



Resolución Administrativa

Moquegua, 10 de diciembre de 2025

VISTOS:

Memorándum Circular N° 680-2025-DIRESA-HRM-06 de fecha 27 de noviembre de 2025 del Jefe de la Oficina de Administración del Hospital Regional de Moquegua, y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, establece que "La toma de inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la entidad a una determinada fecha, con el fin de comprobar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. El inventario mobiliario debe estar acorde con el Módulo Muebles del SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes";

Que, asimismo el artículo 121° del reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por D.S. N° 007-2008-VIVIENDA y modificado por D.S. N° 013-2012-VIVIENDA, establece que "El inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que puedan existir y proceder a las regularizaciones que correspondan.(...)";

Que, el artículo 43° de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles, aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01, determina que "El inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente los bienes muebles con que cuenta cada almacén a una determinada fecha, con el fin de contrastar las existencias en el almacén, sus cantidades y características con lo que figura en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que cuente, que permita la consulta del stock actual; así como, identificar las diferencias que pudieran existir y proceder con el saneamiento administrativo que corresponda";

Que, las Entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento, según el numeral 31.1 del Artículo 31° de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y su modificatoria mediante la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, es obligación de la OGA gestionar el Inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre del presente año;

Que, la Resolución Directoral N° 006-2022-EF/54.01 que modifica la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles" y la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento";

Que, el literal a) del Artículo 45° de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles, señala: "planificar y programar la realización del inventario". Actos preparatorios a la toma de Inventario de la entidad;

Que, a través del ANEXO N° 05, Acta de Conciliación de Activos Fijos 2024 (Inventario) de fecha 20 de noviembre del 2025, se hace constar que se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2024, designada mediante Resolución Administrativa N° 336-2024-DIRESA-HRM/ADM, modificada con Resolución Administrativa N° 358-2024-DIRESA-HRM/ADM, conjuntamente con los






Resolución Administrativa


Moquegua, 10 de diciembre de 2025

responsables de la Oficina de Contabilidad y de la Oficina de Control Patrimonial; asimismo, debidamente Instaladas ambas partes se procede a conciliar los saldos del rubro propiedad, planta y equipo, al cierre del ejercicio presupuestal del 2024, conforme se detalla en la misma, luego de dar lectura al acta, los participantes proceden a suscribirla en señal de conformidad;

Que, mediante Informe Final del Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales al 31 de diciembre de 2024, de fecha 20 de noviembre de 2025, concluye que los Saldos Contables de los Bienes Patrimoniales fueron comparados con los Saldos Valorizados del Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, los resultados se muestran en las actas correspondientes, y como resultado de nuestra programación y gestión de actividades, se ha ubicado y conciliado con criterios exactos el 99.97 % (7,550 bienes) en comparación de los bienes patrimoniales informados por el Área de Patrimonio a través del Módulo de Patrimonio SIGA MEF;



Que, mediante Memorándum Circular N° 680-2025-DIRESA-HRM-06 de fecha 27 de noviembre de 2025, hace llegar el Informe Final del Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales al 31 de diciembre del 2024 y el ANEXO N° 05 Acta de Conciliación de Activos Físicos 2024 (Inventario 2024), para que realicen las siguientes acciones: Unidad de Logística, el Área de Control Patrimonial deberá realizar las acciones que corresponda Post Inventario y Registro en el SIGA Patrimonio, la Unidad de Economía deberá realizar los ajustes contables que corresponda;



Que, de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR, el "INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES PATRIMONIALES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024", el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución y por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

Artículo 2°.- AUTORIZAR al Área de Control Patrimonial el registro del resultado del inventario en el SIGA Patrimonio.

Artículo 3°.- NOTIFICAR, la presente Resolución a la comisión encargada, unidades y/o áreas correspondientes del Hospital Regional de Moquegua.

Artículo 4°.- La Unidad de Estadística e Informática procederá a publicar la presente Resolución en la página web de la Institución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA
CPC Medicine Emilia Robles Cristobal
MATI N° 20-102
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

C.C. ARCHIVO
MERC
O. ADMINISTRACION
U. ECONOMIA
U. LOGISTICA
AREA CONTROL PATRIMONIAL
COMISION (3)
ESTADISTICA E INF.

INFORME FINAL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES PATRIMONIALES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

A : C.P.C. Madeleine Emilia Robles Cristóbal
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

FECHA : 20 de noviembre del 2025

A través del presente informe, la Comisión de Inventarios para la Toma de Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales al 31 de diciembre de 2024, pone a consideración de la Oficina de Administración, los resultandos de las acciones efectuadas para el cumplimiento del encargo recibido.

Al respecto, debemos precisar que las actividades realizadas por la Comisión, tuvieron como objetivo la verificación física de los bienes patrimoniales, con que cuenta el Hospital Regional Moquegua; así como, su ubicación, estado de conservación, los mismos que se encuentran registrados en el software Modulo Patrimonio SIGA MEF, con el fin de realizar la conciliación patrimonial y contable determinando los bienes conciliados, los bienes faltantes y los bienes sobrantes.

I. ANTECEDENTES

- Resolución Administrativa N°336-2024-DIRESA-HRM/ADM, de fecha 13 de agosto de 2024 se designa la Comisión de Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales 2024, encargada de llevar a cabo el proceso de Inventario Físico del ejercicio, en las Instalaciones del Hospital Regional de Moquegua, modificada con Resolución Administrativa N°358-2024-DIRESA-HRM/ADM de fecha 23 de agosto de 2024, donde resuelve RECTIFICAR el Artículo 1° Resolución Administrativa N°336-2024-DIRESA-HRM/ADM
- La Unidad de Control Patrimonial proporcionó la Base de datos de los Bienes Patrimoniales al 31.12.2024 del Hospital Regional de Moquegua, a través del Módulo Patrimonial del SIGA MEF., y la relación de los bienes cedidos en uso al Hospital Regional Moquegua por otras instituciones, y los cedidos en uso a otras entidades.

II. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N°217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N°1439
- Directiva N°0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, aprobada por Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01.

- Directiva N°001-2020-EF/54.01 “Procedimiento para la gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE”, aprobada por Resolución Directoral N°008-2020-EF/54.01 y modificada por R.D. N°008-2021.EF/54.01
- Directiva N°002-2020-EF/54.01 “Disposiciones para la entrega, recepción, uso y devolución de bienes muebles para el trabajo remoto de los servidores civiles de las entidades que conforman el SNA”, aprobada por Resolución Directoral N°010-2020-EF/54.01.
- Ley N°27995, modificada por la Ley N°30909, que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja a favor de los centros educativos estatales de las regiones de extrema pobreza.
- Catalogo nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación, aprobado por Resolución N°158-97/SBN.
- Directiva N°0004-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles”, aprobada por Resolución Directoral N°0011-2021-EF/54.01.
- Resolución Administrativa N°023-2021-DIRESA-HRM/ADM, aprueba la Directiva N°01-2020-HRM-OA-UL denominado “Procedimientos para la Administración, Registro, Control, Uso y Disposición de los Bienes Patrimoniales del Hospital Regional de Moquegua”.
- Resolución Administrativa N°336-2024-DIRESA-HRM/ADM, que designa a la Comisión de Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales al 31 de diciembre de 2024, modificada con Resolución Administrativa N°358-2024-DIRESA-HRM/ADM, donde resuelve RECTIFICAR el Artículo 1° de la Resolución Administrativa N°336-2024-DIRESA-HRM/ADM.

III. OBJETIVOS DEL ENCARGO

Efectuar la verificación “in situ” de la existencia física de los bienes patrimoniales con que el Hospital Regional de Moquegua, su origen y procedencia, registrados en el módulo Patrimonial del SIGA MEF al 31 de diciembre de 2024, utilizando técnicas y procedimientos dispuestos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, y contrastando su resultado con el registro contable, evaluando las diferentes que pudieran existir y proponiendo la regularización que corresponda, de ser el caso.

IV. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Previo al inicio de labores operativas, se sostuvo una reunión entre los miembros de la comisión de Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales al 31 de diciembre 2024 y el área de Patrimonio como facilitador, con el propósito de dar las pautas generales sobre el desarrollo de trabajo de campo para lo cual se efectuó las siguientes actividades:

- Se contó con la contratación de una empresa por tercerización para la ubicación y/o verificación in situ, de los bienes patrimoniales ubicados en los

diferentes departamentos, servicios, oficinas, unidades, depósito de bienes y Hospital de contingencia.

