



Resolución Administrativa

Moquegua, 27 de abril de 2026

VISTOS:

El Memorándum N° 235-2026-DIRESA-HRM-06 de fecha 27 de abril de 2026 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 2025 (Inventario) de fecha 25 de marzo del 2026, se hace constar que se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2025, designada mediante Resolución Administrativa N° 409-2025-DIRESA-HRM/ADM, conjuntamente con la Jefa de la Unidad de Economía y de la Oficina de Control Patrimonial; asimismo,





Resolución Administrativa

Moquegua, 27 de abril de 2026

debidamente instaladas ambas partes se procede a conciliar los saldos del rubro propiedad, planta y equipo, al cierre del ejercicio presupuestal del 2025, 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 2025, de fecha 26 de febrero del 2026, la Comisión 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 el acta de conciliación correspondiente, y, como resultado de nuestra programación y gestión de actividades, se ha ubicado y conciliado con criterios exactos el 99.91 % (10,455 bienes) en comparación de los bienes patrimoniales informados por el Área de Patrimonio a través del Módulo de Patrimonio SIGA MEF;

Que, mediante Memorandum N° 235-2026-DIRESA-HRM-06 de fecha 27 de abril de 2026, alcanza el Informe Final del Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales al 31 de diciembre del 2025 y el Acta de Conciliación de Activos Físicos 2025 (Inventario 2025), 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 2025", el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución y por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

Artículo 2°.- AUTORIZAR a La Unidad de Economía, al Área de Control Patrimonial y al Area de Almacén a realizar las acciones administrativas de registro del resultado del inventario en el SIGA Patrimonio, la regularización y afectación contable según sus competencias.

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

C.P.C. MARCO A. CHUJALLPA PARTIDA
Nº 201-300
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

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

INFORME FINAL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES PATRIMONIALES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025

A : C.P.C. MARCO ANTONIO CHUJUTALLI MALPARTIDA
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

FECHA : Moquegua, 26 de febrero del 2026

A través del presente informe, la Comisión de Inventarios Físico de los Bienes Patrimoniales al 31 de diciembre de 2025, por encargo de la Oficina de Administración, los resultados 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 Sistema Módulo 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°409-2025-DIRESA-HRM/ADM, de fecha 10 de setiembre del 2025 se designa la Comisión de Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales 2025, encargada de llevar a cabo el proceso de Inventario Físico del ejercicio, en las Instalaciones del Hospital Regional de Moquegua,
- La Unidad de Control Patrimonial proporcionó la Base de datos de los Bienes Patrimoniales al 31.12.2025 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.

1.2. 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°003-2020-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.

- 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° 409-2025-DIRESA-HRM/ADM, que designa a la Comisión de Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales al 31 de diciembre de 2025.

II. OBJETIVOS DEL ENCARGO

Efectuar la verificación "in situ" de la existencia física de los bienes patrimoniales con que cuenta el Hospital Regional de Moquegua, su origen y procedencia, registrados en el módulo Patrimonial del SIGA MEF al 31 de diciembre de 2025, utilizando técnicas y procedimientos dispuestos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, y contrastando su resultado con el registro contable, evaluando las diferencias que pudieran existir y proponiendo la regularización que corresponda, de ser el caso.

III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

Primeramente, se elaboró el PLAN DE TRABAJO DE EJECUCIÓN DEL INVENTARIO FISICO VALORIZADO DE LOS BIENES MUEBLES DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA, AÑO FISCAL 2025, el cual fue aprobada con Resolución Administrativa N° 510-2025-DIRESA-HRM/ADM., para que la comisión cumpla con lo dispuesto.

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 2025 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 personal por terceros 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 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", aprobada por Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01.
- 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 31.12.2025, 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 2025.
- 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 2025.
- Actividades de Identificación de Bienes Sobrantes: Además se hallaron "Bienes sobrantes 2025" que han sido comparados con la Base de Datos de Bienes Patrimoniales SIGA-MEF con corte al 31 de diciembre 2025 y la Base de Datos de Bienes Patrimoniales ubicados por el personal inventariador en formato Excel.

