

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Miraflores Nauta, 20 de diciembre del 2020

OFICIO N° 004-2020-GRSM-UGEL-ED-D-/IEI-N°420/R

SEÑORA: Dra. MARÍA CAROLINA PEREZ TELLO
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local-El Dorado

PRESENTE.

Asunto: REMITO INFORME DE INVENTARIO DE LA I.E.I N°419 MIRAFLORES

Tengo el agrado de dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente deseándole éxitos en tu labor a nombre de la Institución Educativa N°419 de la comunidad de Miraflores Nauta, distrito San José de Sisa, provincia de El Dorado, región San Martín y manifestarle lo siguiente:

Que, teniendo que cumplir con la presentación de los documentos del trabajo realizado durante el estado de emergencia sanitaria y aislamiento social, y a la presentación del INFORME DE INVENTARIO DE LA I.E.I 419-MIRAFLORES; recurro a su despacho para REMITIRLE dicha documentación.

Propicia es la oportunidad, para expresarle las muestras de mi consideración y estima personal y a seguir trabajando en bien de la niñez educanda.

Dios Guarde y Bendice a Usted;

Atentamente.



47445428

DIRECTORA

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

**ACTA DE DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE SUPLENTE PARA LA RECEPCIÓN DE
MATERIALES EN LA IIEE**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 419-MIRAFLORES

DISTRITO: SAN JOSE DE SISA

LOCALIDAD: MIRAFLORES DE NAUTA

Se designa los responsables SUPLENTE para la recepción de materiales en la Institución Educativa, para el cumplimiento de desempeño referente a la "llegada oportuna de material educativo y fungible a las IIEE para el buen inicio del año escolar 2021"

Las funciones que esta persona realizará será la siguiente:

1. Recibir el material educativo y fungible, cuando exista ausencia del comité de recepción, designados mediante el acto resolutivo de IIEE.
2. Verificar la cantidad (Acorde a lo consignado en el PECOSA) y el estado de los materiales en recepción.
3. Firmar el PECOSA con nombres, apellidos, huella digital y N° de DNI; siempre y cuando la cantidad de materiales coincide con la cantidad consignada en el PECOSA y además estos materiales estén en buen estado.
4. Asegurar los materiales recibidos.

Se consigna el nombre, DNI de los designados.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DNI	CARGO	TELEFONO
1	AMOS TUANAMA SALAS	45050918	SUPLENTE	935350813
2	RUTH MERY TUANAMA SATALAYA	44246231	SUPLENTE	987908026
3	JHERLIN SANGAMA TUANAMA	48369595	SUPLENTE	973134684



Firma y Sello Director(a)
DNI N°:47445428

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

En el **CASERIO MIRAFLORES NAUTA**, distrito de **SAN JOSE DE SISA**, provincia de el Dorado – Region de San Martín; en la dirección de la I.E. N° **419-MIRAFLORES** siendo las **3:40 PM**, del día **JUEVES 19** 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) : **SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO**
- Docente nombrado o contratado (integrante) : **SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO**
- Miembro designado por el CONEI (integrante) : **MABEL TUANAMA FASABI**
- Representante de la APAFA (veedor) : **RICHARD NIXON TUANAMA TUANAMA**

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E. N° **419-MIRAFLORES** siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

Siendo las **5:25 PM**, se dio por finalizado la reunión, firmando los presentes.

MIRAFLORES 19 de NOVIEMBRE del 2020

Firmas de los presentes

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E. N° 419 MIRAFLORES
Prof. Shirley Silva Chuquipiondo
DIRECTORA



Shirley

Shirley

Mabel



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local El Dorado

Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

"Año de la universalización de la salud"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0002- 2020-D.I.E. N°419

VIERNES, 20 de NOVIEMBRE del 2020

Visto el Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2020 de fecha 19 de **NOVIEMBRE** del 2020 De la I.E. **419-MIRAFLORES**, distrito de **SAN JOSE DE SISA**, 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/OCF 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°**419-MIRAFLORES** lugar **MIRAFLORES NAUTA**, Distrito de **SAN JOSE DE SISA**, Provincia de el Dorado region San Martín, para el año 2020 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Directora	SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO	474454228
Miembro 1	MABEL TUANAMA FASABI	47422850
Miembro 2	ESTHER FASABI LUMBA	45050921
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	RICHARD NIXON TUANAMA TUANAMA	45286344

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la notificación a los interesados.