- Actividades de Digitación: Esta actividad consistió en actualizar la información de cada bien que consistió en tres etapas: primero, verificar la existencia del bien; segundo, validar sus características, tercero, Lo registrado no reconocidos por el SIGA fueron digitados en el archivo Excel, para agrupar los bienes considerados como sobrantes y tomarlos en cuenta para registrarlos en nuestras cuentas contables según normatividad vigente.
- Actividades de Conciliación de Saldos Valorizados de cada cuenta de orden y cuenta contable: Las cuales se compararon con los saldos contables, obteniéndose los resultados que se muestran en el Anexo N°06.
- Actividades de Conciliación de la Base Patrimonial SIGA-MEF: Después de las actividades de actualización de datos de Modulo de Patrimonio del SIGA-MEF, se obtuvo una base en Excel con fecha de corte del 31.12.2024, donde se diferenciaron los bienes de la Data SIGA-Patrimonio con los bienes identificados según constatación física en la Toma de Inventarios con corte al 31 de diciembre 2024.
- Actividades de identificación de Bienes Faltantes: Los bienes faltantes se deben a la diferencia entre el registro patrimonial en el módulo SIGA-MEF y el resultado del Inventario 2024.
- Actividades de Identificación de Bienes Sobrantes: Además se hallaron “Bienes sobrantes 2024” que han sido comparados con la Base de Datos de Bienes Patrimoniales SIGA-MEF con corte al 31 de diciembre 2024 y la Base de Datos de Bienes Patrimoniales ubicados por la empresa en formato Excel.

V. ANALISIS DE LOS RESULTADOS

- De los resultados obtenidos, respecto a la cantidad de bienes muebles patrimoniales alcanzados por el área de patrimonio asciende a la cantidad de 7550 según el módulo SIGA Patrimonio; los bienes ubicados físicamente según inventario 2024 son 7548, consecuentemente los bienes faltantes ascienden a 02 bienes.
- Se ha ubicado 308 bienes sobrantes, que serán valorizados para su registro patrimonial.
- Se adjunta a la presente relación de bienes en uso, identificando:
 1. Relación de 193 Bienes muebles patrimoniales de otras Entidades u organizaciones indicando al afectante.
 2. Relación de 331 Bienes muebles patrimoniales que no se encuentran en uso incluidos los que se encuentran en los depósitos.
 3. Relación de 749 Bienes muebles patrimoniales afectados en uso o en préstamo indicando la afectaría o beneficiario.
 4. Relación de 2 Bienes muebles patrimoniales faltantes.

5. Relacion de 7548 de bienes muebles patrimoniales ubicados, identificando aquellos que fueron objeto de verificar digital.
6. Relacion de 1489 bienes muebles patrimoniales para actualización del valor neto (de aquellos totalmente depreciados).
7. Relacion de 876 bienes dados de baja, pendiente de disposición.

VI. COMENTARIOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Comentarios:

De acuerdo a lo informado por el Equipo de Apoyo a nuestra Comisión, así como, al procesamiento de la Información recibida, nos permitimos señalar lo siguiente:

1. El Módulo Patrimonio del SIGA MEF no está diseñado para facilitar y determinar de manera independiente y automática todos los bienes inventarios (conciliados, sobrantes y faltantes). Su proceso de actualización de data, se convierte en ruta crítica para la búsqueda de faltantes y conciliación de los sobrantes. Por tal razón de manera paralela en formato Excel se construyó la base de datos de Bienes Sobrantes.
2. Con Memorándum Circular N°913-2024-DIRESA-HRM/01, de fecha 06 de diciembre del 2024, se solicitó brindar facilidades para la toma de inventarios 2024, a todos los Departamentos, Oficinas y Unidades del Hospital Regional de Moquegua. Se resalta esta acción, debida que se tuvo significativas limitaciones al momento del levantamiento de la información, presentándose situaciones atípicas al movilizarse los bienes entre los servicios asistenciales.
3. El inventario de bienes patrimoniales fue tercerizado a una persona jurídica, de acuerdo a los documentos recopilados se determina que realizó la prestación de servicio correspondiente al primer entregable sin haber sido notificada la respectiva orden de servicio y cuyo entregable fue presentado el 19 de febrero del 2025 incumpliendo los plazos previstos para la presentación del inventario de activos fijos al Gobierno Regional de Moquegua, solicitado mediante Memorándum N° 085-2025-GRM/GGR, incumpliendo el registro en los Estados Financieros e incumpliendo el registro en el SINABIP.
4. Gran parte de los bienes inventariados cuentan con diversas etiquetas de antiguos procesos de inventariado, lo cual amerita su depuración para facilitar el control de los bienes.
5. El presente entregable, será un instrumento de línea de base para los siguientes inventarios.

