

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

En el caserio El Triunfo., distrito de San Martín De Alao, provincia de el Dorado – región de San Martín; en la dirección de la I.E. N° 1111 siendo las 3:00pm, del día 10. 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) :YAZMIN ARACELY MORALES GARCIA.
- Docente nombrado o contratado (integrante) :YAZMIN ARACELY MORALES GARCIA
- Miembro designado por el CONEI (integrante) :ABDON GARCIA PALACIOS.
- Representante de la APAFA (veedor) :ROEL ROMAN GARCIA.

Dicha comisión será la encargada de realizar la toma de inventario de la I.E.N° 1111 siguiendo el procedimiento de acuerdo Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

Siendo las 5:30 PM. se dio por finalizado la reunión, firmando los presentes

El Triunfo., 10 de Diciembre del 2020

Firmas de los presentes


Prof. Yazmin Aracely Morales Garcia
DIRECTORA(E)






PRESIDENTE



"Año de la universalización de la salud"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°13.- 2020-D.I.E. N°1111 E.T

El Triunfo, 09 de Diciembre del 2020

Visto el Acta de conformación de la comisión de toma de inventario del año 2020 de fecha 11 de Diciembre del 2020 De la I.E.I 1111, 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°1111 lugar El Triunfo, Distrito de San Martín De Alao, Provincia de el Dorado región San Martín, para el año 2020 el mismo estará conformado por:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
Presidente-Directora	YAZMIN ARACELY MORALES GARCIA	43561529
Miembro 1	YAZMIN ARACELY MORALES GARCIA	43561529
Miembro 2	ABDON GARCIA PALACIOS	44846498
REPRESENTANTE APAFA(Veedor)	ROEL ROMAN GARCIA	47220601

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la notificación a los interesados.

REGISTRESE COMUNIQUESE.


Yazmin Aracely Morales Garcia
DIRECTORA(E)

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO FISICO 2020 - INSTITUCION EDUCATIVA "1111"

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


 DIRECTORA (E)
 Morales García




Vendedor



 PRESIDENTE
 SAN MARTÍN




ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En las instituciones de la I.E. N° 1111., ubicadas en el caserío de El Triunfo, Distrito de San Martín de Alao, provincia de el Dorado y departamento de San Martín, siendo las 10:00 am, del día 11 de diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante **Resolución N° 013, de fecha 09 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

- YAZMIN ARACELY MORALES GARCIA (Presidente)
- YAZMIN ARACELY MORALES GARCIA. (Integrante 1)
- ABDON GARCIA PALACIOS (Integrante 2)
- ROEL ROMAN GARCIA.(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:	- 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	Computadora, hojas A4 y una Impresora.	

	Hojas de trabajo, de Inventario Físico de Bienes. - Búsqueda de Información de los Bienes Ingresados y distribuidos. - Elaboración de los Documentos a presentar a la Ugel-EL DORADO - Típeo e Impresión de las		
--	--	--	--

	Hojas de trabajo, al cuadro de inventario físico de inventario. Verificación en el sito de los bienes y llenado de las Hojas de trabajo, de inventario Físico de Bienes.		
NOMBRE DE LOS MIEMBROS:		Tableros, lapiceros, Plumones permanentes, wincha, lupa paquete de hojas A4 y cámara Digital	
NOMBRE DEL VEEDOR	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 horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



Yazmin Aracely Morales Garcia

DIRECTORA(E)

Sello y firma del Director(a)
Presidente

[Firma]

Nombre completo del miembro 1 (Firma y huella)
Integrante 1

YAZMIN ARACELY MORALES GARCIA.



[Firma]
Firma representante del APAFA
Veedor

[Firma]

Nombre completo del miembro 2 (Firma y huella)
Integrante 2

ABDON GARCIA PALACIOS

ROEL ROMAN GARCIA.