REGÍSTRESE COMUNIQUESE.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I. E. N° 419 MIRAFLORES
.....
Prof. Shirley Silva Chuquipiondo
DIRECTORA



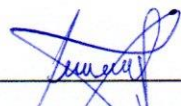
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO FISICO 2020 - INSTITUCION EDUCATIVA "419-"

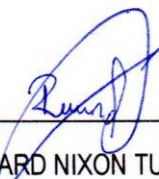
N°	MES	NOVIEMBRE					DICIEMBRE			
		19	20	23	24	30	01	02	03	04
1	NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN DE INVENTARIO	X								
2	ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		X							
3	VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE AMBIENTES PARA INVENTARIO			X						
4	PREPARAR FORTAMOS DE INVENTARIO				X	X	X	X	X	
5	ENTREGA DE MATERIALES AL EQUIPO INVENTARIO			X						
6	ELABORACIÓN DE ACTA DE INICIO			X						
7	INVENTARIO DE LA I.E N°420			X						
8	PROCESAR E INGRESAR DATOS A LA COMPUTADORA				X	X	X			
9	REVISAR Y COMPARAR CON EL INVENTARIO ANTERIOR						X	X		
10	DETERMINAR BIENES FALTANTES O SOBRANTES			X			X			
11	ELABORAR RELACION DE BIENES PARA BAJA						X			
12	IMPRIMIR REPORTES Y LISTADOS DE ANEXOS								X	
13	ELABORAR ACTAS DE CIERRE			X						
14	ELABORACIÓN DE INFORME FINAL DE INVENTARIO								X	


SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO
DIRECTORA
DNI: 47445428
PRESIDENTE




MABEL TUANAMA FASABI
DNI: 47422850
MIEMBRO 1


ESTHER FASABI LUMBA
DNI: 45050921
MIEMBRO 2


RICHARD NIXON TUANAMA TUANAMA
DNI: 45286344
VEEDOR

ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En las instituciones de la I.E. N° 419-MIRAFLORES, ubicada en el caserío de MIRAFLORES NAUTA, Distrito de SAN JOSE DE SISA, provincia de el Dorado y departamento de San Martín, siendo las 4:00 PM del día LUNES 23 de NOVIEMBRE del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante Resolución N° N°002- 2020-D.I.E. N°419, de fecha 20 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

- SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO(Presidente)
- MABEL TUANAMA FASABI (Integrante 1)
- ESTHER FASABI LUMBA (Integrante 2)
- RICHARD NIXON TUANAMA TUANAMA (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: SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO	- 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.	Computadora, hojas A4 y una Impresora.	

Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

"Año de la universalización de la salud"

	- Elaboración de los Documentos a presentar a la Ugel-Dorado. - Típo e Impresión de las Hojas de trabajo, al cuadro de inventario físico. - Verificación en el sito de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes.		
NOMBRE DE LOS MIEMBROS: MABEL TUANAMA FASABI ESTHER TUANAMA FASABI NOMBRE DEL VEEDOR : RICHARD NIXON TUANAMA TUANAMA	- Verificación en el sito de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes.		

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo a las **5:30 PM** horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.

Sello y firma del Director(a)
Presidente



MABEL TUANAMA FASABI
Integrante 1

ESTHER FASABI LUMBA
Integrante 2

RICHARD NIXON TUANAMA TUANAMA
Veedor



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local El Dorado

Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

"Año de la universalización de la salud"

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 419-MIRAFLORES, a los 23 días del mes de **NOVIEMBRE** del año 2020, se reunieron en los ambientes de la institución, Ubicada en el **CASERIO MIRAFLORES NAUTA**, los señores: **SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO**(Presidente), **MABEL TUANAMA FASABI** (Miembro 1), **ESTHER FASABI LUMBA** (Miembro 2) y **RICHARD NIXON TUANAMA TUANAMA**(Veedor), designados por Resolución Directoral N° 002- 2020-D.I.E. N°419 de fecha: 20 de **NOVIEMBRE** 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 18 de **DICIEMBRE** del 2020, en el aula de esta entidad: I:E.N°419-**MIRAFLORES** Siendo el resultado obtenido, el que se detalla a continuación (precisar sobrantes, faltantes, acciones realizadas en cada caso, y otras ocurrencias.

