

ANEXO 01

Acta de Inicio de Toma de Inventario

En las instalaciones de (.....nombre de la Institución Educativa), ubicada en la (el) (Av., calle, jr.....) del distrito de, provincia.....y departamento de, siendo las horas del **día 04 de agosto del 2025**, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2025, designados mediante **Resolución N°03774**, de fecha 04 de agosto de 2025; en virtud de sus funciones y atribuciones señaladas en la DIRECTIVA N°0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del sistema Nacional de Abastecimiento” y el Decreto Legislativo N°1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, para dar inicio a las actividades del proceso de Toma de Inventario del ejercicio 2025, conforme al cronograma establecido por la Oficina de Control Patrimonial.

Integrantes:

- | | |
|---------|--------------|
| - | (Presidente) |
| - | (Miembro) |
| - | (Miembro) |
| - | (Veedor) |

ACUERDOS

(indicar: conformación de equipos de trabajo, delegación de funciones, materiales a utilizarse, plazos para la entrega de información, comunicaciones a oficinas, otros)

.....
.....

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo a las 10:00 am. horas del día 04 de agosto del 2025, procediendo los participantes a firmar en señal de conformidad.

Nota: Necesariamente va la firma de los miembros de la comisión de inventario.

.....
Firma y sello del Director de la Institución Educativa

.....
Firma y sello Representante del personal administrativo

.....

.....

Firma y sello del Representante Conei

Firma y sello Representante del APAFA