

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

En el centro poblado de cashnahuasi, distrito de San martin de Alao provincia de el Dorado – region de San Martin; en la dirección de la I.E. N° 413 siendo las 3,pm del día17 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) Sandra Romero Peña
- Docente nombrado o contratado (integrante) :Sandra Romero Peña
- Miembro designado por el CONEI (integrante) :Paqui Tulumba Tuanama.
- Representante de la APAFA (veedor) Lina Saavedra Gimenez

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E.N° 413 siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

Siendo las 3,40 se dio por finalizado la reunión, firmando los presentes

Cashnahuasi 17 de diciembre del 2020

Firmas de los presentes









ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 413 ubicadas en la comunidad de cashnahuasi, Distrito de San martin de Alao, Provincia de el Dorado y Departamento de San Martin, siendo las 4,50 horas del día. de del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante Resolución **DIRECTORAL N° 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

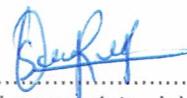
- Sandra Romero Peña (Presidente)
- Sandra Romero Peña (Integrante 1)
- Paqui Tulumba Tuanama(Integrante 2)
- Lina Saavedra Gimeneeedor)

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.)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)
1(Firma y huella)
Presidente

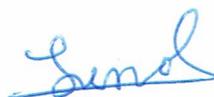


Nombre completo del miembro

Integrante 1



Paqui Tulumba Tuanama
Integrante 2



Lina Saavedra Gimenez
Veedor

ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En las instituciones de la I.E. N°413, ubicadas en el caserío de Cashnahuasi... Distrito de San Martín de Alao, provincia de el Dorado y departamento de San Martín, siendo las 4,00 pm del día 17 de Diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante **Resolución N° 09 de fecha de 17 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

- Sandra Romero Peña (Presidente)
- Sandra Romero Peña (Integrante 1)
- Paqui Túlumba Tuanama (Integrante 2)
- Lina Saavedra Gimenez (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, , etc)

INTEGRANTES	FUNCIONES	MATERIALES UTILES	PLAZOS
NOMBRE DEL PRESIDENTE: Sandra Romero Peña	<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 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	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. 		
<p>NOMBRE DE LOS MIEMBRO: Paqui Tuiumba Tuanama</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. 	<p>Tableros, lapiceros, Plumones permanentes, wincha, paquete de hojas A4</p>	
<p>NOMBRE DEL VEEDOR .Lina Saavedra Gimenez</p>			

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo a las 4.30 pm horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.

Sello y firma del Director(a)
Sandra Romero Peña



Lina Saavedra Gimenez
Veedor




Sandra romero Peña



Paqui Tulumba Tuanama
INTEGRANTE 1

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe ...Sandra Romero Peña identificado con DNI N° 45573688 con Domicilio Legal en el Jirón de alao Director de la I.E.N°413.de la comunidad de cashnahuasi , distrito de San Martin de Alao provincia de el Dorado, Región San Martin.

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información presentada en el correo electrónico sandraromero_p@hotmail / ruizlopezw@hotmail.com.com, correspondiente al inventario Físico General a 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 Martin"

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.

Cashnahuasi 17 de Diciembre De 2020.



Sandra Romero Peña.
DIERCTORA

INVENTARIO FISICO EN ENSERES, MTRIALES EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°413
CASNAHUASI

ENSERES

N° DE ORDEN	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO		
			BUENO	REGULAR	MALO
1	Recojedores	3		X	
2	Basureros	8	X		
3	Ollas de aluminio	3	X		
4	Cuchillo	3	X		
5	Cucharones	5	X		
6	Diversas bandejas	4	X		
7	Escobas	4		X	
8	Cosinas a gaz	1	X		
9	Bolones de gaz	1	X		
10	Tablas de picar	5	X		
11	Refrigeradora	1	X		
12	Licudora	1	X		
13	Termo	1	X		
14	Molino	1	X		
15	Colador	1	X		
16	Sartén	1	X		
17	Bandejas de aluminio	3	X		
18	Tazas de plástico	38	X		
19	Platos de plástico	17	X		
20	Cucharas	16	X		
21	Jarras de plastic	2	X		
22	Plateros	6	X		
23	Baldes medianos	2	X		
24	Ollas Negras	3	X		
25	Rayador	1	X		
26	Tenedor	2	X		
27	Tenedor Grande	2	X		
28	Espumadera	1	X		
29	espatula	3	X		