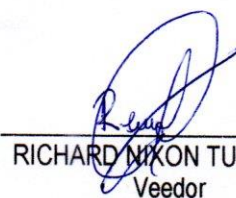
Los padres de familia observaron que no todos los materiales están en buen estado, algunos por el no uso se deterioraron.


DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
N° 419 MIRAFLORES
SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO
Presidente




MABEL TUANAMA FASABI
Integrante 1


ESTHER FASABI LUMBA
Integrante 2


RICHARD NIXON TUANAMA TUANAMA
Veedor

ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa **N°419-MIRAFLORES** ubicadas en la comunidad de **MIRAFLORES NAUTA**, Distrito de **SAN JOSE DE SISA**, Provincia de el Dorado y Departamento de San Martín, siendo las **4:00 PM**, horas del día **23** de **NOVIEMBRE** del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante Resolución **DIRECTORAL N° 002- 2020-D.I.E. N°419** de fecha **20** 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

- SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO (Presidente)
- MABEL TUANAMA FASABI (Integrante 1)
- ESTHER FASABI LUMBA (Integrante 2)
- RICHARD NIXON TUANAMA TUANAMA (Veedor)

ACUERDOS

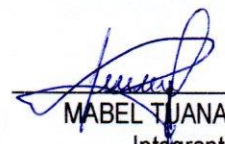
- El primer acuerdo que se llegó con los miembros es que cada dos semanas van a asistir al local del jardín para que verifiquen el estado de los materiales, juegos que se están quedando guardados.
- El segundo acuerdo que se llegó con los miembros que cada dos semanas se van a turnar para realizar una pequeña limpieza de los materiales que se quedan en el local del jardín.
- El tercer acuerdo que se llegó es que siempre me van a estar llamando para que me mantengan informada de los materiales hasta que llegue la nueva profesora del jardín.

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo las 5:30 pm horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
DISTRITO DE MIRAFLORES


SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO
Presidente




MABEL TUANAMA FASABI
Integrante 1


ESTHER FASABI LUMBA
Integrante 2


RICHARD NIXON TUANAMA TUANAMA
Veedor

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe **SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO**, identificado con DNI N° **47445428**, con Domicilio Legal en el Jirón **MIGUEL GRAU #411-CALVARIO-LAMAS** Directora de la I.E. N° **419** de la comunidad de **MIRAFLORES NAUTA**, distrito de **SAN JOSE DE SISA**, provincia de el Dorado, Región San Martín.

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información presentada en el correo electrónico **silvachuquipiondos@gmail.com**, correspondiente al inventario Físico General al **DIRECTOR** 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.

Viernes 27, de noviembre, De 2020.


Sello y Firma del director.
DIRECTORA





GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local El Dorado

Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

"Año de la universalización de la salud"

INFORME FINAL DE INVENTARIO AÑO 2020

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

Presente. -

DE LA :Sñr. SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO
DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 419-MIRAFLORES

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° 419-MIRAFLORES
Dirección	MIRAFLORES NAUTA
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: EL DORADO/ DISTRITO SAN JOSE DE SISA./ CENTRO POBLADO: MIRAFLORES NAUTA
Nombre y Apellidos del Directora	SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO
DNI:	47445428
Teléfono o N° celular	922150451
E-mail	silvachuquipiondos@gmail.com
Tipo de Empleado (*)	CONTRATADA
Profesión:	DOCENTE

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 verificar e 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°002- 2020-D.I.E. N°419

Presidente-Director : SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO
Miembro 1 : MABEL TUANAMA FASABI
Miembro 2 : ESTHER FASABI LUMBA
Representante APAFA(Veedor) : RICHARD NIXON TUANAMA TUANAMA

- **Toma de inventario:**
 - Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 419-MIRAFLORES, 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° 419—MIRAFLORES, 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= 105, Total de bienes que no están en uso=0)

