



ANEXO 06
INFORME FINAL DE INVENTARIO 2022

A: (Consignar nombre y apellido del responsable de la OGA / en las I.E. nombre y apellido del director

FECHA:.....

I. ANTECEDENTES:

Consignar las acciones efectuadas ante las recomendaciones del último inventario.

II. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Consignar , entre otras, las siguientes actividades:

- Formación de equipos de trabajo para efectuar el inventario
- Fases del proceso de inventario de bienes
- Obtención de la información contable
- Otras actividades (capacitación, condiciones previas, etc.)

III. ANALISIS DE RESULTADOS

Consignar , entre otros, el análisis respecto a:

- Relación de bienes muebles 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 muebles patrimoniales para actualizar el valor neto (de aquellos que están totalmente depreciados).
- Relación de bienes que no se encuentran en uso, incluidos los que se encuentran en los depósitos.
- Relación de bienes afectados en uso o en préstamo indicando la afectataria o beneficiario.
- Relación de bienes muebles faltantes
- Relación de bienes muebles sobrantes
- Relación de bienes muebles dados de baja pendientes de disposición
- Cuadro resumen de conciliación del inventario (sede administrativa UGEL)



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION

UGEL BAMBAMARCA



- Indicación de los bienes muebles patrimoniales que requieren la actualización del detalle técnico y/o del registro contable.
- Indicación del estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales que se encuentran en condición de malo, RAEE y chatarra, a fin de recomendar su baja y disposición final.

IV. CONCLUSIONES:

V. 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