Conclusiones:

1. Los Saldos Contables de los Bienes Patrimoniales fueron comparados con los Saldos Valorizados del Módulo de Patrimonio del SIGA MEF. Los resultados se muestran en las actas correspondientes.
2. Como resultado de nuestra programación y gestión de actividades, se ha ubicado y conciliado con criterios exactos el (99.97% bienes) en comparación

de los bienes patrimoniales informados por el Área de Patrimonio a través del Módulo de Patrimonio SIGA MEF.

3. En la cuenta 1503.020101 Máquinas y Equipos de Oficina por S/ 780.00 y en la cuenta 1503.0020402 Equipo de S/ 1,800.00. hay una diferencia Valor Neto por regularizar.

Recomendaciones:

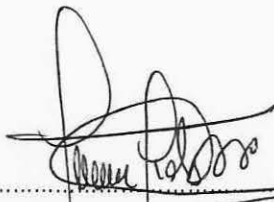
Sobre la toma de Inventario:

1. Se debe comunicar oportunamente a los servicios y oficinas el inicio del inventario de activos fijos, adjuntando el cronograma y solicitando la inamovilidad de los bienes.
2. Una vez iniciaba la toma de inventario no debe realizarse ningún movimiento de bienes, a excepción de los bienes que se adquieran durante el cierre del ejercicio.
3. Comunicar al personal de la entidad, el cumplimiento de los dispuestos en la Directiva N°006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, aprobada por Resolución Directiva N°0015-2021-EF/54.01 y Directiva N°01-2020-HRM-OA-UL denominado “Procedimientos para la Administración, Registro, Control, Uso y Disposición de los Bienes Patrimoniales del Hospital Regional de Moquegua”, principalmente la obligación de informar oportunamente a la Unidad de Logística y al Área de Control Patrimonial, en los casos de existir perdidas y/o robo de los bienes asignados, a fin de que la base de datos del sistema de control patrimonial tenga una información actualizada sobre el lugar y estado situaciones de dichos bienes, para una posible determinación de responsabilidades de ser el caso.
4. Solicitar a los diferentes Departamentos, Oficinas y Unidades orgánicas del Hospital Regional Moquegua, cumplan con informar oportunamente al Área de Control Patrimonial, el traslado o movimiento en el software que se administra en dicha área.
5. Comunicar previamente a las Jefaturas y personal de Departamentos, Oficinas y Unidades orgánicas la designación de un personal para que facilite la labor operativa del personal de inventario.
6. Se debe coordinar con las áreas competentes realicen acciones de búsqueda de los bienes faltantes, caso contrario, el área de Control Patrimonial debe realizar las acciones reguladas 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”, aprobado por Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01, respecto al procedimiento de bienes faltantes.
7. Que la Unidad de Estadística e Informática, en coordinación con la Unidad de Personal y el área de Patrimonio, actualicen constantemente las designaciones de las jefaturas de los departamentos, unidades y/o servicios, en el módulo

SIGA-Patrimonio; con la finalidad de tener información real de los responsables de los Bienes Patrimoniales asignados bajo su custodia.

Sobre los Resultados de la Conciliación:


1. Se sugiere que los bienes que actualmente está en calidad de afectación de uso en otras entidades, se tramiten para su transferencia definitiva.
2. Mejorar la organización y el sistema de control de activos fijos en el Hospital Regional de Moquegua, altas (compras), etiquetado, transferencias, dados de baja física, dados de baja contable, etc., para una mejor administración de los bienes patrimoniales.