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	MESAS DE MADERA CUADRADA	0001	F		CAOBA		R	
2	MESAS DE MADERA RECTAGULAR	0002	F		MADERA		R	3
3	SILLAS DE MADERA PEQUEÑAS	0003	F		CAOBA		R	
4	STAND PEQUEÑOS	0004	F		CAOBA		R	28
5	TINAS GRANDES	0005	C		DIFERENTES COLORES		R	3
6	ARMARIOS GRANDE Y PEQUEÑO	0006	F		CAOBA		R	4
7	CAMA	0007	F		CAOBA		R	1
8	PIZARRA	0008	F		NEGRO		R	1
9	PARALANTE GRANDE	0009	F		NEGRO		B	1
10	BOTIQUIN DE PLASTICO	0010	F		PLASTICO		R	1
11	COCINA DE CARTON	0011	F		CARTON		R	1
12	CUBOS DE MADERA	0012	F		MADERA		R	1
13	BOTIQUIN DE MADERA	0013	F		MADERA		R	1
14	BANDEJAS DE ALUMINIO	0014	C		ALUMINIO		R	3
15	REFRIGERADORA	0015	C		GRIS		B	1
16	ESCOBA	0016	C		MADERA		M	1
17	RECOJEDOR	0017	C		AMARILLO		R	1
18	TACHO DE BASURA	0018	C		COLORES		R	3

19	BALDES	0019	C		BLANCO		B	3
20	BANDEJAS REDONDAS	0020	F		AMARILLAS		R	4
21	PELOTAS PEQUEÑAS	0021	F		AMARILLAS		R	20
22	COLCHON	0022	F		AZUL		R	1
23	SACAPICO	0023	F				R	3
24	PALANA	0024	F		NEGRO		R	3
25	KIT DE PSICOMOTRICIDAD	0025	F		D.COLORES		R	1
26	DADOS GRANDES	0026	F		D. COLORES		R	2
27	LUPAS	0027	F		AZUL		R	5
28	EMBUDOS	0028	F		AMARILLO		R	4
29	MORTERO DE MADERA	0029	F		MADERA		R	2
30	TAPER DE FIGURAS GEOMETRICAS	0030	F		DIFERENTES COLORES		R	1
31	TAPER DE REGLETAS	0031	F		DIFERENTES COLORES		R	1
32	TAPER DE CUBOS DE PLASTICO	0032	F		DIFERENTES COLORES		R	2
33	COLADORES DE PLASTICO	0033	F		DIFERENTES COLORES		R	3
34	TITERES	0034	F		DIFERENTES		R	2

					COLORES			
35	ENGRAMPADOR	0035	F		AZUL		R	1
36	TAPER DE JUEGOS DE POLIEDROS	0036	F		DIFERENTES COLORES		R	1
37	TAPER DE ESLABONES GEOMETRICOS	0037	F		DIFERENTES COLORES		R	1
38	PELOTA DE TRAPO	0038	F		DIFERENTES COLORES		R	1
39	PERFORADOR	0039	F		AZUL		R	1
40	TABLERO DE DOBLE ENTRADA	0040	F		DIFERENTES COLORES		R	1
41	JUEGO DE MESA	0041	F		DIFERENTES COLORES		R	1
43	JUEGO DE MEMORIA	0043	F		DIFERENTES COLORES		R	1
44	JUEGO DE TANGRAMA CARTON	0044	F		DIFERENTES COLORES		R	1
45	DOMINO	0045	F		DIFERENTES COLORES		R	1
46	COCINA A GAS DE 3 ORNILLAS	0046	F		GRIS		B	1
47	BANDEJA DE ALUMINIO	0047	F		GRIS		B	3

Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

“Año de la universalización de la salud”

