



Resolución Directoral Regional

Nº 327-2016-DRA/GOB.REG.TACNA

FECHA:

02 NOV 2016

VISTO:

El Oficio N° 636-2016-ULOG-OA/DRA/GOB.REG.TACNA de fecha 28 de octubre del 2016, emitido por la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, donde solicita la aprobación del Plan de Trabajo "INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA" correspondiente al ejercicio fiscal 2016.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y modificatorias, regula a la administración y disposición de los bienes del Estado.

Que, mediante Resolución N° 039-98, se aprueba el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado y con Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA se aprobó el Manual para la Administración de Almacenes en el Sector Público Nacional.

Que, mediante Resolución Directoral Regional N° 153-2009-DRSA.T se aprueba la Directiva N° 001-2009/DRSA/G.R.TACNA/OA, "Directiva para el Inventario Físico de los Bienes Estatales de la Dirección Regional de Agricultura Tacna".

Que, en concordancia con el Título IV, Capítulo 4.1 Artículo 22° de Reglamento de Toma de Inventario Físico, se designó a la Comisión de Inventarios de Bienes Patrimoniales y Existencias de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, para dicho efecto se emite la Resolución Directoral Regional N° 313-2016-DRA/GOB.REG.TACNA de fecha 20 de octubre del 2016.

Que, mediante Oficio N° 636-2016-ULOG-OA/DRA/GOB.REG.TACNA de fecha 28 de octubre del 2016, la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, solicita la aprobación del Plan de Trabajo "INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA" correspondiente al ejercicio fiscal 2016, en los términos que se expresa.

Que, en ese entender resulta necesario preservar la seguridad patrimonial de la institución, a fin de cumplir con la normatividad establecida y garantizar la correcta administración de los bienes del Estado, siendo pertinente emitir el acto administrativo.

Estando a lo expuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en armonía con la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y modificatorias, en armonía con la Ley N° 29151, Reglamento y Directivas, y conforme a las atribuciones conferidas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 788-2015-G.R./GOB.REG.TACNA, con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración y Oficina de Planeamiento y Presupuesto.





Resolución Directoral Regional

Nº 327-2016-DRA/GOB.REG.TACNA

FECHA: 02 NOV 2016

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Plan de Trabajo "INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA" correspondiente al ejercicio fiscal 2016, en los términos propuestos y que son parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, realice el seguimiento, monitoreo y supervisión para el cumplimiento de dicho Plan, proporcionando los recursos humanos y logísticos orientados al logro de los objetivos y metas trazados en el mismo.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente Resolución a las partes pertinente.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA
ING. LUIS O. CALDERÓN LUYO
DIRECTOR

Distribución:
DRA.T
OAJ
OA
OPP
ULOG
COM.INV.
ARCHIVO
LOCL/mesg.

PLAN DE TRABAJO
INVENTARIO FÍSICO 2016 DE BIENES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento a las normas del Sistema Nacional de Bienes Estatales la Dirección Regional de Agricultura Tacna, anualmente realiza la Toma de Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles asignados a este sector, para cuyo fin se designa la Comisión de Inventario. Mediante Resolución Directoral Regional N° 313-2016-DRA/GOB.REG.TACNA, de fecha 20 de octubre de 2016

II. FINALIDAD

Disponer de un documento de gestión para el desarrollo de actividades del Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, para el año 2016.

III. OBJETIVOS

Realizar la toma de inventario, verificando, constatando la existencia física de los bienes, su estado de conservación, condiciones de seguridad, utilización por el servidor y/o funcionario responsable que tiene a su cargo, conocer la exactitud de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta la Dirección Regional de Agricultura Tacna, así como las existencias de almacén para presentar el informe final previa conciliación del inventario con los respectivos registros patrimoniales y contables.

IV. BASE LEGAL

- *Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.*
- *Directiva N° 001-2015-SBN Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales*
- *Directiva Ejecutiva Regional N° 001-2005-PR/GOB.TACNA, " Normas y Procedimientos para la toma de inventario Físico General en el Gobierno Regional de Tacna", aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 041-2005-PR/GOB.REG.TACNA.*
- *Directiva N° 001-2009-DRSAT/GR.TACNA/OA, Aprobado con Resolución Directoral Regional N° 153-2009-DRSA.T. Para el Inventario Físico de Bienes Estatales de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna.*
- *Resolución Directoral Regional N° 313-2016-DRA/GOB.REG.TACNA, de fecha 20 de octubre de 2016; Designa los Miembros de la Comisión de Inventario 2015 de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.*

V. ALCANCES

La toma de inventario físico de los Bienes Muebles, Inmuebles y existencias de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, es a nivel del ámbito de la Región/ Departamento de Tacna y en lugar donde se encuentran ubicados y/o distribuidos los bienes:

A vertical column of handwritten signatures in blue ink. At the top is a circular blue stamp with the text 'Dirección Regional de Agricultura Tacna' around the perimeter, 'PRESIDENTE' in the center, and 'COMISIÓN DE INVENTARIO' at the bottom. Below the stamp are several distinct handwritten signatures.