Jefe Oficina de Administración
Presidente Comisión de Inventario



Jefe Unidad de Economía
Miembro



Jefe Unidad de Logística
Miembro

ANEXO N° 05

ACTA DE CONCILIACION DE ACTIVOS FIJOS 2024

En las instalaciones del Hospital Regional de Moquegua, ubicada en la av. Bolívar s/n del distrito de Moquegua, provincia Mariscal Nieto, departamento de Moquegua, siendo las 10:00 horas del 20 de noviembre del 2025, se reunieron los siguientes integrantes de la Comisión de Inventario 2024 designada mediante Resolución Administrativa N° 336-2024-DIRESA-HRM/ADM, modificada con Resolución Administrativa N° 358-2024-DIRESA-HRM/ADM conjuntamente con los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la Oficina de Control Patrimonial, debidamente instalados ambas partes se procede a conciliar los saldos del rubro propiedad, planta y equipo al cierre del ejercicio 2024, conforme se detalla a continuación:

Cuentas	REGISTRO PATRIMONIAL	REGISTRO CONTABLE	RESULTADO DEL INVENTARIO	Diferencia Valor Neto Contable/Registro Patrimonial	Diferencia Valor Neto Registro Patrimonial/Resultado del Inventario	DEMOSTRACION DE DIFERENCIA REG.CONTABLE/REG.PATRIMONIAL				TOTAL DIFERENCIA (a)+(b)-(c)+(d)	DEMOSTRACION DIFERENCIA PATRIM/RES.INV. Bienes Faltantes	TOTAL DIFERENCIA REG. PATRIMONIAL RESULT.INVENTARIO	
	Valor Neto OCP 31-12-2024	Valor Neto Contable 31-12-2024	Valor Neto OCP 31-12-2024			Ajuste diferencia de redondeo (a)	Bienes del Proy. "AMHRM" por entregar de almacén a áreas usuarias. (b)	Orden de compra N° 1220-2024 para reconocimiento de deuda y contabilidad debe registrar. (c)	Nota N° 003 con R.A. N° 061-2024-OA PENDIENTE DE REGISTRO POR PATRIMONIO. (d)				
	1801 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	188,212,778.93	188,212,778.93			188,212,778.93	0.00	0.00	0.00				0.00
1801.02 EDIFICIOS O UNIDADES NO RESIDENCIALES	0.00	196,758,311.56	0.00	-196,758,311.56	0.00								
1501.020395 INSTALACIONES MEDICAS RECIBIDAS CON ACTOS ADMINISTRATIVOS	0.00	196,758,311.56		-196,758,311.56									
1501.020301 INSTALACIONES MEDICAS-costo	196,758,311.56		196,758,311.56	196,758,311.56									
1502 ACTIVOS NO PRODUCIDOS	5,100,728.88	5,100,728.88	1,339,973.36	0.00	0.00								
1502.01 TIERRAS Y TERRENOS	5,100,728.88	5,100,728.88	1,339,973.36	0.00	0.00			0.00	0.00				
1502.0101 TERRENOS URBANOS COSTO	1,339,973.36	1,339,973.36	1,339,973.36	0.00									
1502.010197 TERRENOS URBANOS-AJUSTE DE REVALUACION	3,760,755.52	3,760,755.52	3,760,755.52	0.00									
1503 VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	84,018,356.85	86,222,478.25	84,015,776.65	-2,204,121.60	2,580.00	-0.01	-2,197,909.64	2,339.00	-8,550.85	-2,204,121.50	2,580.00	2,580.00	
1503.01 VEHICULOS	1,813,339.50	1,813,339.50	1,813,339.50	0.00	0.00			0.00	0.00				
1503.0101 PARA TRANSPORTE TERRESTRE	1,813,339.50	1,813,339.50	1,813,339.50	0.00									
1503.02 MAQUINARIAS, EQUIPOS, MOBILIARIO Y OTROS	82,205,017.35	84,409,138.75	82,202,437.15	-2,212,580.20	2,580.00	-0.01	-2,197,909.64	2,339.00	-8,550.85	-2,212,580.20	2,580.00	2,580.00	
1503.020101 PARA OFICINA	3,218,417.63	3,218,417.63	3,217,637.63	0.05	780.00	0.05		0.00	0.00	0.05	780.00	780.00	
1503.02010101 MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	627,733.78	627,733.78	628,053.78	0.05	780.00	0.05				0.05	780.00	780.00	
1503.02010102 MOBILIARIO DE OFICINA	2,590,683.85	2,590,683.85	2,590,683.85	0.00									
1503.0202 PARA INSTALACIONES EDUCATIVAS	11,188.19	11,188.19	11,188.19	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00			
1503.020201 MAQUINAS Y EQUIPOS EDUCATIVOS	10,108.19	10,108.19	10,108.19	0.00									
1503.020202 MOBILIARIO EDUCATIVO	1,080.00	1,080.00	1,080.00	0.00									
1503.0203 EQUIPOS INFORMATICOS Y DE COMUNICACIONES	4,654,578.20	4,652,240.21	4,654,578.20	2,338.99	0.00	-0.01		2,339.00	0.00	2,338.99			