48	COLADOR DE ALUMINIO	0048	F		GRIS		B	1
49	COLADOR MULTIUSOS	0049	F		GRIS		B	1
50	CUCHARON Y TABLA DE PICAR	0050	F		GRIS		B	
51	TAZAS DE PLASTICO	0051	F		BLANCO		M	30
52	JARRAS GRANDES	0052	F		TRANSP ARENTE		B	1
53	TRINCHI GRANDE	0053	F		GRIS		B	1
54	CUCHILLO	0054	F		BLANCO		B	2
55	OLLA GRANDE CON ASA	0055	F		GRIS		B	1
56	ESTAN GRANDE DE ALUMINIO	0056	F		GRIS		B	1
57	PORTAPLATOS	0057	F		ANARAN JADO		B	4
58	COLADOR DE PLASTICO	0058	F		BLANCO		B	3
59	MESA GRANDE DE ALUMINIO	0059	F		GRIS		B	1
60	PORTA CUBIERTO	0060	F		VERDE		B	1
61	BALDE PEQUEÑO CON CAÑO	0061	F		TRANSP ARENTE		B	1
62	BALDE GRANDE CON TAPA	0062	F		ROSADO		B	1
63	OLLA MEDIANA	0063	F		NEGRO		B	1
64	MANDIL DE TELA	0064	F		BLANCO		M	2
65	MANDIL ENTERO	0065	F		BLANCO		B	4
67	BALONES DE GAS	0067	F		PLOMO		B	1
68	CUENTO PANCHO	0068	F		DIEFENT ES COLORE S		R	1
69	CUENTO PERRO CALATO	0069	F		DIFERE NTES COLORE S		R	1
70	LIBRO ANIMALES DEL PERÚ	0070	F		DIFERE NTES		R	1

					COLORES			
71	LIBRO PLANTAS DEL PERÚ	0071	F		DIFERENTES COLORES		R	1
72	LIBRO ALIMENTOS NUTRITIVOS	0072	F		DIFERENTES COLORES		R	1
73	LIBRO FIESTAS CONSTUMBRISTAS	0073	F		DIFERENTES COLORES		R	1
74	LIBRO PASAJES DEL PERÚ	0074	F		DIFERENTES COLORES		R	1
75	LIBRO POPULAR DEL PERÚ	0075	F		DIFERENTES COLORES		R	1
76	LAMINAS DESCRIPTIVAS	0076	F		DIFERENTES COLORES		R	1
77	CUENTO TESORO DE LA TIERRA	0077	F		DIFERENTES COLORES		R	1
78	CUENTO EL ZORRO	0078	F		DIFERENTES COLORES		R	1
79	CUENTO MUÑECO DE BREA	0079	F		DIFERENTES COLORES		R	1

80	CUENTO EL VIENTO, EL GRANIZO Y LA HELADA	0080	F		DIFERENTES COLORES		R	1
81	LIBRO EL CUERPO HUMANO	0081	F		DIFERENTES COLORES		R	1
82	LIBRO RECETAS NUTRITIVAS	0082	F		DIFERENTES COLORES		R	1
83	LIBRO REINO ANIMAL	0083	F		DIFERENTES COLORES		R	1
84	LIBRO REINO VEGETAL	0086	F		DIFERENTES COLORES		R	1
85	LIBRO INVENTOS Y EXPERIMENTOS	0085	F		DIFERENTES COLORES		R	1
86	CUENTOS VARIADOS	0086	F		DIFERENTES COLORES		R	1
87	ADIVINA QUIEN SOY	0087	F		DIFERENTES COLORES		R	1
88	TECNICA PARA LA APLICACIÓN DE LA PROPUESTA	0088	F		DIFERENTES COLORES		B	1
89	ORIENTACION PARA EL TRATO A NIÑO Y NIÑA	0089	F		DIFERENTES COLORES		R	1

90	EXPRESION CORPORAL Y CREATIVA	0090	F		DIFERENTES COLORES		R	1
91	MANUAL DE LIDERAZGO EN EL AREA RURAL	0091	F		DIFERENTES COLORES		R	1
92	REGLAMENTO DE GESTION DEL SISTEMA EDUCATIVO	0092	F		DIFERENTES COLORES		R	1
93	JUEGOS MOTORES	0093	F		DIFERENTES COLORES		R	1
94	CONSEJO PARTICIPATIVO REGIONAL DE EDUCACION	0094	F		DIFERENTES COLORES		R	1
95	GUIA PARA ORGANIZACIÓN	0095	F		DIFERENTES COLORES		R	1
96	COMUNICACIÓN Y MATEMATICA	0096	F		DIFERENTES COLORES		R	1
97	RUTAS DE APRENDIZAJE	0097	F		DIFERENTES COLORES		R	1
98	MARCO DEL BUEN DESEMPEÑO DOCENTE	0098	F		DIFERENTES COLORES		R	1
99	GUIA PARA ORIENTACION DE SIMULACRO ESCOLAR	0099	F		DIFERENTES COLORES		R	1

Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

"Año de la universalización de la salud"

100	GUIA PARA DESARROLLO DE PROYECTO DE EDUCACIÓN	0100	F		DIFERENTES COLORES		R	1
101	GUIA DE ORIENTACIÓN PARA EL USO DEL MODULO DE CIENCIA DE 3 A 5 AÑOS.	0101	F		DIFERENTES COLORES		R	1
102	GUIA DE DOCENTES PARA EL USO DEL CUADERNO DE TRABAJO DE 3 A 5 AÑOS.	0102	F		DIFERENTES COLORES		R	1
103	GUIA PARA EL TRABAJO DE PADRES DE FAMILIA DE EDUCACION INICIAL 3, 4 Y 5 AÑOS.	0103	F		DIFERENTES COLORES		R	1
104	GUIA DE ORIENTACIONES DE LA PLANIFICACION EN EDUCACIÓN INICIAL	0104	F		DIFERENTES COLORES		R	1
105	PROYECTOS DE APRENDIZAJES EN EDUCACIÓN INICIAL.	0105	F		DIFERENTES COLORES		R	1

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

Nº	Descripción Del Bien	Código Interno	Marca	Modelo	Color	Serie/Dimensión	Estado De Conservación	CANTIDAD
1	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Nº	Descripción Del Bien	Código Interno	Marca	Modelo	Color	Serie/Dimensión	Estado De Conservación	CANTIDAD
1	--	--	--	--	--	--	--	--

- Relación de Bienes prestados a otras entidades.

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Marca	Modelo	Color	Serie/Dimensión	Estado De Conservación	CANTIDAD
1	--	--	--	--	--	--	--	--

- 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
1	--	--	--	--	--	--	--	--

- Relación de bienes sobrantes.

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Marca	Modelo	Color	Serie/Dimensión	Estado De Conservación	CANTIDAD
1	--	--	--	--	--	--	--	--

- 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
1	--	--	--	--	--	--	--	--

- BIENES INGRESADOS EN EL PERIODO ACTUAL 2020

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Marca	Modelo	Color	Serie/Dimensión	Estado De Conservación	CANTIDAD
1								

- Relación de servidores responsables del inventario:

Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la universalización de la salud"

- Relación de servidores responsables del inventario:

SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO (Presidente)

MABEL TUANAMA FASABI (Integrante 1)

ESTHER FASABI LUMBA (Integrante 2)

RICHARD NIXON TUANAMA TUANAMA (Veedor)

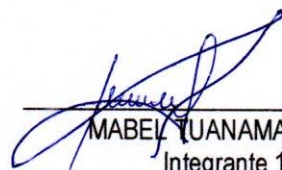
VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Los padres de familia miembros de este comité quedaron conforme con los materiales que se quedan en el jardín, y se comprometieron a estar pendiente del jardín.

VIERNES 27 de NOVIEMBRE del 2020.


SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO
Presidente




MABEL TUANAMA FASABI
Integrante 1


ESTHER FASABI LUMBA
Integrante 2

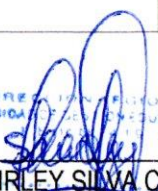

RICHARD NIXON TUANAMA TUANAMA
Veedor

Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

"Año de la universalización de la salud"

