

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

MACHUPICCHU, 19 DE DICIEMBRE DEL 2020

OFICIO N° 19-2020 -I.E. I N° 074-M

SEÑORA : PROF. MARÍA CAROLINA PÉREZ TELLO

DIRECTORA DE LA UGEL – EL DORADO

ASUNTO : REMITO INVENTARIO 2020

Tengo el agrado de dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarla cordialmente en nombre de la Institución Educativa Inicial N°074 del Caserío de Machupichu, Distrito Santa Rosa, Provincia El Dorado, Región San Martín, al mismo tiempo REMITO INVENTARIO 2020 DE LA I.E. N° 074 DEL CASERIO DE MACHUPICCHU para su respectivo conocimiento y demás fines.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente.


GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E. I N° 074 MACHUPICCHU

Prof. Tatiana G. Cumpa Farroñay
DIRECTORA

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

En el Caserío de Machupicchu, distrito de Santa Rosa, provincia de el Dorado, región de San Martín; en la dirección de la I.E. N° 074 siendo las 9:00, del día 18 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) : Tatiana Geraldinne Cumpa Farroñay
- Docente nombrado o contratado (integrante) : Lleni Isuiza Saboya
- Miembro designado por el CONEI (integrante) : Edith Castillo Peñaherrera
- Representante de la APAFA (veedor) : Larden Yumbato Pizango

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E.N° 074 siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

Siendo las 10:00 se dio por finalizado la reunión, firmando los presentes

Machupicchu 14 de Diciembre del 2020



The image shows two official stamps and a signature. On the left is a circular stamp from the 'GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN' for 'UGEL EL DORADO'. To its right is a rectangular stamp from the 'GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION' for 'UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO I.E. N° 074 MACHUPICCHU'. Overlaid on these stamps is a handwritten signature in blue ink, which is identified as 'Prof. Tatiana G. Cumpa Farroñay'.

Firmas de los presentes

“Año de la universalización de la salud”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°002- 2020-D.I.E. N°074

Machupicchu, 18 de Diciembre del 2020

Visto el Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2020 de fecha 17 de Diciembre del 2020 De la I.E. 074, distrito de Santa Rosa, 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° 074 lugar Machupicchu, Distrito de Santa Rosa, Provincia de el Dorado region San Martin, para el año 2020 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Directora	Tatiana Geraldine Cumpa Farroñay	73322074
Miembro 1	Leni Isuiza Saboya	47438353
Miembro 2	Edith Castillo Peñaherrera	48343774
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	Larden Yumbato Pizango	46269258

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la notificación a los interesados.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE.


GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E. N° 074 MACHUPICCHU

Prof. Tatiana G. Cumpa Farroñay
DIRECTORA

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO FISICO 2020 - INSTITUCION EDUCATIVA "074"

N°	MES	DICIEMBRE																				
		DIA																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	NOMBRAMIENTO DEL COMISION DE INVENTARIO																		X			
2	ELABORACION DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																		X			
3	VERIFICACION DE REGISTROS DE AMBIENTE PARA EL INVENTARIO																		X			
4	PREPARA FORMATOS PARA INVENTARIO																		X			
5	ENTRGA DE MATERIALES AL EQUIPO DE INVENTARIO																		X			
6	ELABORACION DE ACTA DE INICIO																		X			
7	INVENTARIO DE LA I.E 074																			X		
8	PROCESAR A PASAR DATOS A LA COMPUTADORA																			X		
9	REVISAR Y COMPARAR CON EL INVENTARIO ANTERIOR																			X		
10	DETERMINAR BIENES FALTANTES O SOBANTES																			X		
11	ELABORAR RELACION DE BIENES PARA BAJA																			X		
12	IMPRIMIR REPORTES Y LISTA DE ANEXOS																				X	
13	ELABORAR ACTA DE CIERRE																				X	
14	ELABORAR INFORME FINAL DEL INVENTARIO																				X	



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E.I. "074" MACHUPICCHI

Prof. Tatiana G. Cumpa Farroñay
DIRECTORA

Presidente



Nombre: Lleny Izuiza Saboya
D.N.I. 47438353
INTEGRANTE 1



Nombre: Edith Castillo Peñaherrera
D.N.I. 48343774
INTEGRANTE 2



Nombre: Larden Yumbato Pizango
D.N.I. 46269258
VEEDOR

ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En las instituciones de la I.E. N° 074 , ubicadas en el caserío de Machupicchu, Distrito de Santa Rosa, provincia de el Dorado y departamento de San Martín, siendo las 9:00, del día 18 de Diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante **Resolución N° 002, de fecha 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

