

ANEXO N° 06  
FORMATO DE INFORME FINAL DE INVENTARIO  
INFORME FINAL DE INVENTARIO

A: *[consignar nombre y apellidos del responsable de la OGA]*

FECHA: *[consignar fecha]*

I. ANTECEDENTES:

*[Consignar las acciones efectuadas ante las recomendaciones del último inventario]*

II. SUSTENTO DE LA VERIFICACIÓN DIGITAL (de corresponder)

*[Consignar la justificación de la imposibilidad de efectuar la verificación física]*

III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

*[consignar, entre otras, las siguientes actividades:  
Formación de equipos de trabajo para efectuar el inventario  
Fases del proceso de inventario de bienes muebles patrimoniales  
Obtención de la información contable (cuadro resumen contable y valor neto)  
Otras actividades (capacitación, condiciones previas, etc.)]*

IV. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS:

*[consignar, entre otros, el análisis respecto a:*

*Resultados obtenidos respecto a la cantidad de bienes muebles patrimoniales ubicados, en uso, que no se encuentran en uso, que han sido afectados en uso, faltantes, entre otros. Se adjunta los siguientes listados según corresponda:*

- *Relación de bienes muebles patrimoniales ubicados, identificando aquellos que fueron objeto de verificación digital*
- *Relación de bienes muebles patrimoniales en uso, identificando:*
  - *Relación de bienes muebles patrimoniales de otras Entidades u Organizaciones de las Entidades, indicando el afectante.*
  - *Relación de bienes muebles patrimoniales cuya denominación o descripción no coincide respecto a lo consignado en el registro patrimonial.*
  - *Relación de bienes muebles patrimoniales para actualización del valor neto (de aquellos totalmente depreciados).*
- *Relación de bienes muebles patrimoniales que no se encuentran en uso incluidos los que se encuentran en los depósitos*
- *Relación de bienes muebles patrimoniales afectados en uso o en préstamo indicando la afectataria o beneficiario*
- *Relación de bienes muebles patrimoniales faltantes*

*Cantidad y relación de bienes muebles sobrantes  
Cantidad y relación de bienes muebles patrimoniales dados de baja pendientes de disposición*

*Cuadro resumen de Conciliación de Inventario  
Identificación de los bienes muebles patrimoniales que requieren la actualización del detalle técnico y/o del registro contable*

*Identificación del estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales que se encuentren en condiciones de malo, RAEE y chatarra, a fin de recomendar su baja y disposición final]*

V. CONCLUSIONES:

VI. RECOMENDACIONES:

*[Las recomendaciones están orientadas a los resultados obtenidos en la sección de análisis]*

\_\_\_\_\_  
Presidente de la Comisión de Inventario

\_\_\_\_\_  
Miembro de la Comisión de Inventario

\_\_\_\_\_  
Miembro de la Comisión de Inventario