



Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

INFORME N°0447-2026-MDS/JULCP

PARA : ING. GRIMALDO DIAZ CUBAS
Gerente Municipal

DE : C.P.C DENNY ENJHIBER CHACON JARA
Jefe la Unidad de Logística y Control P.

Asunto : ALCANZO INFORME DE LA REFERENCIA

Referencia : a) INFORME N° 047-2026-MDS/ACP
b) INFORME N° 006-20266-MDS/CI

Fecha : 22 de abril del 2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO
22 ABR. 2026
Exp. N° 2170
Folios: 10 Hora: 11:46am
Firma

Por el presente me dirijo a Usted, con la finalidad de expresar mi cordial saludo y a la vez manifestarle lo siguiente:

Que, según informe de la referencia, la responsable de Control Patrimonial, informa que a la fecha se viene realizando el proceso de saneamiento administrativo del estado situacional de los bienes sobrantes resultado del ultimo inventario; al respecto del informe de referencia b) se remitir el informe técnico y la relación de bienes muebles patrimoniales sobrantes

Sin otro particular, me despido, aprovechando la oportunidad para reiterar a Usted las muestras de mi especial consideración.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN
[Firma]
P.C. Denny Enjhiber Chacón
JEF. DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
RECIBIDO
22 ABR. 2026
Exp N° -
Folios 10 Hora 12:15
Firma

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
GERENCIA MUNICIPAL
PROVEIDO
Sarín 22 de 04 del 20 26
Pese a: ejecución de planificación y pps
Para: pps
Firma *[Firma]*





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

INFORME N° 047-2026-MDS/ACP

A : C.P.C. DENNY ENJHIBER CHACON JARA
Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial.

ATENCIÓN : UNIDAD DE INFORMATICA Y SOPORTE TECNICO

DE : C.P.C. GIMENA J. CALDERON NAVIS
Responsable (e) del área de Control Patrimonial.

ASUNTO : REMITO INFORME TÉCNICO DE SANEAMIENTO Y LA RELACIÓN DE BIENES SOBANTES PARA SU PUBLICACIÓN CONFORME LA DIRECTIVA N° 006-2021-EF/54.01.

REFERENCIA : a) INFORME N° 006-2026-MDS/CI
b) ANEXO N° 06 INFORME FINAL DE INVENTARIO

FECHA : Sarín, 22 de abril de 2026

De mi especial consideración:

Tengo el grado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y en seguida hacer de su conocimiento que, habiendo culminado con efectuar el proceso de Inventario Físico Patrimonial periodo 2025, el cual fue realizado por la Comisión de Inventario; debo informar que a la fecha se viene realizando el proceso de saneamiento administrativo del estado situacional de los bienes sobrantes resultado del último inventario, según documentos de la referencia; al respecto cumpla con remitir el **INFORME TÉCNICO** y la **RELACIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES SOBANTES**, para que se siga con los procesos administrativos de saneamiento y su publicación en el lugar visible de la sede central y en el portal web institucional de la entidad por un plazo de 10 días tal como establece el sub numeral 41.4, artículo 41° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01.

Es cuanto informo a Ud. para los fines pertinentes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN
CPC GIMENA J CALDERON NAVIS
RESPONSABLE (E) DEL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PUBLICACIÓN

INFORME TÉCNICO N° 001-2026-MDS/ACP

BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN CALIDAD DE SOBRANTES
DIRECTIVA N° 006-2021-EF/54.01, APROBADA CON RESOLUCIÓN N° 0015-2021-EF/54.01

A. OBJETO:

La Municipalidad Distrital de Sarín, realizará el saneamiento de los bienes muebles patrimoniales, en aplicación del Capítulo I del Título VI SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 denominada "Directiva para la gestión de los bienes muebles patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", por lo tanto, cumple con publicar en su portal institucional así como en un lugar visible de la sede central de la Municipalidad el anexo el cual se detalla la cantidad de siete (07) bienes muebles en calidad de (SOBRANTES) ubicados en las distintas oficinas de la Municipalidad Distrital de Sarín que serán materia de saneamiento administrativo.