- Tatiana Geraldinne Cumpa Farroñay (Presidente)
- Lleni Isuiza Saboya (Integrante 1)
- Edith Castillo Peñaherrera (Integrante 2)
- Larden Yumbato Pizango (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: Tatiana Geraldinne Cumpa Farroñay	<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-Dorado- Típeo e Impresión de las Hojas de trabajo, al cuadro de inventario físico de Inventario.- Verificación en el sitio de los bienes y llenado de las	Computadora, hojas A4 y una Impresora.	20 de diciembre

	Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes.		
NOMBRE DE LOS MIEMBROS: Edith Castillo Peñaherrera	- 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	
NOMBRE DEL VEEDOR Larden Yumbato Pizango			

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo a las 12:00 horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



Sello y firma del Director(a)
Presidente

Nombre: Lleny Isuiza Saboya
D.N.I. 47438353
INTEGRANTE 1

Nombre: Edith Castillo Peñaherrera
D.N.I. 48343774
INTEGRANTE 2

Nombre: Larden Yumbato Pizango
D.N.I. 46269258
VEEDOR

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 074, a los 18 días del mes de Diciembre del año 2020, se reunieron en los ambientes de la institución, Ubicada en el jirón Comercio sin numero, los señores: Tatiana Geraldinne Cumpa Farroñay (Presidente), Lleny Isuiza Saboya (Miembro 1), Edith Castillo Peñaherrera (Miembro 2) y Larden Yumbato Pizango (Veedor), designados por Resolución Directoral N°002 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 18 de Diciembre del 2020, en las diferentes aulas de esta entidad: I:E.N° 074 Siendo el resultado obtenido, el que se detalla a continuación (precisar sobrantes, faltantes, acciones realizadas en cada caso, y otras ocurrencias

MATERIALES DE ESCRITORIO

N°	NOMBRES	CANTIDAD	ESTADO		
			B	R	D
01	Impresora	01	X		
02	Sello	02	X		
03	Tampón	01	X		
06	Tijeras	17	X		
07	Equipo de sonido micrófono	01		X	
08	Bandera del Perú	02	X		
09	Pizarra acrílica	02	X		
10	Botiquín de primeros auxilios	01	X		
11	Plumones caja	03	X		
12	Engrapador de metal tipo alicrate	01		X	
13	Sobre manila	15	X		

MATERIALES DIDACTICOS

N°	NOMBRES	CANTIDAD	ESTADO		
			B	R	D
01	Pelotas pequeñas	15	X		
02	Kit de lupas	01		X	
03	Kit de palicitas	01		X	
04	Kit de embudos	01		X	
05	Kit de jarras medidoras	01		X	
06	Kit de frascos recolectores	01		X	
07	Kit de octoconito	01		X	
08	Juego de cubo matemáticos de colores de 100 piezas	02	X		
09	Juego poliedros desarmables de 80 piezas	01	X		

10	Juego didáctico estabones geométricos plásticos de 40 piezas	01	X		
11	Maracas	03		X	
12	Tinas grandes	03		X	
13	Cernidores	03	X		
14	Balanza	01	X		
15	Rodillos	04	X		
16	Teatrín	01	X		
17	Dados alcolchonados	10			X
18	Colchón grande	01	X		
19	Telas de colores	08		X	
20	Juego didáctico cubo de construcción de plástico	04	X		
21	Palanitas	07	X		
22	Trapezio	01	X		
23	Rastrillos	05	X		
24	Casa de madera	01	X		

MODULO DEL SECTOR DE HOGAR

N°	NOMBRES	CANTIDAD	ESTADO		
			B	R	D
01	Muñecas	02		X	
02	Ollitas	03	X		
03	Sartén	01	X		
04	Platos	04	X		
05	Cocina	01	X		
06	Cucharones	02	X		
07	Cama de muñeca	01		X	
08	Cómoda	01	X		
09	Sillas	04		X	
10	Mesita	01	X		

INVENTARIO DE MATERIALES BIBLIOGRAFICOS

N°	NOMBRES	CANTIDAD	ESTADO		
			B	R	D
01	Modulo I Educación en gestión de riesgo de desastre para directores y docentes	01	X		
02	Módulo II propuesta de emergencia sector educación	01	X		

03	Guía metodológica para la elaboración participativa del plan de GR en la I.E	01	X		
04	Guía para la organización del simulacro escolar	01	X		
05	Normas mínimas para la educación en situaciones de emergencia	01	X		
06	Norma técnica segura (escuela segura)	01	X		
07	La hora del juego libre en sectores	01	X		
08	Guía de orientación para el buen trato a los niños del nivel inicial	01	X		
09	Guía de orientaciones del módulo de materiales de ciencia para los niños de 3 a 5 años	01	X		
10	Guías de orientaciones del módulo de materiales de psicomotricidad del nivel inicial	01	X		
11	Guía para la inclusión educativa en el segundo ciclo de I.E	01	X		
12	Orientaciones para el uso del material educativo de comunicación y matemáticas	01	X		
13	La educación inicial en el marco de la ley general de educación	01	X		
14	Guía para el uso de cuadernos de trabajo de 4 y 5 años	01	X		
15	Guía de orientaciones técnicas para la aplicación de las propuestas pedagógicas	01	X		
16	Guía curricular aprendemos jugando para niños de 4 años	01	X		
17	Guía curricular aprendemos jugando para niños de 5 años	01	X		
18	Guía de docente para el uso de cuadernos de trabajo	01	X		
19	Fascículo de gestión escolar centrado en los aprendizajes	01	X		
20	Guía para el trabajo con padres y madres de familia	01	X		
21	Canticanta	01	X		
22	Libro de estimulación temprana	01	X		
23	Libro de violencia familiar	01	X		
24	Libro de inteligencia emocional	01	X		
25	Libro de PRONEI	01	X		
26	Libro de resolución de conflictos	01	X		
27	Libro de psicología evolutiva	01	X		
28	Modulo para el trabajo con padres	01	X		
29	Cantanires	01	X		
30	Fasc. Desarrollo del pensamiento matemático	01	X		
31	Fasc. Número y operaciones	01	X		
32	Fasc. Área de comunicación	01	X		
33	Fasc. Convivir participar y deliberar para ejercer una ciudadanía democrática	02	X		
34	Fasc. Para la gestión de los aprendizajes en la I.E	01	X		
35	Fasc. Proyecto organizamos nuestra aula II ciclo	01	X		
36	Fasc. Área curricular ciencia y ambiente	01	X		
37	Fasc. Proyecto organizamos y usamos la biblioteca del aula	01	X		
38	Fasc. Desarrollo de la comunicación	01	X		
39	Fasc. Ciencia y tecnología	02	X		
40	Fasc. Desarrollo de la expresión en diferentes lenguajes	02	X		
41	Fasc. Propuesta pedagógica del nivel inicial	01	X		

42	Fasc. Desarrollo personal social y emocional	01	X		
43	Fasc. Área personal segundo ciclo	01	X		
44	Fasc. Area comunicación	01	X		
45	Manual para la gestión de servicios alimentaria	01	X		
46	Palabra de maestro	01	X		
47	Unidad de aprendizaje yo soy	01	X		
48	Cartilla para el uso de las unidades y proyectos de aprendizajes	01	X		
49	Proyecto de aprendizaje	01	X		
50	Entorno educativa de calidad en el nivel inicial	01	X		
51	Arriba las manos limpias	01	X		
52	Agua seguro es vida segura	01	X		
53	Cuida tu salud cuida el medio ambiente	01	X		
54	Reciclamos con creatividad	01	X		
55	La influencia en tus manos	01	X		
56	Planificación curricular	01	X		
57	Cartilla para las edad de 0 a 5 años	01	X		

MATERIAL BIBLIOGRAFICOS PARA NIÑOS

N°	NOMBRES	CANTIDAD	ESTADO		
			B	R	D
01	Cuento ricitos de oro	01			X
02	Cuento caperucita roja	01			X
03	Reino vegetal y agua	01			X
04	Fiesta costumbristas	01			X
05	Caminemos lectoescritura	01			X
06	Cuento el sapito	01			X
07	Chiquiticuentos	01	X		
08	Cuento cocodrilo	01	X		
09	Cuento sabi y niebla	01	X		
10	Cuento andres nuez	01	X		
11	Cuento el viento el granizo y el helado	01	X		
12	Cuento el gran circo	01	X		
13	Chuimuc	01	X		
14	Qamaquimpi wallantampi	01	X		
15	Zampoña siku	01	X		

16	¿ y tu que que vez?	01	X		
17	Mayo, payo kinsa	01	X		
18	Santurantikuy	01	X		
19	Alipio y las nubes	01	X		
20	Alipio y los sonidos	01	X		
21	Recetas nutritivas	01	X		
22	Cuento yana turunanta	01	X		
23	Papa, mamanchikamanta	01	X		
24	Libro de ambiente y reciclaje	01	X		
25	Buenas noches gorila	01	X		
26	Una mama para owan	01	X		
27	Oshta y el duende- la niña de papacayo	01	X		
28	El bagrecito	01	X		
29	la niña de la trenzas azules	01	X		
30	La tierra y los planetas	01	X		
31	Lugares históricos del Perú	01	X		
32	Jugando con las palabras	01	X		

MATERIAL DE LIMPIEZA

N°	NOMBRES	CANTIDAD	ESTADO		
			B	R	D
01	Escoba	03	X		
02	recogedor	02	X		
03	Tacho de basura	05	X		
04	Escobilla para baño	01	X		
05	Detergente	02	X		
06	Trapeador	01	X		
07	Espejo de baño	01	X		
08	Jabón liquido	03	X		
09	Toallas	15	X		
10	Colgador de toallas	03	X		

ENCERES DE COCINA

N°	NOMBRES	CANTIDAD	ESTADO		
			B	R	D
01	Baldes grandes	01	X		
02	Baldes pequeños con grifo	02	X		
03	Tina celeste	01	X		
04	Bandeja de aluminio	02	X		

05	Olla grande con tapa	02	X		
06	Olla mediana con tapa	01	X		
07	Olla pequeña con tapa	01	X		
08	Perol	01	X		
09	Escurreidor	01	X		
10	Mandiles	02	X		
11	Tazas blancas	20	X		
12	Platos blancos de plásticos	20	X		
13	Taper salero	01	X		
14	Taper azucarero	01	X		
15	Colador de acero	01	X		
16	Platero	01	X		
17	Cucharones	06	X		
18	Cucharas	20	X		
19	Tenedores	20	X		
20	Espumaderas	01	X		
21	Chuchillo	02	X		
22	Jarras medidoras	03	X		
23	Balón de gas	02	X		
24	Taper pequeño condimenteros	02	X		
25	Sarten	01	X		
26	Tabla de picar	01	X		
27	Cocina industrial	01			X
28	Cocina de dos hornillas	01	X		



Sello y firma del Director(a)
Presidente



Nombre: Lleny Isuiza Saboya
D.N.I. 47438353
INTEGRANTE 1



Nombre: Edith Castillo Peñaherrera
D.N.I. 48343774
INTEGRANTE 2



Nombre: Larden Yumbato Pizango
D.N.I. 46269258
VEEDOR

ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 074, ubicadas en la comunidad de Machupicchu, Distrito de Santa Rosa, Provincia de el Dorado y Departamento de San Martín, siendo las 12:00 horas del día 19 de Diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante Resolución **DIRECTORAL N° 002** de fecha 17 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

- Tatiana Geraldinne Cumpa Farroñay (Presidente)
- Leny Isuiza Saboya (Integrante 1)
- Edith Castillo Peñaherrera (Integrante 2)
- Larden Yumbato Pizango (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.)

SE VERIQUICO LOS SIGUIENTES AMBIENTES: AULA – BAÑOS- DIRECCION- COCINA

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)
Presidente

Nombre: Leny Isuiza Saboya
D.N.I. 47438353
INTEGRANTE 1

Nombre: Edith Castillo Peñaherrera
D.N.I. 48343774
INTEGRANTE 2

Nombre: Larden Yumbato Pizango
D.N.I. 46269258
VEEDOR

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe Tatiana Geraldinne Cumpa Farroñay, identificado con DNI N° 73322074, con Domicilio Legal en el calle 28 de Julio # 755- Monsefu, Directora de la I.E.N°074 de la comunidad de Machupicchu, distrito de Santa Rosa, provincia de el Dorado, Región San Martín.

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información presentada en el correo electrónico geral_1994_6@hotmail.com, correspondiente al inventario Físico General a la dirección 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.

Machupicchu, 18 de Diciembre De 2020.