- *Sede Central de la DRA.TACNA. (DR, OPP, OAJ, DEA, DICA, DISTE, DRHH, DEA y OA:(ULOG, UTES, UCON, UPER).*
- *Agencia Agraria de Tacna:*
 - ✓ *Sede Agraria La Yarada*
 - ✓ *Sede Agraria Sama*
 - ✓ *Sede Agraria Pachia*
 - ✓ *Sede Agraria Palca*
- *Agencia Agraria Tarata:*
 - ✓ *Sede Agraria Chucatomani*
 - ✓ *Sede Agraria Sitajara*
- *Agencia Agraria Jorge Basadre:*
 - ✓ *Sede Agraria Ite*
- *Agencia Agraria Candarave*
 - ✓ *Sede Agraria Huaytiri*
 - ✓ *Sede Agraria Cairani*
- *Almacenes (Existencias)*
- *Depósitos.*



VI. METAS

Cumplir con el cronograma de trabajo, de ser necesario se trabajará fuera del horario normal.

Verificar físicamente in situ los Bienes Muebles e Inmuebles con que cuenta la Dirección Regional de agricultura Tacna, asegurando su existencia real, que consta de realizar el Inventario Físico General, llenado de la hoja de trabajo, Inventario de Existencia de Almacén e Inventario Ambiental, Cargo personal por afectación en uso, así como los bienes de control extracontables (Equipo auxiliar) y contar con información actualizada, real y fehaciente.


Reportar el Informe Final a la Oficina de Administración.

VII. ORGANIZACIÓN

La Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias designado con la Resolución Directoral Regional N° 313-2016-DRA/GOB.REG.TACNA, de fecha 20 de octubre de 2016, está organizada de la siguiente manera:

Miembros Titulares:

CPCC. Uriel Máximo Montalvo Gutiérrez (Preside la Comisión)

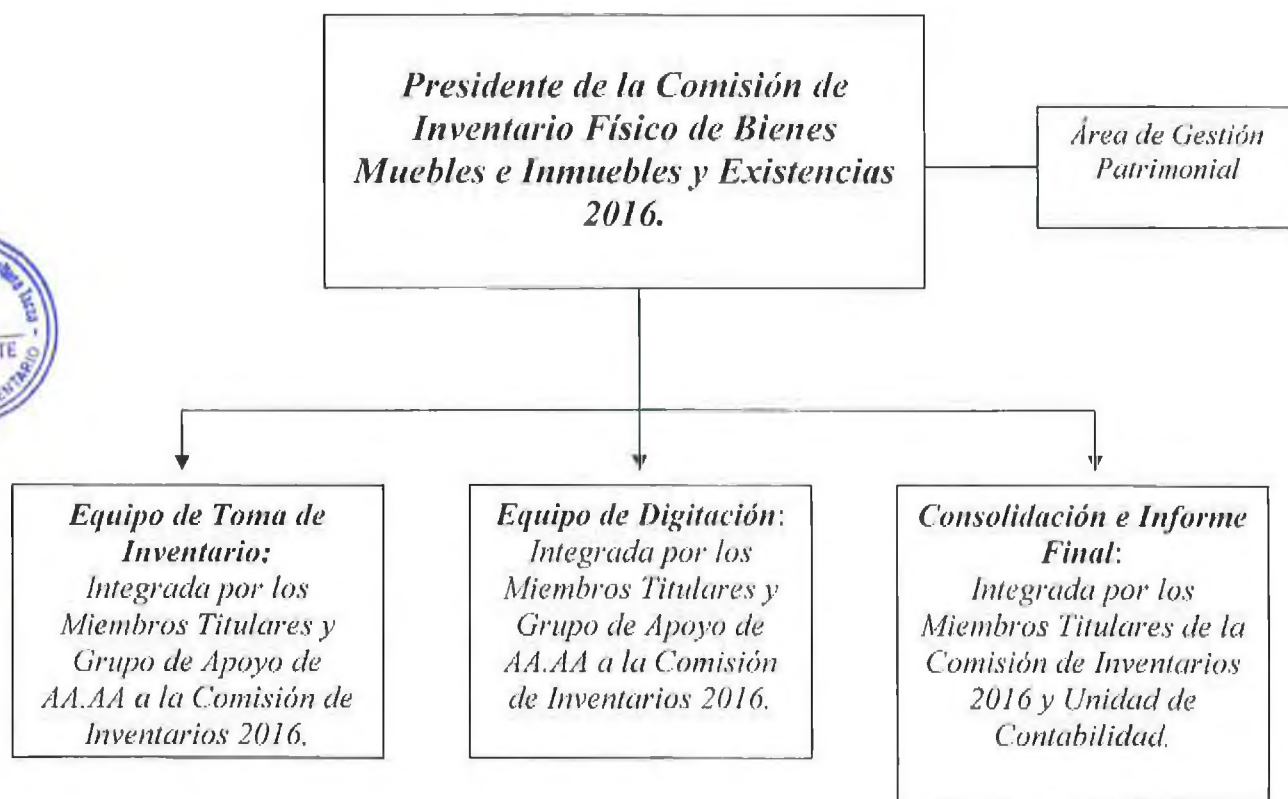


C.P. Carlos Luque Camacho (Miembro)
TEC. Casimiro Flores Tunquipa (Miembro)
CM. Aureliano Vilca Mamani (Facilitador)

Equipo de Trabajo:

TEC. Luciano Huisa Marca (Agencia Agraria Tacna)
C.M. Nicasio Colque Caipa (Agencia Agraria Tarata)
ING. Omar Ayca Cohaila (Agencia Agraria Jorge Basadre)
TEC. Fredy Chambe Calizaya (Agencia Agraria Candarave)

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA OPERATIVIDAD DE LA COMISION.