B. DATOS GENERALES

Vigencia de la Publicación : Del 24 de abril al 08 de mayo del 2026.
Teléfono : 931499181
Página Web : controlpatrimonial@munisarin.gob.pe

C. INSTITUCIONES INVOLUCRADAS

La persona natural, jurídica o entidad pública que se considere con derecho de propiedad sobre los bienes muebles materia de saneamiento, deberán presentar un escrito de oposición durante el plazo señalado en el ítem B, en la Municipalidad Distrital de Sarín, adjuntando para tal efecto documentación sustentatoria y probatoria de su titularidad.

D. UBICACIÓN DE BIENES MUEBLES MATERIA DE SANEAMIENTO

Los bienes muebles materia de saneamiento se encuentran en la Municipalidad Distrital de Sarín.

E. CONSULTAS Y COORDINACIONES

Se realizará con el responsable encargada del área de Control Patrimonial:

Srta. Gimena Calderón Navis
Correo institucional: controlpatrimonial@munisarin.gob.pe
Celular: #931499181



INFORME TÉCNICO N° 001-2026-MDS/ACP
 RELACIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES SOBRAINTES
 APÉNDICE "A"

N° DE ORDEN	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	DETALLE TÉCNICO								ESTADO DE CONSERVACIÓN (2)	UBICACIÓN FÍSICA
			MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE	DIMENSIONES	OTROS	SITUACIÓN (1)		
1	SOBRANTE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-902	S/T	NEGRO	2449-20301183	NO INDICA	NO ESPECÍFICA	USO	BUENO	DIVISIÓN DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPO MECÁNICO
2	SOBRANTE	PIZARRA ACRÍLICA	S/M	ACRÍLICO	S/T	BLANCO	S/S	1.00*1.50	NO ESPECÍFICA	USO	REGULAR	DIVISIÓN DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPO MECÁNICO
3	SOBRANTE	SWITCH PARA RED	TP-LINK	TL-SG1016D	S/T	NEGRO	S/S	NO INDICA	NO ESPECÍFICA	USO	REGULAR	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
4	SOBRANTE	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-2202	S/T	NEGRO	195213391345	NO INDICA	NO ESPECÍFICA	USO	REGULAR	UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SOPORTE TÉCNICO
5	SOBRANTE	ESCRITORIO DE MELAMINA	NACIONAL	S/M	S/T	TEJA	S/S	0.73*0.60*1.20	NO ESPECÍFICA	USO	REGULAR	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y
6	SOBRANTE	ESTANTE DE MADERA	NACIONAL	S/M	S/T	TEJA	S/S	1.80*0.55*1.20	NO ESPECÍFICA	USO	REGULAR	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y
7	SOBRANTE	MONITOR A COLOR	LENVO	E2054A	S/T	NEGRO	VK698396	NO INDICA	NO ESPECÍFICA	USO	REGULAR	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL





Bienes muebles

BIENES SOBANTES



ESTABILIZADOR



PIZARRA ACRILICA



SWICH PARA RED



ESTABILIZADOR



ESCRITORIO DE MELAMINA



ESTANTEDE MADERA



MONITOR A COLOR





Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"



321

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO
20 MAR. 2026
Exp. N° 1570
Folios 321 Hora: 11:53 am
Firma

INFORME N° 006-2026-MDS/CI

PARA : ING. GRIMALDO DÍAZ CUBAS
GERENTE MUNICIPAL - MDS

DE : C.P.C. ANIBAL CHAVEZ CORDOVA
PRESIDENTE DE LA COMISION DE INVENTARIO 2025 - MDS

ASUNTO : INFORME FINAL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
PATRIMONIALES EJERCICIO FISCAL 2025.

REFERENCIA : a) DECRETO LEGISLATIVO N° 1439, SISTEMA NACIONAL DE
ABASTECIMIENTO.
b) DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01
c) COMUNICADO N° 006-2026-EF/54.01

FECHA : SARIN, 20 DE MARZO DE 2026

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez, manifestar lo siguiente:

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 090-2025-MDS/GM, se conformó la Comisión de Inventario de Bienes patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Sarín;

Que, en cumplimiento al plan de inventario, se ha efectuado las acciones administrativas de los bienes muebles ubicados en la Municipalidad Distrital de Sarín, para la revisión, verificación física, análisis y procesamiento de actualización de la información, según lo dispuesto a la DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01

Por tanto, conforme a la normativa vigente se remite el informe final de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales, correspondiente al ejercicio fiscal 2025. Asimismo adjunto los reportes y anexos.

Es todo cuanto informo para los fines que estime conveniente.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN
C.P. Anibal Chávez Córdova
PRESIDENTE DE LA COMISION DE INVENTARIO 2025 - MDS

CPC. Anibal Chávez Córdova
Presidente de la Comisión de Inventario 2025 -MDS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
GERENCIA MUNICIPAL
PROVEIDO
Date: 20 de Mar del 2026
Para: Unidad de Inventario (Área de Control Patrimonial)
Firma: [Signature]





ANEXO N° 06

INFORME FINAL DE INVENTARIO

A : CPC. Anibal Chavez Córdova
Jefe de la Unidad de Tesorería

DE : Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales AÑO 2025.
Designada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 090-2025 MDS/GM.

ASUNTO : Informe Final de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025.

REFERENCIA : a) Decreto Legislativo N° 1439-Sistema Nacional de Abastecimiento.
b) Directiva N° 0006-2021-EF/54.01
c) Comunicado N° 006-2026-EF/54.01

FECHA : Sarín, 10 de marzo del 2026.

Por intermedio del presente me dirijo a su digno despacho, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo remitimos el INFORME DE CULMINACIÓN DE LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN, CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2025, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1439-Sistema Nacional de Abastecimiento y su Directiva N° 006-2021-EF/54.01 denominada "Directiva para la gestión de los bienes muebles patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

I. ANTECEDENTES:

La administración sobre bienes muebles patrimoniales se transfiere bajo rectoría de la Dirección General de Abastecimiento - DGA del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) del MEF, según el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, aprobado con D.S N° 217-2019-MEF, y en aplicación de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 denominado "Directiva para la gestión de los bienes muebles patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

- ✓ El Inventario físico se encuentra bajo responsabilidad de la OGA, quien preside o la que haga sus veces, para ello debiendo conformar una comisión de toma de inventario con el objeto de dar cumplimiento en efectuar un inventario general de bienes muebles el cual ayudara a verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con las que cuenta la entidad a un periodo determinado con el fin de comprobar la existencia real de los bienes, apreciar su estado de conservación o de deterioro, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que corresponda.





ESTADO	SEGÚN SIGA MEF Y/O SINABIP WEB		SEGÚN INVENTARIO FÍSICO		TOTAL (a-b)	
	(a)		(b)			
	CANTIDAD (UNID.)	MONTO NETO S/.	CANTIDAD (UNID.)	MONTO NETO S/.	CANTIDAD (UNID.)	MONTO NETO S/.
BIENES CONCILIADOS Y UBICADOS	744	2,094,618.70	744	2,094,618.70	00.00	00.00
TOTALES	744	2,094,618.70	744	2,094,618.70	00.00	00.00

3.4 OTRAS ACTIVIDADES:

- ✓ **Etiquetado:** Todos los bienes muebles patrimoniales ubicados físicamente durante el inventario físico 2025, fueron etiquetados con etiquetas autoadhesivas colocadas en un lugar visible del bien patrimonial para su reconocimiento único en su clase, grupo y familia, que certifica la existencia del bien mueble y garantiza que no exista un bien con el mismo código o que se encuentre bienes con códigos dados de baja y que estén en condición de reutilizable.
- ✓ **Fecha de cierre y tiempo de ejecución:** Tal como establecen las normativas del Sistema Nacional de Abastecimiento, los plazos y fechas para el cumplimiento del proceso de inventario físico patrimonial que corresponde al ejercicio fiscal 2025, que comprende en verificar su existencia física y determinar la cantidad de bienes con los que cuenta la Municipalidad Distrital de Sarín, a una determinada fecha, en este caso al 31 de diciembre del 2025.



