOS MIEMBROS:	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación en el sitio de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes. 	<p>Tableros, lapiceros, Plumones permanentes, wincha, lupa paquete de hojas A4 y cámara Digital</p>	
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.



GOBIERNO REGIONAL - SAN MARTIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
LEL N° 464 BUENAVISTA

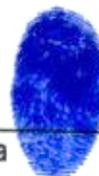
Prof. Milady Callana Gonzalez Huayanga
DIRECTORA

Sello y firma del Director(a)
Presidente



Segunda Dora Vela Vela

Segunda Dora Vela Vela
Integrante 1



Dilma Tineo Peña

Dilma Tineo Peña
Integrante 2



Hipólito Julca Huamán

Hipólito Julca Huamán
Veedor



ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° ...464...., a los 17 días del mes de diciembre del año 2020, se reunieron en los ambientes de la institución, Ubicada en la carretera de Buena Vista, los señores: Milady Tatiana Gonzales Huayunga (Presidente), Segunda Dora Vela Vela (Miembro 1), Dilma Tineo Peña (Miembro 2) y Hipólito Julca Huamán (Veedor), designados por Resolución Directoral N°010-2020 de fecha: 17 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 17 de diciembre del 2020, en las diferentes aulas de esta entidad: I:E.N°464. Siendo el resultado obtenido, el que se detalla a continuación (precisar sobrantes, faltantes, acciones realizadas en cada caso, y otras ocurrencias

La I.E. N° 464 - Buena Vista cuenta con 46 sillas buenas de color celeste y caoba, mesas de madera (15), estantes grandes (5), estantes pequeños (6), 2 pizarras una para tiza y otra acrílica, 1 impresora en buen estado, 1 parlante, 1 micrófono, y un escritorio de color caoba.



GOBIERNO REGIONAL - SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
I.E. N° 464 BUENAVISTA

Milady Tatiana Gonzales Huayunga
Prof. Milady Tatiana Gonzales Huayunga
DIRECTORA

Sello y firma del Director(a)
Presidente



Segunda Dora Vela Vela

Segunda Dora Vela Vela
Integrante 1



Dilma Tineo Peña

Dilma Tineo Peña
Integrante 2



Hipólito Julca Huamán

Hipólito Julca Huamán
Veedor



ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 464, ubicadas en la comunidad de Buena Vista, Distrito de San Martín, Provincia de el Dorado y Departamento de San Martín, siendo las 01:00 pm horas del día 17 de diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante Resolución **DIRECTORAL N°010-2020** de fecha 16 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

- Milady Tatiana Gonzales Huayunga (Presidente)
- Segunda Dora Vela Vela (Integrante 1)
- Dilma Tineo Peña (Integrante 2)
- Hipólito Julca Huamán (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.)

Al cierre de esta acta se dio por concluido el inventario en la I-E N° 464 - Buena Vista se encontró en su mayoría los bienes en buen estado a excepción de 1 impresora que ya está en malas condiciones (chatarra).

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.



GOBIERNO REGIONAL - SAN MARTIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
I.E.I. N° 464 BUENAVISTA

Milady Tatiana Gonzales Huayunga
DIRECTORA

Nombre y firma del Director(a)
Presidente



Segunda Dora Vela Vela

Segunda Dora Vela Vela
Integrante 1



Dilma Tineo Peña
Dilma Tineo Peña
Integrante 2



Hipólito Julca Huamán
Hipólito Julca Huamán
Veedor



DECLARACION JURADA

Yo, MILADY TATIANA GONZALES HUAYUNGA, de Nacionalidad Peruana, identificado con DNI N° 42096116, domiciliado en la Urb. Santa Isabel /Psje 29 de agosto 340-Tarapoto, Provincia de San Martín, Departamento de San Martín y actualmente como director encargado de la Institución educativa N°464 del caserío de Buena Vista del Distrito de San Martín y en el pleno goce de los Derechos Constitucionales y en concordancia con lo previsto en la, LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS N° 27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que toda la documentación enviada a su despacho son sustentatorio y originales de acuerdo al inventario realizado en nuestra Institución Educativa.

Buena Vista, 17 de diciembre del 2020.