IV. 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 10,540 bienes, según el módulo SIGA Patrimonio; los bienes ubicados según inventario 2025 son 10,455, consecuentemente los bienes faltantes ascienden a 10 bienes.
- Se adjunta a la presente relación de bienes, identificando:
 - 1.- Relación de 10,455 bienes patrimoniales ubicados.
 - 2.- Relación de 355 bienes de otras entidades u organizaciones indicando el afectante.
 - 3.- Relación de 575 bienes patrimoniales para actualizar el valor neto de aquellos totalmente depreciados.
 - 4.- Relación de 230 bienes patrimoniales que no se encuentran en uso, incluidos aquellos que están en los depósitos.
 - 5.- Relación de 75 bienes patrimoniales afectados en uso, indicando la afectaría o beneficiario.
 - 6.- Relación de 10 bienes patrimoniales faltantes.
 - 7.- Relación de 279 bienes patrimoniales sobrantes
 - 8.- Relación de 726 bienes dados de baja, pendientes de disposición final.
 - 9.- Relación de bienes que se encuentran en condición de malo, rae e y chatarra.

V. CONCLUSIONES Y COMENTARIOS.-



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 el acta de conciliación.
2. Como resultado de nuestra programación y gestión de actividades, se ha ubicado y conciliado con criterios exactos al 99.91 % de bienes en comparación de los bienes patrimoniales informados por el Área de Patrimonio a través del Módulo de Patrimonio SIGA MEF.

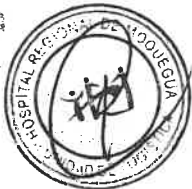
Comentarios:

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 inventariados (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 Memorandum Circular N°773-2025-DIRESA-HRM/01, de fecha 03 de noviembre del 2025, se solicitó brindar facilidades para la toma de inventarios 2025, 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. 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.

VI. RECOMENDACIONES.-

1. Una vez iniciaba la toma de inventario no debe realizarse bajas de bienes y, además, durante el inventario debe las inmovilizaciones de los bienes deben reducirse al mínimo necesario en forma específica en los servicios asistenciales.
2. 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", para que los servidores, tengan conocimiento pleno para evitar el mal uso de los bienes y saber cómo actuar en los casos de existir pérdidas 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.




3. 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 de bienes patrimoniales, ya sea por escrito o verbalmente, para su control y ubicación.
4. 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.
5. 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 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"
6. 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.
7. Se sugiere que los bienes que actualmente está en calidad de afectación de uso en otras entidades, se tramiten para su transferencia definitiva.
8. Mejorar la organización y el sistema de control de activos fijos en el Hospital Regional de Moquegua, altas por compras, transferencias, dados de baja física, dados de baja contable, etiquetado, etc., para una mejor administración de los bienes patrimoniales.

Moquegua, 26 de febrero del 2026.



.....
PRESIDENTE DE LA COMISION DE INVENTARIO



.....
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

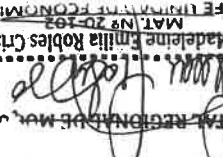


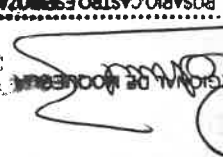
.....
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA

ACTA DE CONCILIACION DE ACTIVOS FIJOS 2025

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 09:00 horas del 25 de marzo del 2026, se reunieron los siguientes intervinientes: **Fredy Yamani Miranda** Jefe del área de Control Patrimonial y la **CPC Madeleine Emilia Robles Cristóbal** Jefe de la Unidad de Economía, debidamente instalados ambas partes se procede a conciliar los saldos del rubro propiedad, planta y equipo al cierre del 31-12-2025, conforme se detalla a continuación:

CUENTAS	REGISTRO PATRIMONIAL		REGISTRO CONTABLE		RESULTADO DEL INVENTARIO		Diferencia Registro Contable/Resultado de Inventario	DEMOSTRACION DE DIFERENCIA		
	Valor Neto OCP 31-12-2025	Valor Neto Contable 31-12-2025	Valor Neto OCP 31-12-2025	Valor Neto Contable 31-12-2025	Valor Neto OCP 31-12-2025	Valor Neto Contable 31-12-2025		Bienes faltantes según inventario al 31.12.2025	Nca N° 003 con R.A. PENDIENTE DE REGISTRO POR PATRIMONIO. (d)	Ajuste diferencia de redondeo (e)
1501 020395 INSTALACIONES MEDICAS RECIBIDAS CON ACTOS ADMINISTRATIVOS EN CURSO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1501 020301 INSTALACIONES MEDICAS-const	188,758,311.56	188,758,311.56	188,758,311.56	188,758,311.56	188,758,311.56	188,758,311.56	0.00	0.00	0.00	0.00
1502 010187 TERRENOS URBANOS AJUSTE DE REVALUACION	3,760,755.52	3,760,755.52	3,760,755.52	3,760,755.52	3,760,755.52	3,760,755.52	0.00	0.00	0.00	0.00
1502 010187 TERRENOS URBANOS COSTO	1,339,073.36	1,339,073.36	1,339,073.36	1,339,073.36	1,339,073.36	1,339,073.36	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020202 MAQUINARIAS Y OTROS	83,360,479.23	83,360,479.23	83,360,479.23	83,360,479.23	83,360,479.23	83,360,479.23	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020202 MAQUINARIAS Y OTROS	475,489.67	475,489.67	475,489.67	475,489.67	475,489.67	475,489.67	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020101 PARA OFICINA	3,271,162.43	3,271,162.43	3,271,162.43	3,271,162.43	3,271,162.43	3,271,162.43	-0.04	0.00	-0.04	0.00
1503 020101 MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	655,197.00	655,196.95	655,197.00	655,196.95	655,197.00	655,196.95	-0.05	0.00	-0.05	0.00
1503 020202 PARA OFICINA	2,615,965.43	2,615,965.44	2,615,965.43	2,615,965.44	2,615,965.43	2,615,965.43	0.01	0.00	0.01	0.00
1503 020202 MAQUINARIAS Y EQUIPOS EDUCATIVOS	4,819.53	4,819.53	4,819.53	4,819.53	4,819.53	4,819.53	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020202 MOBILIARIO EDUCATIVO	1,080.00	1,080.00	1,080.00	1,080.00	1,080.00	1,080.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	2,338,945.77	2,338,945.77	2,338,945.77	2,338,945.77	2,338,945.77	2,338,945.77	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020301 EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMATICAS	1,114,668.19	1,114,668.19	1,114,668.19	1,114,668.19	1,114,668.19	1,114,668.19	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020303 EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	102,679.80	102,679.80	102,679.80	102,679.80	102,679.80	102,679.80	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020401 MOBILIARIO	1,121,697.78	1,121,697.78	1,121,697.78	1,121,697.78	1,121,697.78	1,121,697.78	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020401 MOBILIARIO	68,369,430.85	68,369,430.83	68,369,430.85	68,369,430.83	68,369,430.83	68,369,430.83	0.02	0.00	0.02	0.00
1503 020401 MOBILIARIO	7,740,718.81	7,740,718.81	7,740,718.81	7,740,718.81	7,740,718.81	7,740,718.81	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020501 MOBILIARIO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	61,618,712.07	61,618,712.07	61,618,712.07	61,618,712.07	61,618,712.07	61,618,712.07	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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020601 MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	117,026.00	117,026.00	117,026.00	117,026.00	117,026.00	117,026.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020602 MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020701 EQUIPO DE DEPORTES Y RECREACION	543,077.57	543,077.57	543,077.57	543,077.57	543,077.57	543,077.57	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020702 MOBILIARIO DE DEPORTE Y RECREACION	542,844.24	542,844.24	542,844.24	542,844.24	542,844.24	542,844.24	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020801 EQUIPOS, APARATOS Y ARMAMENTO PARA LA DEFENSA Y LA SEGURIDAD	133.33	133.33	133.33	133.33	133.33	133.33	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020802 ARMAMENTO EN GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020901 AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION	7,249,667.94	7,249,666.00	7,249,667.94	7,249,666.00	7,249,667.94	7,249,666.00	1,901.94	0.00	1,901.94	0.00
1503 020902 ASEO, LIMPIEZA Y COCINA	2,278,272.96	2,278,272.96	2,278,272.96	2,278,272.96	2,278,272.96	2,278,272.96	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020903 SEGURIDAD INDUSTRIAL	1,806,492.46	1,806,492.46	1,806,492.46	1,806,492.46	1,806,492.46	1,806,492.46	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020904 ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	6,510.82	6,510.82	6,510.82	6,510.82	6,510.82	6,510.82	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020905 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION	381,408.37	381,408.37	381,408.37	381,408.37	381,408.37	381,408.37	0.00	0.00	0.00	0.00
1503 020999 MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES	1,234,578.42	1,234,578.42	1,234,578.42	1,234,578.42	1,234,578.42	1,234,578.42	0.00	0.00	0.00	0.00
1507 OTROS ACTIVOS	1,542,404.81	1,542,404.81	1,542,404.81	1,542,404.81	1,542,404.81	1,542,404.81	0.00	0.00	0.00	0.00
1507 0302 SOFTWARE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES	285,219,520.23	285,226,599.20	285,219,520.23	285,226,599.20	285,219,520.23	285,226,599.20	7,078.97	8,550.85	0.12	528.00


FREDY YAMANI MIRANDA
 Jefe del área de Control Patrimonial


Madeleine Emilia Robles Cristóbal
 Jefe de la Unidad de Economía

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA
 UNIDAD DE ECONOMIA
 CIP 274560
 ING. ADRIANA DEL ROSARIO CASTRO ESTROZA
 JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA