

“Año de la Universalización de la salud”

San Pedro, 15 de diciembre del 2020.

OFICIO N° 019-2020-D-I.E. N° 0656 SP.

SEÑORA : Prof. MARÍA CAROLINA PÉREZ TELLO

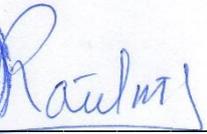
DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO

ASUNTO : REMITE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA II.EE, EJERCICIO FISCAL 2020.

Grato es dirigirme al despacho de su digno cargo para hacerle llegar mi cordial saludo en representación de la dirección de la Institución Educativa N° 0656 “San Pedro” y al mismo tiempo para hacerle llegar el **INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA II.EE, EJERCICIO FISCAL 2020.** adjuntando las actas, resoluciones de la I.E. y el anexo 9

Sin otro particular, me despido de usted no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Víctor Raúl Martínez Leonardo.
DIRECTOR DE LA IE N°0656

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

En el Caserío San Pedro, distrito de San Martín de Alao, provincia de el Dorado – región de San Martín; en la dirección de la I.E. N° 0656-San Pedro, siendo las 4:30 pm., del día domingo 22 de noviembre del año 2020, reunidos personal directivo, docente 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

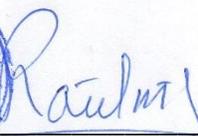
- Director(a) de la institución Educativa (presidente) : Prof. Víctor Raúl Martínez Leonardo.
- Miembro designado por el CONEI (integrante) :Sr. Teobaldo Peña Flores
- Representante de la APAFA (veedor) :Sr. Eloy Flores Ramirez

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E.N° 0656 siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”.

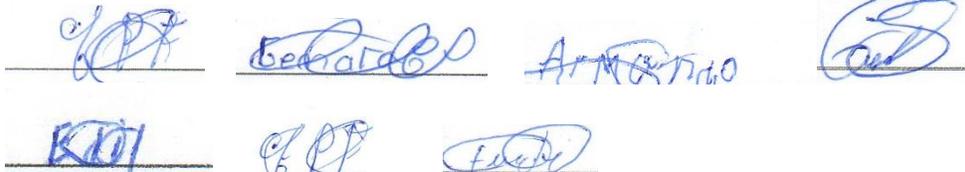
Siendo las 5:20 pm. se dio por finalizado la reunión, firmando los presentes

San Pedro, 22 de noviembre del 2020

Firmas de los presentes




Víctor Raúl Martínez Leonardo.
DIRECTOR DE LA IE N°0656



Handwritten signatures of the committee members on two rows of lines.

“Año de la universalización de la salud”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 012- 2020-D.I.E. N° 0656-SP.

San Pedro, 23 de noviembre del 2020

Visto el Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2020 de fecha 22 de noviembre del 2020 De la I.E. N° 0656-San Pedro, distrito de San Martín de Alao, 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/OCP 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:

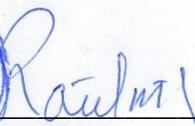
ARTICULO PRIMERO: CONFORMAR LA COMISIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES de la Institución Educativa N° 0656 lugar San Pedro, Distrito de San Martín de Alao Provincia de el Dorado region San Martín, para el año 2020 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Director	Victor Raúl Martínez Leonardo	44213042
Miembro 1	Teobaldo Peña Flores	03129162
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	Eloy Flores Ramirez	03378144

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la notificación a los interesados.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE.





Víctor Raúl Martínez Leonardo.
DIRECTOR DE LA IE N°0656

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD”

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO FISICO 2020 - INSTITUCION EDUCATIVA "0656"

N°	MES DÍA	Noviembre		DICIEMBRE																					
		23	24	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
1	NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN DE INVENTARIO	X																							
3	ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		X																						
4	VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE AMBIENTES PARA INVENTARIO						X																		
5	PREPARAR FORMATOS DE INVENTARIO							X																	
6	ENTREGA DE MATERIALES AL EQUIPO INVENTARIO														X										
7	ELABORACIÓN DE ACTA DE INICIO															X									
8	INVENTARIO DE LA I.E N°															X									
9	PROCESAR E INGRESAR DATOS A COMPUTADORA															X									
10	REVISAR Y COMPARAR CON EL INVENTARIO ANTERIOR															X									
16	DETERMINAR BIENES FALTANTES O SOBANTES															X									
17	ELABORAR RELACIÓN DE BIENES PARA BAJA															X									
18	IMPRIMIR REPORTES Y LISTADOS DE ANEXOS															X									
19	ELABORAR ACTA DE CIERRE															X									
20	ELABORACIÓN DE INFORME FINAL DE INVENTARIO																X								



Raúl

Prof. Victor Raúl Martínez Leonardo(a)
 Presidente

Teobaldo

Sr. Teobaldo Peña Flores
 Integrante 1



Eloy

Sr. Eloy Flores Ramoirez
 Representante del APAFA
 Veedor

ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En las instituciones de la I.E. N° 0656, ubicadas en el caserío de San Pedro, Distrito de San Martín de Alao, provincia de el Dorado y departamento de San Martín, siendo las 10:00am, del día domingo 13 de diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante **Resolución N° 012, de fecha 23 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

- Víctor Raúl Martínez Leonardo (Presidente)
- Teobado Peña Flores (Integrante 1)
- Eloy Flores Ramirez (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: Víctor Raúl Martínez Leonardo	<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-Picota - Típeo e Impresión de las Hojas de trabajo, al cuadro de inventario físico de Inventario. 	Computadora, hojas A4 y una Impresora.	

	- Verificación en el sitio de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes.		
NOMBRE DE LOS MIEMBROS: Teobaldo Peña Flores	- Verificación en el sitio 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: Eloy Flores Ramirez			

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo a las 11:00am horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



Prof. Victor Raúl Martínez Leonardo(a)
Presidente



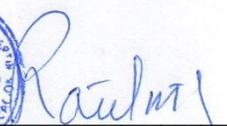
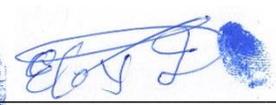
Sr. Teobaldo Peña Flores
Integrante 1



Sr. Eloy Flores Ramoirez
Representante del APAFA
Veedor

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 0656, a los domingo 13.días del mes de diciembre del año 2020, se reunieron en los ambientes de la institución, Ubicada en el jirón caserio san pedro, los señores: Victor Raúl Martínez Leonardo (Presidente), Teobaldo Peña Flores (Miembro 1), y Eloy Flores Ramirez (Veedor), designados por Resolución Directoral N° 012. de fecha: 23 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 13 de didiembre del 2020, en las diferentes aulas de esta entidad: I:E.N° 0656 Siendo el resultado obtenido, el que se detalla a continuación (precisar sobrantes, faltantes, acciones realizadas en cada caso, y otras ocurrencias


Prof. Victor Raúl Martínez Leonardo(a)
Presidente
Sr. Teobaldo Peña Flores
Integrante 1
Sr. Eloy Flores Ramoirez
Representante del APAFA
Veedor

ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 0656 ubicadas en la comunidad de San Pedro, Distrito de San San Martín de Alao, Provincia de el Dorado y Departamento de San Martín, siendo las 1:00pm horas del día domingo 13 de diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante Resolución **DIRECTORAL N° 012** de fecha 23 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

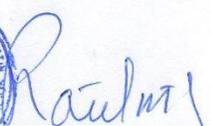
- Víctor Raúl Martínez Leonardo (Presidente)
- Teobado Peña Flores (Integrante 1)
- Eloy Flores Ramirez (Veedor)

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.)

.....
.....
.....

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.



Prof. Víctor Raúl Martínez Leonardo(a)
Presidente

Sr. Teobaldo Peña Flores
Integrante 1

Sr. Eloy Flores Ramoirez
Representante del APAFA
Veedor

ANEXO N° 05

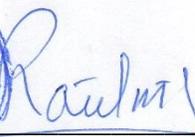
DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe Profesor Victor Raul Martinez Leonardo, identificado con DNI N° 44213042, con Domicilio Legal en el Jirón el triunfo sn- moyobamba Director de la I.E.N° 0656.de la comunidad de San Perdo, distrito de San Marin de Alao, provincia de el Dorado, Región San Martin.

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información presentada en el correo electrónico, correspondiente al inventario Físico General al 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.

San Pedro, 15 de diciembre De 2020.




Víctor Raúl Martínez Leonardo.
DIRECTOR DE LA IE N°0656

INFORME FINAL DE INVENTARIO AÑO 2020

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

Presente. -

DE LA : Prof. Victor Raúl Martínez Leonardo
DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 0656

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° 0656
Dirección	CASERIO - SAN PEDRO
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: EL DPORADO/ DISTRITO SAN MARTIN/ CENTRO POBLADO: SAN PEDRO
Nombre y Apellidos del Director	VICTOR RAUL MARTINEZ LEONARDO
DNI:	44213042
Teléfono o N° celular	966821053
E-mail	MAVR_24_4@HOTMAIL.COM
Tipo de Empleado (*)	CONTRATADO
Profesión:	PROFESOR DE EDUCACION PRIMARIA

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° 012

Presidente-Director : Víctor Raúl Martínez Leonardo

Miembro 1 : Teobado Peña Flores

Representante APAFA(Veedor) : Eloy Flores Ramirez

- **Toma de inventario:**

- Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N°, 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° realizado en los diferentes ambientes y se concilio con el reporte proporcionado por la Ugel y se constató con el inventario anterior la misma que se ha actualizado la información en la base de datos en la hoja Excel Anexo 9.

- **Resultados obtenidos** (Total de bienes que están en uso=, Total de bienes que no están en uso=)
- Otras actividades no señaladas (Etiquetado, fecha de cierre, tiempo de ejecución, etc.)

V. ANALISIS DE LOS RESULTADOS:

- Relación de Bienes en uso de la institución

ANEXO N°09 FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2020

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		0656				LUGAR:		SAN PEDRO								
NIVEL:		PRIMARIA				MODALIDAD LABORAL:		CONTRATADO								
CÓDIGO MODULAR:		1590819				CÓDIGO DEL EMPLEADO:										
NOMBRE DEL DIRECTOR:		VICTOR RAÚL MARTÍNEZ LEONARDO				DISTRITO:		SAN MARTÍN		NÚMERO DE CELULAR:		966821053				
N°	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE/DIMENSIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	CUENTA CONTABLE	CLASIFICADOR	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN (O/C/NEA, ETC)	NÚMERO DE DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIÓN (*)
1		MESAS DE MADERA			D	MADERA	109X0.54X0.70	B								
2		MESAS DE MADERA			C	MADERA	118X0.60X0.70	R	10/05/2010						APAFA	
3		SILLA DE MADERA PARA NIÑO			D	MADERA	0.73X0.29X0.34X0.38	B								
4		SILLA DE MADERA PARA NIÑO			C	MADERA	0.60X0.34X0.35X0.28	R	10/05/2010						APAFA	
5		PIZARRA ACRILICA			C	BLANCA	2.40X1.20	R								
6		ARMARIO GRANDE			C	CAOBA	1.80X1.16X0.50	B	15/08/2010	150					MANTENIMINETO	
7		ARMARIO PEQUEÑO			D	CAOBA	1.20X1.00X0.42	M	12/05/2009	100					APAFA	
8		ANDAMIO			D	CAOBA	1.50X1.50X0.25	B							APAFA	
9		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN75200500	M	16/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
10		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN75200847	M	17/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
11		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN75200841	M	18/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
12		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN7500444C	M	19/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
13		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN75200958	M	20/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
14		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN75200943	M	21/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
15		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN7520090A	M	22/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
16		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN75200931	M	23/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
17		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN7520084C	M	24/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
18		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN75200852	M	25/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
19		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN752008EB	M	26/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
20		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN7520036C	M	27/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
21		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN75004464	M	28/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
22		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN752008AE	M	29/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
23		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN752008A1	M	30/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
24		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN75200843	M	31/07/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
25		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN75200942	M	01/08/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
26		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN7520092D	M	02/08/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
27		COMPUTADORA PORTATIL XO		XO	D	VERDE Y BLANCO	CSN752005C4	M	03/08/2009						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
28		PANELES	SUNTECH	715V	D	AZUL OSCURO		R	06/05/2010						ACTA DE ENTREGA-RECEPCION	
29		MOTOR HONDA	HONDA		C	ROJO		R	13/06/2010	1600					MANTENIMINETO	
30		EQUIPO DE SONIDO	LG		C	NEGRO		M	15/11/2015	1200					MANTENIMINETO	
31		DVD	EUROSMARK		C	NEGRO	988	R	21/06/2016	295					MANTENIMINETO	
32		IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	EPSON	L220	C	NEGRO	VGQK125375	R	20/06/2016	700					MANTENIMINETO	
33		TELEVISOR	LG	32LH500B	C	NEGRO	701TXNR07199	R	22/04/2017						MANTENIMINETO	
34		PROYECTOR	EPSON		C	NEGRO		B	2018						MANTENIMINETO	
35		MESA DE ALUMINIO			D	PLATEADO		R	14/09/2015						QALIWARMA	
36		ANDAMIO DE ALUMINIO			D	PLATEADO		R	15/09/2015						QALIWARMA	
37	7.67501E+11	MEMORIA PORTATIL USB DE 8 GB	KINGSTON			BLANCO		MB	04/07/2020	22					ADQUISICION DE KIT DE	00560
38	1.991E+11	PARLANTE (MENOR A 14 UTI) 250	CELESTIM			BLANCO		MB	05/07/2020	425					ADQUISICION DE KIT DE	00560
39		TIPO BOCINA ALTOPARLANTE DE AUDIO DE 100W - INCLUYE:						MB	06/07/2020						ADQUISICION DE KIT DE	00560
40		100W HAWKI / FREE POWER / CON ENTRADA USB / CONTROL REMOTO / BLUETOOTH / DC 2AC				NEGRO		MB	07/07/2020						ADQUISICION DE KIT DE	00560
41		MANO DE MALETIN / EALSER / 800 OHM NIOS (69 (3B-D-44)Z-2KHZ)				NEGRO		MB	08/07/2020						ADQUISICION DE KIT DE	00560
44																

LEYENDA: MUY BUENO (MB) BUENO (B) REGULAR (R) MALO (M)
 LEYENDA: COMPRA (C) DONACIÓN (D) DONACIÓN TRANSFERENCIA (DT) FABRICACIÓN (F) PERMUTA (P) REPOSICIÓN (R) REPRODUCCIÓN (RP)
 SANEAMIENTO (S) OTRA CAUSA (OC)

Nota: Las Instituciones Educativas y CETPROS, así como los Superiores Nacionales no Universitarios presentarán el Inventario de Bienes Muebles en el presente formato en Excel de forma físico y virtual mediante correo electrónico


 Prof. Victor Raul Martinez
 Leonardo
 Presiden


 Sr. Teobaldo Peña Flores
 Integrante 1

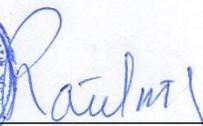

 Sr. Eloy Flores Ramirez
 Representante del APAFA
 Veedor

- Relación de servidores responsables del inventario
- Victor Raúl Martínez Leonardo (Presidente)
 - Teobado Peña Flores (Integrante 1)
 - Eloy Flores Ramirez (Veedor)

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
Conclusiones.

Se constató la conformidad de los materiales que hay en la Institucion Educativa N° 0656 San Pedro.

15 de diciembre del 2020.



Prof. Victor Raúl Martínez Leonardo(a)
Presidente



Sr. Teobaldo Peña Flores
Integrante 1



Sr. Eloy Flores Ramoirez
Representante del APAFA
Veedor

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

TERRENO N° 1			
Nombre de la I.E	0656	Numero de salones segundo piso	0
Provincia	DORADO	Últimas modificaciones	2020
Distrito	SAN MARTIN DE ALAO	Área Ocupada	60M2
Centro Poblado	SAN PEDRO	Área Construida	100M2
Dirección	SAN PEDRO	Material Predominante	MADERA
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	--
Propietario	IE. 0656	Tipo de topografía del terreno de la I.E.(marque con una x)	Llano (), Inclinado(), muy Inclinado (), Accidentado ()
Uso		Observaciones generales	
Área Total	10000M2	Mencione que documento de terreno cuenta la I.E(adjuntar copia de documento)	
Numero de salones primer piso	1		



Víctor Raúl Martínez Leonardo.
DIRECTOR DE LA IE N°0656

- 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.

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

TERRENO N° 2			
Nombre de la I.E	0656	Numero de salones segundo piso	0
Provincia	DORADO	Últimas modificaciones	2020
Distrito	SAN MARTIN DE ALAO	Área Ocupada	60M2
Centro Poblado	SAN PEDRO	Área Construida	100M2
Dirección	CASERIO SAN PEDRO	Material Predominante	MADERa
Estado Legal (Saneado/No Saneado)	NO SANEADO	N° Suministro de Luz	NO TIENE
N° de ficha de Registro (Sunarp):		N° Suministro de Agua	NO TIENE
N° Partida Registral		Numero de Módulos Pre Fabricados	NO CUENTA
Propietario	IE 0656	Tipo de topografía del terreno de la I.E.(marque con una x)	Llano (), Inclinado(X), muy Inclinado (), Accidentado ()
Uso	INSTOITUCION EDUCATIVA PRIMARIA	Observaciones generales	
Área Total	10000M2	Mencione que documento de terreno cuenta la I.E.(adjuntar copia de documento)	
Numero de salones primer piso	1		



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.

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

TERRENO N° 3			
Nombre de la I.E	0656	Numero de salones segundo piso	0
Provincia	DORADO	Últimas modificaciones	2020
Distrito	SAN MARTIN DE ALAO	Área Ocupada	100M2
Centro Poblado	SAN PEDRO	Área Construida	100M2
Dirección	CASERIO SAN PEDRO	Material Predominante	MADERA
Estado Legal (Saneado/No Saneado)	NO SANEADO	N° Suministro de Luz	NO CUENTA
N° de ficha de Registro (Sunarp):		N° Suministro de Agua	NO CUENTA
N° Partida Registral		Numero de Módulos Pre Fabricados	NO CUENTA
Propietario	IE 0656	Tipo de topografía del terreno de la I.E(marque con una x)	Llano (), Inclinado(X), muy Inclinado (), Accidentado ()
Uso	PEDAGOGICO	Observaciones generales	
Área Total	10000M2	Mencione que documento de terreno cuenta la I.E(adjuntar copia de documento)	
Numero de salones primer piso	1		



Víctor Raul Martínez Leonardo.
DIRECTOR DE LA IE N°0656

- 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.