GOBIERNO REGIONAL - SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
I.E.I. N° 464 BUENAVISTA
Milady Tatiana Gonzales Huayunga
DIRECTORA



Nombres: MILADY TATIANA
Apellidos: GONZALES HUAYUNGA
DNI N° : 42096116

INFORME FINAL DE INVENTARIO AÑO 2020

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

Presente. -

DE LA : **Milady Tatiana Gonzales Huayunga**
DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 464

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° 464
Dirección	Carretera Buena Vista
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: EL DORADO/ DISTRITO SAN MARTIN./ CENTRO POBLADO:BUENA VISTA
Nombre y Apellidos del Directora	Milady Tatiana Gonzales Huayunga
DNI:	42096116
Teléfono o N° celular	941339786
E-mail	mitagohua690@gmail.com
Tipo de Empleado (*)	Contarto plazo fijo
Profesión:	Docente

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° 010-2020

Presidente-Director : Milady Tatiana Gonzales Huayunga

Miembro 1 : Segunda Dora Vela Vela

Miembro 2 : Dilma Tineo Peña

Representante APAFA(Veedor) : Hipólito Julca Huamán

- **Toma de inventario:**

- Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 464, 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° 464 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= 13 , Total de bienes que no están en uso= 01)
- 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
1	SILLAS DE MADERA				CELESTE	95X35X35	BUENO	27
2	SILLAS DE MADERA				CAOBA	95X35X35	BUENO	18
3	MESAS DE MADERA			CUADRADAS			BUENO	10
4	MESAS DE MADERA			RECTANGULAR			BUENO	5
5	ESTANTES GRANDES			RECTANGULAR	CREMA		BUENO	3
6	ESTANTES GRANDES			RECTANGULAR	MARRON		BUENO	2
7	ESTANTES PEQUEÑOS			RECTANGULAR	CREMAS		BUENO	6
8	PIZARRA PARA TIZA			RECTANGULAR	VERDE		BUENO	1
9	PIZARRA ACRILICA			RECTANGULAR	BLANCO	120X150	BUENO	2
10	IMPRESORA		EPSON	L380	NEGRO		BUENO	1
11	IMPRESORA		EPSON	L380	NEGRO		CHATARRA	1
12	PARLANTE		MICRONICS		NEGRO		MUY BUENO	1
13	MICROFONO				PLATA		MUY BUENO	1
14	ESCRITORIO			RECTANGULAR	CAOBA		BUENO	1

- Relación 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

- 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

- Relación de Bienes prestados a otras entidades.

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

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

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

- Relación de bienes sobrantes.

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

- 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
	IMPRESORA		EPSON	L380	NEGRO		CHATARRA/MUY MALO	1

- 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
 - Milady Tatiana Gonzales Huayunga (Presidente)
 - Segunda Dora Vela Vela (Integrante 1)
 - Dilma Tineo Peña (Integrante 2)
 - Hipólito Julca Huamán (Veedor)

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
Conclusiones.

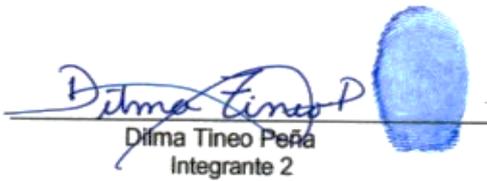


GOBIERNO REGIONAL - SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
I.E.I. N°464 BUENAVISTA
Prof. Milady Tatiana Gonzales Huayunga
DIRECTORA
Sello y firma del Director(a)
Presidente

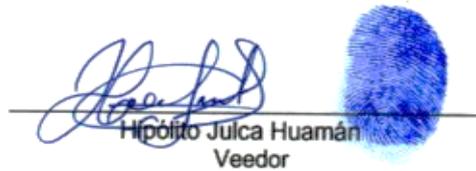
Buena Vista 17 de diciembre del 2020.



Segunda Dora Vela Vela
Integrante 1



Dilma Tineo Peña
Integrante 2



Hipólito Julca Huamán
Veedor

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

TERRENO N° 1			
Nombre de la I.E	464	Numero de salones segundo piso	
Provincia	El Dorado	Últimas modificaciones	NINGUNA
Distrito	San Martín	Área Ocupada	50X40 m2
Centro Poblado	Buena Vista	Área Construida	21X12
Dirección	Carretera Buena Vista	Material Predominante	MADERA
Estado Legal (Saneado/No Saneado)		N° Suministro de Luz	NO
N° de ficha de Registro (Sunarp):		N° Suministro de Agua	SI
N° Partida Registral		Numero de Módulos Pre Fabricados	
Propietario	MINEDU	Tipo de topografía del terreno de la I.E.(marque con una x)	Llano (), Inclinado(X), muy Inclinado (), Accidentado ()
Uso		Observaciones generales	
Área Total	100X80 m2	Mencione que documento de terreno cuenta la I.E.(adjuntar copia de documento)	
Numero de salones primer piso	2		



GOBIERNO REGIONAL - SAN MARTÍN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 I.E. N° 464 BUENAVISTA
 Dra. *[Firma]*
 DIRECTORA



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.