IV. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS:

4.1 Resultados obtenidos:

Culminado el Inventario físico de bienes muebles patrimoniales del ejercicio 2025, se obtuvieron los resultados que se muestran en el Acta de Conciliación Patrimonio - Contable al 31 de diciembre de 2025, cuya copia se adjuntan al presente informe y se resume a continuación:



DETALLE	SUBTOTAL	TOTAL
Bienes ubicados físicamente y conciliados	744	
Bienes no ubicados físicamente (faltantes)	0	
TOTAL, DE BIENES-AÑO 2025 (SINABIP WEB)		744
Bienes ubicados físicamente y conciliados	744	
Bienes sobrantes (ubicados en el inventario 2025)	7	
TOTAL, CANTIDAD DE BIENES-AÑO 2025		751





V. CONCLUSIONES:

1. Como resultado de nuestra programación y gestión de actividades, se ha ubicado y conciliado con criterios exactos el 100% (744) bienes ubicados en el proceso de inventario) de los bienes patrimoniales informados por el Área de Patrimonio.
2. Se han inventariado 12 bienes muebles patrimoniales en estado MALO, para la baja en el año 2025, de acuerdo con la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01.
3. En la base de datos del inventario físico valorizado existen 42 bienes con valor RESIDUAL (totalmente depreciados). Asimismo, el resto de los bienes registrados en el inventario presentan estado de conservación bueno y regular.

VI. RECOMENDACIONES:

- ✓ La Comisión de Toma de Inventario físico de Bienes muebles patrimoniales conformado para el ejercicio fiscal 2025, recomienda a la Oficina General de Administración o quien haga sus veces, así como a la Unidad de Logística y Control Patrimonial, Unidad de Contabilidad y el área de Control Patrimonial, de la Municipalidad Distrital de Sarín, de acuerdo a los resultados finales del Inventario Físico 2025, se disponga las acciones que se considere necesarias y pertinentes para garantizar la correcta administración, supervisión, custodia, disposición y control de los bienes muebles patrimoniales en cumplimiento a sus funciones según establece la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, las cuales se detalla a continuación:
- Se recomienda al área de Control Patrimonial, realizar las supervisiones y monitoreos constantes sobre el buen uso de los bienes que integran el patrimonio municipal, ya que es la única Oficina encargada de la administración, custodia, registro, control y disposición de los bienes patrimoniales.
- Se recomienda establecer responsabilidades a los servidores, respecto a los bienes que les han sido asignados para su uso y custodia; en caso de extravío, será responsable el servidor al que se le haya asignado el bien.
- El Área de Control Patrimonial deberá dar el cumplimiento respectivo a los resultados finales del inventario 2025, y efectuar la baja de los bienes que se encuentran en estado de conservación MALO tal como señala la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de los bienes muebles patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Se recomienda al área de Control Patrimonial y a la Unidad de Contabilidad efectuar en coordinación las acciones de identificación de los registros de activos a nivel de la cuenta contable 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros y que se aplique correctamente el umbral de reconocimiento como es 1/8 de la UIT anterior al año 2016 y 1/4 de la UIT después de la entrada en vigencia de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, asimismo; efectuar la reclasificación de cuentas y centralizar en cuentas de orden según corresponda, ya que en el Estado de Situación Financiera al 31-12-2025, no se evidencia registro alguno en la cuenta contable 9105.





Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"



310

Adjuntamos:

- Reporte de INVENTARIO FÍSICO al 31-12-2025.
- Reporte de INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO al 31-12-2025.
- Relación de bienes muebles patrimoniales con VALOR RESIDUAL.
- Relación de bienes muebles patrimoniales que se encuentran en estado de conservación MALO.
- Relación de bienes muebles patrimoniales SOBRANTES.
- Anexo N° 05 - Acta de Conciliación de Inventario.
- Anexo N° 06 - Informe Final de Inventario.

Por lo expuesto, se eleva a su despacho el presente Informe final de Inventario con los resultados obtenidos en el proceso de inventario físico de bienes muebles patrimoniales correspondiente al período fiscal 2025, para su aprobación, suscripción y remisión al Sistema Nacional de Abastecimiento a través del SINABIP Módulo Muebles, dentro de los plazos establecidos.

Es cuanto tenemos que informar a usted, para los fines que considere pertinentes.

Atentamente;

Presidente

Integrante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARÍN

 P. Anibal Chávez Córdova
 Jefe de Tesorería

CPC. Anibal Chávez Córdova
 Unidad de Tesorería

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARÍN

 C.P.C. Denny Enjhiber Chacón
 JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

CPC. Denny Enjhiber Chacón Jara
 Unidad de Logística y Control Patrimonial

Integrante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN

 C.P.C. M. Laura Miñano Rodríguez
 JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

CPC. María Laura Miñano Rodríguez
 Unidad de Contabilidad