MATERIALES EDUCATIVOS

	Libros de biblioteca	18		X	
	Tempera	10		X	
	Papel crepe	15		X	
	Cartulina	10		X	
	Tajador	2	X		
	Estuche de pulmones gruesoso	1		X	
	Cola sintetica	10			X
	Jabon liquid	2			
	Modulo dde cocina sector hogar	1		X	
	LIBROS DEL MINISTERIO				
	Potafolio par el trabajo en familia	1		X	
	Guia par el uso del potafolio	1		X	
	Cuidados con amor	1		X	
	Proyectos de aprendizaje	8		X	
	Juego libre en los sectores	1		X	
	Como usar en el aula con los niños de 4 y 5 años	1		X	

SANDRA ROMERO PEÑA
DIRECTORA



INFORME FINAL DE INVENTARIO AÑO 2020

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

Presente. -

DE LA : SANDRA ROMERO PEÑA
DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 413
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°413
Dirección	CASHNAHUASI
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: DORADO DISTRITO SAN MARTIN ALAO./ CENTRO POBLADO: CASHNAHUASI
Nombre y Apellidos del Directora	SANDRA ROMERO PEÑA
DNI:	45573688
Teléfono o N° celular	944848180
E-mail	Sandraromero_p@hotmail.com
Tipo de Empleado (*)	contratado
Profesión:	Docente en 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 Diciembre del presente año escolar quedo conformada de la siguiente manera mediante la Resolución Directoral

Presidente-Director :Sandra Romero Peña

Miembro 1 : Sandra Romero Peña

Miembro 2 : Paqui Tulumba Tuanama

Representante APAFA(Veedor) :Lina Saavedra Gimenez

- **Toma de inventario:**
 - Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 413, 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° 413 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.)

ANEXO N°4

FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES 2020
 INSTITUCION EDUCATIVA 413
 LUGAR : CASHINAHUASI
 NOMBRE DEL DIRECTOR : SANDRA ROEMIRO PEÑA

CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE DIMENCION	ESTADO DE CONSERVACION	FECHA ADQUISICION	VALOR ADQUISICION	CANTIDAD	MODALIDAD DE ADQUISICION	NUMERO DE DOC. ADQUISICION	OBSERVACION
	Sillas pequeñas			normal	cedro	50x30x30	B			68			No tener
	Sillas grandes			normal	cedro	90x45x45	B			8			No tener
	Banca grande			circular	cedro	100x30x30	B			1			No tener
	Bancas pequeñas		rectangul ar	circular	cedro	40x30x30	B			3			No tener
	Mesas de madera pequeñas		rectangul ar		cedro	120x60x60	R			10			No tener
	Mesas de madera grande		rectangul ar		cedro	200x80x60	B			4			No tener
	Escritorio de madera		rectangul ar		cedro	120x50x80	B			4			No tener
	Armariod de madera		rectangul ar	alto	cedro	120x80x40	B			3			No tener
	Estantes		mediano		azul	100x100x30	B			5			No tener
	CPU										1		
	Televisor	Imaco	tv	led	negro	24	B			1			No tener
	Parlante buffer	Akita	rectangul ar	buffer	negro	80x40x40	B			1			No tener
	Impresora												
	Paneles solares												
	Bicicletas												
	Pizarra Acrilica		rectangul ar	grande	blanco	240x120	B			1			No tener
	Pizarra Acrilica		rectangul ar	pequeña	blanco	120x80	R			1			
	Proyector												
	Motores ,generadoresyotros												
	Y todo los bienes , muebles												

LEYENDA: MUY BUENO MB BUENO B REGULAR R MALO M

"Año de la universalización de la salud"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°09- 2020-D.I.E. N°413

Cashnahuasi 17. de Diciembre del 2020

Visto el Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2020 de fecha del 17 mes de diciembre del 2020 De la I.E. 413 distrito de San Martin de Alao, 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°413. lugar Cashnahuasi Distrito de San Martin de Alao Provincia de el Dorado region San Martin, para el año 2020 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Directora	SANDRA ROMERO PEÑA	454573688
Miembro 1	SANDRA ROMERO PEÑA	45573688
Miembro 2	PAQUI TULUMBA TUANAMA	42794321
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	LINA SAAVEDRA GIMENEZ	76865481

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la notificación a los interesados.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE.



DIRECTORA