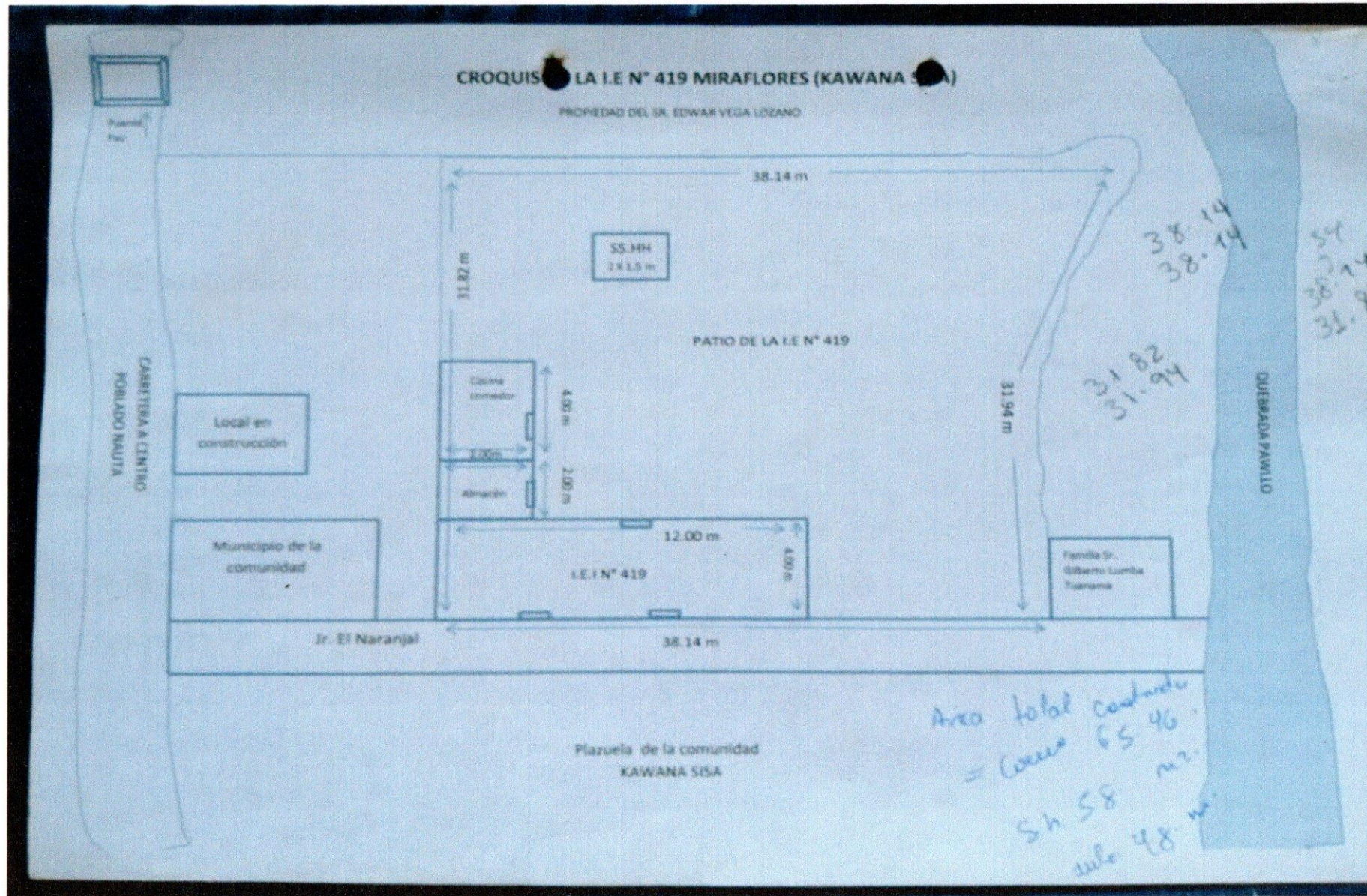
Ficha del estado situacional del Inmueble de la I.E.

TERRENO N° 1			
Nombre de la I.E	419 MIRAFLORES	Numero de salones segundo piso	0
Provincia	EL DORADO	Últimas modificaciones	0
Distrito	SAN JOSE DE SISA	Área Ocupada	
Centro Poblado	MIRAFLORES NAUTA	Área Construida	
Dirección	MIRAFLORES	Material Predominante	ADOBE
Estado Legal (Saneado/No Saneado)	NO SANEADO	N° Suministro de Luz	
N° de ficha de Registro (Sunarp):		N° Suministro de Agua	
N° Partida Registral		Numero de Módulos Pre Fabricados	0
Propietario	EL JARDÍN	Tipo de topografía del terreno de la I.E(marque con una x)	Llano (X), Inclinado(), muy Inclinado (), Accidentado ()
Uso		Observaciones generales	
Área Total		Mencione que documento de terreno cuenta la I.E(adjuntar copia de documento)	ACTA DE DONACIÓN.
Numero de salones primer piso	1		


 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
 MIRAFLORES
 SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO
 DIRECTORA
 DIRECTORA



Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”



Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la universalización de la salud"

ACTA DE DONACIÓN

En la localidad de *Miraflores Nauta*, comprensión del Distrito de San José de Sisa, Provincia de El Dorado, Departamento de San Martín; el día 01 de Junio del 2015, se levanta la presente acta donde se deja constancia de la Donación de un Terreno, para el establecimiento de infraestructura de la Institución Educativa N° 419 Miraflores Nauta, en presencia de autoridades locales, municipales y representantes de Sector.

El predio se ubica en la localidad mencionada en líneas anteriores, con un área total de 1,074.96 m², con las siguientes colindancias:

Por el Frente : Calle Jr. El Naranjal con 31.67 ml.
Por la Derecha : Sr. Gilberto Lumba Tuanama con 31.94 ml.
Por la Izquierda: Local Municipal con 31.82 ml.
Por el Fondo : Sr. Edwar Vega Iozano en línea quebrada de izquierda a derecha con 15.69 ml., 5.28 ml. y con 17.17 ml. Respectivamente

En señal de conformidad, las autoridades que firman el presente documento dan fe de la donación del inmueble, que es posesión de la Institución Educativa desde el 17 de Octubre del año 2007, para uso exclusivo de dicha institución, por el tiempo que dure su operación y funcionamiento, caso contrario, las autoridades locales y municipalidades decidirán el futuro de la misma en la vía correspondiente.

Por lo que se procede a firmar para dar constancia de los que en el Acta se establece.



Primero: *[Firma]*
D.N.I. N° 47968474
Presidente APAFA



Segundo: *[Firma]*
D.N.I. N° 44301456
Secretario de Actas



[Firma]
Karelly Lumba Tuanama
D.N.I. N° 00559659
Agente Municipal

De igual forma el Sr. Gilberto Valles Valles, Juez de Paz de la Capital del Distrito de San José de Sisa, certifica que el contenido del presente documento, y las firmas que constan en la misma son auténticas.

Atentamente,



[Firma]
PODER JUDICIAL
CORTE SUPLENTE DE JUSTICIA
GILBERTO VALLES VALLES
JUEZ DE PAZ
SAN JOSÉ DE SISA
EL DORADO

**Resolución Directoral de la Institución Educativa
N°419MIRAFLORES**

R.D. N° 00– 2020 – D-I.E. N°419-MIRAFLORES

Miraflores, 4 de diciembre de 2020

Visto, el Oficio Múltiple N° 0064 -2020-GRSM-DRESM-UGEL EL DORADO., y demás documentos adjuntos.

CONSIDERANDO:

Que, es política de la Unidad de Gestión Educativa Local San Martín, garantizar el normal desarrollo del proceso de información de los documentos de Gestión, en las Instituciones Educativas de su ámbito Jurisdiccional, así como garantizar la debida aplicación de las normas emanadas por la superioridad;

Que, mediante Oficio Múltiple N° 0064 -2020-GRSM-DRESM-UGEL EL DORADO, la Unidad de Gestión Educativa Local El Dorado, solicita emisión de Resolución Directoral de conformación de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura para la Recepción – Conformidad de Materiales Educativos dotación 2021; por lo que es necesario emitir la resolución correspondiente en la Institución Educativa N° 419-MIRAFLORES del Distrito de SAN JOSE DE SISA, Provincia de EL DORADO.

Estando a lo visado por el Director de la Institución Educativa en mención; y

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044, Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial, Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 28411, Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019:

SE RESUELVE:

1° CONFORMAR, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución, la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura para la Recepción y Conformidad de Materiales Educativos Dotación 2021, de la Institución Educativa N° 419-MIRAFLORES del Distrito de SAN JOSE DE SISA, Provincia de EL DORADO el cual queda integrado por el personal que a continuación se detalla:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CARGO	TELEFONO
01	SHIRLEY SILVA CHUQUIPIONDO	47445428	Director de IIEE	922150451
02	MABEL TUANAMA FASABI	47422850	TITULAR	917409073
03	ESTHER FASABI LUMBA	45050921	SUPLENTE	974406121

2° RESPONSABILIZAR, a la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura para la Recepción y Conformidad de Materiales Educativos Dotación 2021 en la I.E. N° 419-MIRAFLORES del distrito de SAN JOSE DE SISA, provincia EL DORADO.

Regístrese y Comuníquese,