The image shows an official seal on the left and a signature on the right. The seal is circular and contains the text: "GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN", "DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION", "CIUDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO", "I.E. N° 074 MACHUPICCHU", and "DIRECCION LOCAL DE EDUCACION". The signature is in blue ink and is written over a horizontal line. Below the signature, the name "Prof. Tatiana G. Cumpa Farroñay" and the title "DIRECTORA" are printed in blue ink.

Sello y Firma del director.

INFORME FINAL DE INVENTARIO AÑO 2020

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

Presente. -

DE LA : Tatiana Geraldinne Cumpa Farroñay
 DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 074

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° 074
Dirección	Jiron comercio
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: EL DORADO/ DISTRITO SANTA ROSA./ CENTRO POBLADO: MACHUPICCHU
Nombre y Apellidos del Directora	TATIANA GERALDINNE CUMPA FARROÑAY
DNI:	73322074
Teléfono o N° celular	963944356
E-mail	GERAL_1994_6@HOTMAIL.COM
Tipo de Empleado (*)	CONTRATADO
Profesión:	PROFESORA

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° 002

Presidente-Director : TATIANA GERALDINNE CUMPA FARROÑAY

Miembro 1 : LLENY ISUIZA SABOYA

Miembro 2 : EDITH CASTILLO PEÑAHERRERA

Representante APAFA(Veedor) :LARDEN YUMBATO PIZANGO

- **Toma de inventario:**
 - Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 074, 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° 074 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= 100 %, Total de bienes que no están en uso= 0%)
- 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

MATERIALES DE ESCRITORIO

N°	NOMBRES	CANTIDAD	ESTADO		
			B	R	D
01	Impresora	01	X		
02	Sello	02	X		
03	Tampón	01	X		
06	Tijeras	17	X		
07	Equipo de sonido micrófono	01		X	
08	Bandera del Perú	02	X		
09	Pizarra acrílica	02	X		
10	Botiquín de primeros auxilios	01	X		
11	Plumones caja	03	X		
12	Engrapador de metal tipo alicrate	01		X	
13	Sobre manila	15	X		

MATERIALES DIDACTICOS

N°	NOMBRES	CANTIDAD	ESTADO		
			B	R	D
01	Pelotas pequeñas	15	X		
02	Kit de lupas	01		X	
03	Kit de palicatas	01		X	
04	Kit de embudos	01		X	
05	Kit de jarras medidoras	01		X	
06	Kit de frascos recolectores	01		X	
07	Kit de octoconito	01		X	
08	Juego de cubo matemáticos de colores de 100 piezas	02	X		
09	Juego poliedros desarmables de 80 piezas	01	X		
10	Juego didáctico estabones geométricos plásticos de 40 piezas	01	X		
11	Maracas	03		X	
12	Tinas grandes	03		X	
13	Cernidores	03	X		
14	Balanza	01	X		
15	Rodillos	04	X		
16	Teatrín	01	X		
17	Dados alcolchonados	10			X
18	Colchón grande	01	X		
19	Telas de colores	08		X	
20	Juego didáctico cubo de construcción de plástico	04	X		

21	Palanitas	07	X		
22	Trapezio	01	X		
23	Rastrillos	05	X		
24	Casa de madera	01	X		

MODULO DEL SECTOR DE HOGAR

N°	NOMBRES	CANTIDAD	ESTADO		
			B	R	D
01	Muñecas	02		X	
02	Ollitas	03	X		
03	Sartén	01	X		
04	Platos	04	X		
05	Cocina	01	X		
06	Cucharones	02	X		
07	Cama de muñeca	01		X	
08	Cómoda	01	X		
09	Sillas	04		X	
10	Mesita	01	X		

INVENTARIO DE MATERIALES BIBLIOGRAFICOS

N°	NOMBRES	CANTIDAD	ESTADO		
			B	R	D
01	Modulo I Educación en gestión de riesgo de desastre para directores y docentes	01	X		
02	Módulo II propuesta de emergencia sector educación	01	X		
03	Guía metodológica para la elaboración participativa del plan de GR en la I.E	01	X		
04	Guía para la organización del simulacro escolar	01	X		
05	Normas mínimas para la educación en situaciones de emergencia	01	X		
06	Norma técnica segura (escuela segura)	01	X		
07	La hora del juego libre en sectores	01	X		
08	Guía de orientación para el buen trato a los niños del nivel inicial	01	X		
09	Guía de orientaciones del módulo de materiales de ciencia para los niños de 3 a 5 años	01	X		
10	Guías de orientaciones del módulo de materiales de psicomotricidad del nivel inicial	01	X		
11	Guía para la inclusión educativa en el segundo ciclo de I.E	01	X		
12	Orientaciones para el uso del material educativo de comunicación y matemáticas	01	X		
13	La educación inicial en el marco de la ley general de educación	01	X		
14	Guía para el uso de cuadernos de trabajo de 4 y 5 años	01	X		
15	Guía de orientaciones técnicas para la aplicación de las propuestas pedagógicas	01	X		
16	Guía curricular aprendemos jugando para niños de 4 años	01	X		
17	Guía curricular aprendemos jugando para niños de 5 años	01	X		
18	Guía de docente para el uso de cuadernos de trabajo	01	X		
19	Fascículo de gestión escolar centrado en los aprendizajes	01	X		

20	Guía para el trabajo con padres y madres de familia	01	X		
21	Canticanta	01	X		
22	Libro de estimulación temprana	01	X		
23	Libro de violencia familiar	01	X		
24	Libro de inteligencia emocional	01	X		
25	Libro de PRONEI	01	X		
26	Libro de resolución de conflictos	01	X		
27	Libro de psicología evolutiva	01	X		
28	Modulo para el trabajo con padres	01	X		
29	Cantanires	01	X		
30	Fasc. Desarrollo del pensamiento matemático	01	X		
31	Fasc. Número y operaciones	01	X		
32	Fasc. Área de comunicación	01	X		
33	Fasc. Convivir participar y deliberar para ejercer una ciudadanía democrática	02	X		
34	Fasc. Para la gestión de los aprendizajes en la I.E	01	X		
35	Fasc. Proyecto organizamos nuestra aula II ciclo	01	X		
36	Fasc. Área curricular ciencia y ambiente	01	X		
37	Fasc. Proyecto organizamos y usamos la biblioteca del aula	01	X		
38	Fasc. Desarrollo de la comunicación	01	X		
39	Fasc. Ciencia y tecnología	02	X		
40	Fasc. Desarrollo de la expresión en diferentes lenguajes	02	X		
41	Fasc. Propuesta pedagógica del nivel inicial	01	X		
42	Fasc. Desarrollo personal social y emocional	01	X		
43	Fasc. Área personal segundo ciclo	01	X		
44	Fasc. Area comunicación	01	X		
45	Manual para la gestión de servicios alimentaria	01	X		
46	Palabra de maestro	01	X		
47	Unidad de aprendizaje yo soy	01	X		
48	Cartilla para el uso de las unidades y proyectos de aprendizajes	01	X		
49	Proyecto de aprendizaje	01	X		
50	Entorno educativa de calidad en el nivel inicial	01	X		
51	Arriba las manos limpias	01	X		
52	Agua seguro es vida segura	01	X		
53	Cuida tu salud cuida el medio ambiente	01	X		
54	Reciclamos con creatividad	01	X		
55	La influencia en tus manos	01	X		
56	Planificación curricular	01	X		
57	Cartilla para las edad de 0 a 5 años	01	X		

MATERIAL BIBLIOGRAFICOS PARA NIÑOS

N°	NOMBRES	CANTIDAD	ESTADO		
			B	R	D
01	Cuento ricitos de oro	01			X
02	Cuento caperucita roja	01			X
03	Reino vegetal y agua	01			X
04	Fiesta costumbristas	01			X
05	Caminemos lectoescritura	01			X
06	Cuento el sapito	01			X
07	Chiquiticuentos	01	X		
08	Cuento cocodrilo	01	X		
09	Cuento sabi y niebla	01	X		
10	Cuento andres nuez	01	X		
11	Cuento el viento el granizo y el helado	01	X		
12	Cuento el gran circo	01	X		
13	Chuimuc	01	X		
14	Qamaquimpi wallantampi	01	X		
15	Zampoña siku	01	X		
16	¿ y tu que que vez?	01	X		
17	Mayo, payo kinsa	01	X		
18	Santurantikuy	01	X		
19	Alipio y las nubes	01	X		
20	Alipio y los sonidos	01	X		
21	Recetas nutritivas	01	X		
22	Cuento yana turunanta	01	X		
23	Papa, mamanchikamanta	01	X		
24	Libro de ambiente y reciclaje	01	X		
25	Buenas noches gorila	01	X		
26	Una mama para owan	01	X		
27	Oshta y el duende- la niña de papacayo	01	X		
28	El bagrecito	01	X		
29	la niña de la trenzas azules	01	X		
30	La tierra y los planetas	01	X		
31	Lugares históricos del Perú	01	X		
32	Jugando con las palabras	01	X		

MATERIAL DE LIMPIEZA

N°	NOMBRES	CANTIDAD	ESTADO		
			B	R	D
01	Escoba	03	X		
02	recogedor	02	X		
03	Tacho de basura	05	X		
04	Escobilla para baño	01	X		

05	Detergente	02	X		
06	Trapeador	01	X		
07	Espejo de baño	01	X		
08	Jabón liquido	03	X		
09	Toallas	15	X		
10	Colgador de toallas	03	X		

ENCERES DE COCINA

N°	NOMBRES	CANTIDAD	ESTADO		
			B	R	D
01	Baldes grandes	01	X		
02	Baldes pequeños con grifo	02	X		
03	Tina celeste	01	X		
04	Bandeja de aluminio	02	X		
05	Olla grande con tapa	02	X		
06	Olla mediana con tapa	01	X		
07	Olla pequeña con tapa	01	X		
08	Perol	01	X		
09	Escurreidor	01	X		
10	Mandiles	02	X		
11	Tazas blancas	20	X		
12	Platos blancos de plásticos	20	X		
13	Taper salero	01	X		
14	Taper azucarero	01	X		
15	Colador de acero	01	X		
16	Platero	01	X		
17	Cucharones	06	X		
18	Cucharas	20	X		
19	Tenedores	20	X		
20	Espumaderas	01	X		
21	Chuchillo	02	X		
22	Jarras medidoras	03	X		
23	Balón de gas	02	X		
24	Taper pequeño condimenteros	02	X		
25	Sarten	01	X		
26	Tabla de picar	01	X		
27	Cocina industrial	01			X
28	Cocina de dos hornillas	01	X		

- 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
	NINGUNO							

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

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

- Relación de Bienes prestados a otras entidades.

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

- 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
	NINGUNO							

- Relación de bienes sobrantes.

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

- 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
	NINGUNO							

- BIENES INGRESADOS EN EL PERIODO ACTUAL 2020

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Marca	Modelo	Color	Serie/Dimensión	Estado De Conservación	CANTIDAD
1	JUEGO DIDACTICO TRAGAN DE CARTON X 7 PIESAS						BUENA	1
2	MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS DE 4 AÑOS						BUENA	4
3	JUEGO DIDACTICO DE MESA ADIVINA QUIEN ES X 20						BUENA	1
4	CARTON DE DOMINO PLASTIFICADO POR 20 PIEZAS						BUENA	1
5	GUIA DE INTERACCIONES QUE PROMUEBAN APRENDIZAJES						BUENA	1
6	MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS DE 5 AÑOS						BUENA	3
7	KIT DE HIGIENE						BUENA	10

- Relación de servidores responsables del inventario
TATIANA GERALDINNE CUMPA FARROÑAY (Presidente)

LLENY ISUIZA SABOYA (Integrante 1)
EDITH CASTILLO PEÑAHERRERA (Integrante 2)
LARDEN PIZANGO YUMBATO (Veedor)

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Concluimos que es de vital importancia que elaboremos este inventario para poder sobreguardar los bienes de la I.E 074 machupicchu

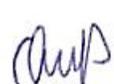
MACHUPICCHU, 19 de DICIEMBRE del 2020.



Sello y firma del Director(a)
Presidente


Nombre: Lleny Isuiza Saboya
D.N.I. 47438353
INTEGRANTE 1


Nombre: Edith Castillo Peñaherrera
D.N.I. 48343774
INTEGRANTE 2


Nombre: Larden Yumbato Pizango
D.N.I. 46269258
VEEDOR

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

TERRENO N° 1			
Nombre de la I.E	074	Numero de salones segundo piso	0
Provincia	EL DORADO	Últimas modificaciones	0
Distrito	SANTA ROSA	Área Ocupada	6
Centro Poblado	MACHUPICCHU	Área Construida	4
Dirección	JIRON COMERCIO	Material Predominante	LADRILLO
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	NINGUNO
Propietario	UGEL DORADO	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)	NO REGISTRA
Numero de salones primer piso	2		

- 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.