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 1111., a los 11 días del mes de Diciembre del año 2020, se reunieron en los ambientes de la institución, Ubicada en el jirón caserio El Triunfo, los señores: Jazmín Aracely Morales García. (Presidente), Yazmin Aracely Morales Garcia (Miembro 1), Abdón García Palacios (Miembro 2) y Roel Román García (Veedor), designados por Resolución Directoral N°013 de fecha: de 09 de diciembre del 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..... de diciembre

del 2020, en las diferentes aulas de esta entidad: I.E.N°1111 ..Siendo el resultado obtenido, el que se detalla a continuación (precisar sobrantes, faltantes, acciones realizadas en cada caso, y otras ocurrencias



Aracely Morales Garcia
Prof. Aracely Morales Garcia

DIRECTORA (E)

Sello y firma del Director(a)
Presidente

[Firma] 
Nombre completo del miembro (Firma y huella)
Integrante 1

[Firma] 
Nombre completo del miembro 2 (Firma y huella)
Integrante 2



[Firma] 
Representante de APAFA
Veedor

ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO

En las instalaciones de la Institución Educativa N° 1111, ubicadas en la comunidad de El Triunfo, Distrito de San Martín De Alao., Provincia de el Dorado y Departamento de San Martín, siendo las 3:30pm horas del día viernes 11 de diciembre del 2020, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2020, designados mediante Resolución **DIRECTORAL N°013** de fecha .09 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.

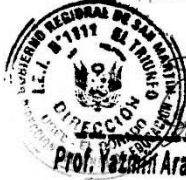
Integrantes

- YAZMIN ARACELY MORALES GARCIA.(Presidente)
- YAZMIN ARACELY MORALES GARCIA.(Integrante 1)
- ABDON GARCIA PALACIOS. (Integrante 2)
- ROEL ROMAN GARCIA. (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. Yazmin Aracely Morales Garcia

DIRECTORA(E)
Sello y firma del Director(a)
Presidente

Abdon Garcia Palacios
Nombre completo del miembro (Firma y huella)
Integrante 1



Roel Roman Garcia
Firma representante del APAFA
Veedor

Abdon Garcia Palacios
Nombre completo del miembro 2(Firma y huella)
Integrante 2

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe YAZMIN ARACELY MORALES GARCIA; identificado con DNI N° 43561529, con Domicilio Legal en el Jirón AV.SAPOSOA S/N Director de la I.E.N°1111 de la comunidad de El Triunfo, distrito de San Martín De Alao provincia de el Dorado, Región San Martín.

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información presentada en el correo electrónico yasmin02emprendedoragmail.com, correspondiente al inventario Físico General al 2020 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.

EL TRIUNFO, 20 de DICIEMBRE De 2020.


Yazmin Aracely Morales Garcia
DIRECTORA(E)
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 : YAZMIN ARACELY MORALES GARCIA.
DIRECTOR(A) DE LA I.E. N° 1111.

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° 1111
Dirección	EL TRIUNFO
Ubicación	DEPARTAMENTO: SAN MARTIN /PROVINCIA: EL DORADO/ DISTRITO SAN MARTIN DE ALAO./ CASERIO EL TRIUNFO.
Nombre y Apellidos del Directora	YAZMIN ARCELY MORALES GARCIA.
DNI:	43561529
Teléfono o N° celular	949922963
E-mail	yasmin02emprendedoragmail.com
Tipo de Empleado (*)	CONTRATADO
Profesión:	DOCENTE

Nota: (*) Nombrado, Contrato a plazo fijo, Contrato a plazo Indet, Contrato cas, Destacado Externo.

(DEBERA DETALLAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS DE LA TOMA DE INVENTARIO)

II. ANTECEDENTES:

La toma de inventario 2020 de los bienes de nuestra institución, se da con la necesidad de contar con información específica y general, confiable y veraz, sobre todo los bienes patrimoniales que la I.E. posee, ya sea en el estado que estén: bueno, regular o malo, que fueron presentados en los anteriores años.

La tarea de la verificación del inventario de la Instituciones recae en la comisión que se formó para tal fin en la que está integrado por representantes de padres de familia, y la directora, quienes deben verificare informar sobre los bienes de la institución en forma veras.

III. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la ley 29151, Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimiento de Gestión de los Bienes muebles Estatales aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN".
- Resolución de superintendencia de Bienes Nacionales N° 158-97/SBN, Catalogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación.
- Resolución de Superintendencia de Bienes nacionales N° 003-2012/SBN, que aprueba el Compendio del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

IV. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- **Formación del equipo de trabajo:**

El equipo de Trabajo fueron Conformado por la comisión de toma de inventarios:

Se conformó la Comisión en el mes de Diciembre del presente año escolar quedo conformada de la siguiente manera mediante la Resolución Directoral DIRECTORAL N°013

Presidente-Director : YAZMIN ARACELY MORALES GARCIA.

Miembro 1 : YAZMIN ARACELY MORALES GARCIA.

Miembro 2 : ABDON GARCIA PALACIOS.

Representante APAFA(Veedor) :ROEL ROMAN GARCIA.

- **Toma de inventario:**

- Verificación física de los bienes patrimoniales inventariados en los ambientes de la Institución Educativa N° 1111, 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° 1111 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= 7, Total de bienes que no están en uso= 1.)
- Otras actividades no señaladas (Etiquetado, fecha de cierre, tiempo de ejecución, etc.)

V. ANALISIS DE LOS RESULTADOS:

- Relación de Bienes en uso de la institución

N°	Descripción Del Bien	Código Interno	Mar ca	Model o	Color	Serie/Dimensi ó n	Estado De Conservació n	CANTIDAD
01	SILLAS PEQUEÑAS				CEDRO	50X30X30	BUENO	31

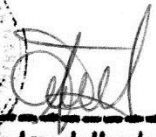
02	SILLAS GRANDES				CEDRO	90X45X45	BUENO	1
03	MESA DE MADERA PEQUEÑAS			RECTANGULAR	CEDRO	120X60X60	BUENO	5
04	MESAS DE MADERA GRANDES			RECTANGULAR	CEDRO	200X80X60	BUENO	4
05	ESCRITORIO DE MADERA			RECTANGULAR	CEDRO	120X50X80	BUENO	1
06	PARLANTE BUFFER		AKITA	RECTANGULAR	NEGRO	80X40X40	BUENO	1
07	PIZARRA DE MADERA				NEGRO	120X80	MALO	1

- Relación de servidores responsables del inventario
YAZMIN ARACELY MORALES GARCIA. (Presidente)
YAZMIN ARACELY MORALES GARCIA. (Integrante 1)
ABDON GARCIA PALACIOS. (Integrante 2)
ROEL ROMAN GARCIA (Veedor)

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones.

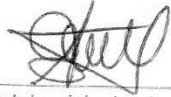
El Triunfo 15 de diciembre del 2020.



Prof. Pazmin Aracely Morales Garcia
DIRECTORA (E)
Sello y firma del Director(a)
Presidente

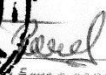


Nombre completo del miembro 2(Firma y huella)
Integrante 2

El Triunfo 15 de diciembre del 2020.



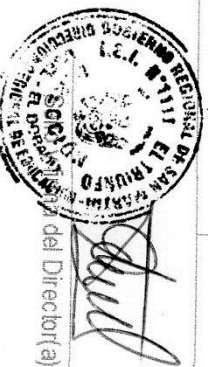
Nombre completo del miembro 1(Firma y huella)
Integrante 1

Firma representante del APAFA
Veedor

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

TERRENO N° 1		
Nombre de la I.E	1111	Numero de salones segundo piso
Provincia	EL DORADO	Últimas modificaciones
Distrito	SANMARTIN DE ALAO	Área Ocupada
Centro Poblado	EL TRIUNFO	Área Construida
Dirección		Material Predominante
Estado Legal (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		Tipo de topografía del terreno de la I.E.(marque con una x)
Uso		Observaciones generales
Área Total	2,400.00MT2	Mencione que documento de terreno cuenta la I.E.(adjuntar copia de documento)
Numero de salones primer piso		



- 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.

FORMATO DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO 2020

[illegible]

	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X 30 X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30 X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30 X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X30	B								NO TENER CONOC IMIENT O

	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X3 0	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X3 0	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X3 0	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLAS PEQUEÑAS			NORMAL	CE DR O	50X30X3 0	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLA GRANDE			NORMAL	CE DR O	90X45X4 5	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	SILLA PEQUEÑA			NORMAL	CE DR O	50X30X3 0	M								NO TENER CONOC IMIENT O
	MESA DE MADERA PEQUEÑAS		RECTA NGUL AR	MULTIF UNCION AL	CE DR O	120X60X 60	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	MESA DE MADERA PEQUEÑAS		RECTA NGUL AR	MULTIF UNCION AL	CE DR O	120X60X 60	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	MESA DE MADERA PEQUEÑAS		RECTA NGUL AR	MULTIF UNCION AL	CE DR O	120X60X 60	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	MESA DE MADERA PEQUEÑAS		RECTA NGUL AR	MULTIF UNCION AL	CE DR O	120X60X 60	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	MESA DE MADERA PEQUEÑAS		RECTA NGUL AR	MULTIF UNCION AL	CE DR O	120X60X 60	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	MESA DE MADERA GRANDE		RECTA NGUL AR	MULTIF UNCION AL	CE DR O	200X80X 60	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	MESA DE MADERA GRANDE		RECTA NGUL AR	MULTIF UNCION AL	CE DR O	200X80X 60	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	MESA DE MADERA GRANDE		RECTA NGUL AR	MULTIF UNCION AL	CE DR O	200X80 X60	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	MESA DE MADERA GRANDE		RECTA NGUL AR	MULTIF UNCION AL	CE DR O	200X80 X60	B								NO TENER CONOC IMIENT O
	ESCRITOR IO DE MADERA		RECTA NGUL AR	PERSON AL	CE DR O	120X50 X80	B								NO TENER CONOC IMIENT O

[illegible]

2	OLLAS DE ALUMINIO MEDIANO						B								NO TENER CONOCIMIENTO
1	PEROL DE ALUMINIO						B								
2	TINAS DE ACERO						B								
1	TINA COLADOR DE ACERO						B								
25	TAZAS DE PLASTICO						B								
23	PLATOS DE PLASTICO						B								
2	TABLAS E PICAR BLANCO						B								
25	CUCHARAS						B								
3	SET DE COLADORES						B								
1	EXPRIMIDOR DE LIMONES						B								
1	RALLADOR						B								
1	COLADOR DE PASTA DE PLASTICO						B								
1	TABLA PICADOR GRANDE EN USO						B								
1	ESPATULA DE COCINA						B								
2	ESPUMADERAS						B								
2	TENEDORES PARA CARNE						B								
1	CUCHARON GRANDE						B								
2	CUCHARAS MEDIANAS DE ACERO						B								
4	CUCHARONES GRANDES DE ALUMINIO						B								
3	CUCHILLOS GRANDES BLANCOS						B								

2	JARRAS EN USO DE 4 LTS						B								
1	JARRA EN USO DE 2.75 LTS						B								
1	JARRA CUADR ADADE 3 LTS						B								
3	BALDES EN USO DE 13,5 LTS						B								
1	BALDE EN USO DE 25 LTS CON CAÑO						B								
2	GUARD A UTENSI LIOS EN USO						B								
2	JARRIT AS DE 1/2 LT EN USO						B								
1	COCINA INDUST RIAL DE 3 HORNIL LAS						B								
1	EXTINT OR						B								
2	MESAS DE ACERO GRAND E						B								
3	BANQUI TOS DE MADER A						B								
1	ESTANT E DE MADER A GRAND E						B								
2	MESAS DE ACERO MEDIAN AS						B								
3	GUARD A UTENSI LIOS NUEVO S						B								
1	TACHO DE 50 LTS						B								
3	JARRAS DE 4 LTS CON TAPA						B								
1	BALANZ A DE 5 KG						B								
1	BALANZ A DE 50KG						B								
1	PRENS A PAPAS						B								
1	MANTE L						B								

	MARRO N														
2	BALDES DE 20 LTS						B								
1	BALDE DE 13 LTS						B								
2	TABLA DE PICAR SUPER RESIST ENTE						B								
1	SET DE UTENSI LIOS NUEVO S						B								
3	OLLAS DE ACERO GRAND E						B								
1	PEROL DE ACERO						B								
2	ESTANT ES DE MADER A						B								
1	PARIHU ELA DE MADER A						B								
3	BANDEJ AS GRAND ES						B								
1	BANDEJ A CHICA						B								
2	PARES DE BOTAS BLANCA S						B								
1	MANDIL						B								

SANEAMIENTO
(S) OTRA
CAUSA (OC)

NO
TENER
CONOC
IMIENT
O

NO
TENER
CONOC
IMIENT
O

NO
TENER
CONOC
IMIENT
O

NO
TENER

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

Firmas

Sello y firma del Director(a)
Nombre completo del miembro 1(Firma y huella)

Presid
ente Integrante 1