1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	3,434,885.79	3,434,885.80	3,434,885.79	-0.01	0.00	-0.01				0.01			
1503.020302 EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES IN	102,682.80	102,682.80	102,682.80	0.00									
1503.020303 EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	1,117,010.61	1,114,671.61	1,117,010.61	2,339.00	0.00			2,339.00		2,339.00			
1503.0204 MOBILIARIO, EQUIPO Y APARATOS MEDICOS	66,560,819.56	66,568,670.51	66,558,219.56	-8,550.95	1,800.00	0.00			8,550.85	8,550.85	1,800.00	1,800.00	
1503.020401 MOBILIARIO	7,741,610.93	7,741,610.93	7,741,610.93	0.00	0.00								
1503.020402 EQUIPO	58,818,408.63	58,826,959.58	58,816,608.63	-8,550.95	1,800.00				8,550.85	8,550.85	1,800.00	1,800.00	
1503.0205 MOBILIARIO Y EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00			
1503.020501 MOBILIARIO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00								
1503.020502 EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00								
1503.0206 EQUIPO Y MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	100,662.18	100,662.18	100,662.18	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00			
1503.020601 EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00								
1503.020602 MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	100,662.18	100,662.18	100,662.18	0.00									
1503.0207 EQUIPO Y MOBILIARIO DE DEPORTE Y RECREACION	543,744.24	543,744.24	543,744.24	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00			
1503.020701 EQUIPO DE DEPORTES Y RECREACION	542,944.24	542,944.24	542,944.24	0.00	0.00								
1503.020702 MOBILIARIO DE DEPORTE Y RECREACION	800.00	800.00	800.00	0.00	0.00								
1503.0208 MOBILIARIO, EQUIPOS, APARATOS Y ARMAMENTO PARA LA DEFENSA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00			
1503.020801 MOBILIARIO, EQUIPOS, APARATOS PARA LA DEFENSA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00								
1503.020802 ARMAMENTO EN GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00								
1503.0209 MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSOS	7,116,406.15	7,116,406.20	7,116,406.15	-0.05	0.00	-0.05	0.00	0.00	0.00	-0.05			
1503.020901 AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION	2,315,164.96	2,315,164.96	2,315,164.96	0.00	0.00								
1503.020902 ASEO, LIMPIEZA Y COCINA	1,867,669.66	1,867,669.66	1,867,669.66	0.00	0.00								
1503.020903 SEGURIDAD INDUSTRIAL	7,320.00	7,320.00	7,320.00	0.00	0.00								
1503.020904 ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	196,393.75	196,393.75	196,393.75	0.00	0.00								
1503.020905 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION	1,250,754.62	1,250,754.62	1,250,754.62	0.00	0.00								
1503.020906 EQUIPOS PARA VEHICULOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00								
1503.020909 MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTROS	1,479,103.16	1,479,103.21	1,479,103.16	-0.05	0.00	-0.05				0.05			
1503.03 ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00								
1503.04 VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTRAS UNIDADES POR RECIBIR	0.00	2,197,909.64	0.00	-2,197,909.64	0.00		2,197,909.64			2,197,909.64			
1503.05 VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTRAS UNIDADES POR DISTRIBUIR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00								
TOTALES	84,018,356.85	86,222,478.25	84,015,776.65	-2,204,121.60	2,580.00	0.00	-0.01	-2,197,909.64	2,339.00	-8,550.85	-2,204,121.50	2,580.00	2,580.00

CPC. MADELEINE ROBLES CRISTOBAL
 Presidente de la Comisión de Inventario

LIC. MANUEL ALVAREZ GANIBUR
 Miembro de la Comisión de Inventario

CPC. NELY SARDON CONDORI
 Miembro de la Comisión de Inventario

Jefe Unidad de Control Patrimonial

Contador