VIII. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Las actividades que realizará la Comisión de Inventarios es la siguiente:

Instalación de Comisión de Inventario, con 01 Equipo de Trabajo, así mismo el Presidente verificara al equipo de trabajo; Toma de Inventario Físico, Digitación, Consolidación del Inventario de los bienes patrimoniales y la existencia física del Almacén con su respectivo registro patrimonial y contable.

- ◆ *Determinar y asignar funciones.*
- ◆ *Solicitar a la Oficina de Administración , se haga conocer a los Directores y Jefes de Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, el inicio de la toma de Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles y Existencias 2016; solicitando la correcta ubicación física de los bienes asignados y brinden las facilidades del caso. Así mismo, suspender la movilización de los bienes muebles durante el periodo en que se realice el inventario, en caso de emergencia hacer conocer a la Comisión de Inventario.*
- ◆ *Preparar los documentos fuentes para la toma de inventario, Hojas de Trabajo de acuerdo a los formatos aprobados con la Directiva Ejecutiva Regional N° 001-2005-PR/GOB.TACNA.*
- ◆ *Presentar el Cuadro de Necesidades (materiales de trabajo, movilidad, combustible y viáticos del personal a la Oficina de Administración).*
- ◆ *Preparar el Plan de Viaje.*
- ◆ *Analizar el Inventario del 2015*
- ◆ *Solicitar la relación del personal que labora en cada Dependencia, Unidad Orgánica y órgano desconcentrado (Sedes Agrarias).*

Duración del Inventario

La Toma de Inventario tendrá una duración de 50 días hábiles, personal a tiempo completo en el siguiente horario:

Sede Central:

<i>De 09:00 a 13:00 hrs.</i>	<i>Trabajo en campo</i>
<i>De 13:00 a 13:30 hrs.</i>	<i>Refrigerio</i>
<i>De 13:30 a 15:30 hrs.</i>	<i>Trabajo de Gabinete</i>

Campo:

Horario corrido (Agencias Agrarias y anexos)

- *Toma de Inventario Físico Patrimonial de la Dirección Regional de Agricultura Tacna , teniendo en cuenta la Cantidad de Personal y Bienes por Oficina y Almacenes, verificación física de la existencia de los bienes a inventariarse tomando en cuenta estrictamente lo siguiente:*
 - *Comprobación de la presencia física del bien in situ ubicación y características.*
 - *Determinar su estado de conservación.*
 - *Condiciones de utilización y documentación que lo acredite su uso.*
 - *Funcionario responsable.*

- ◆ *El personal que integra el Equipo de Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles, existencias y de carácter extracontables se constituirá en cada oficina y procederá a inventariar los bienes que se encuentren en cada ambiente, verificando de*



EXTREMO A EXTREMO, todo y cada uno de los bienes muebles que existan en cada uno de los ambientes, registrándolos en las hojas de trabajo y etiquetado de actualización en las fechas que se indican:

◆ *Inventario Físico Patrimonial de la Cuenta :*

ACTIVO:

1501-0201 EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS

1502-0101 TERRENOS URBANOS

1503 VEHICULOS, MAQUINARIA Y OTROS.

9106 CONTROL DE BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLE

Inicio : 02 de Noviembre de 2016.

Término : 31 de enero del 2017.

◆ *Trabajo en Equipo*

- 1. Acopio de hojas de trabajo de la toma de inventarios y anillado de los mismos como evidencia de la toma de inventario 2016.*
- 2. Consolidación de los inventarios se efectuara en coordinación con la Unidad de Logística.- Sub Sistema de Gestión Patrimonial.*
- 3. Formular los reportes que sustentaran el Informe Final del Inventario*

◆ *Contingencias*

◆ *Elaboración de Informe Final.*



IX. COMPLEMENTARIAS

El inventario Físico de los Bienes Muebles, Inmuebles, Existencias y de carácter Extra contable será practicado en estricto cumplimiento de la Directiva N° 001-2009-DRSA.T/GR.TACNA/OA aprobada con la Resolución Directoral Regional N° 153-2009-DRSA.T.

Para la Toma de Inventario la Comisión contara con la Participación del Responsable Encargado del Control de Bienes de cada órgano estructurado debidamente designado.

X. PRESUPUESTO DE RECURSOS HUMANO Y LOGÍSTICO

Para la toma de inventario se visitara a las provincias y otros locales periféricos de la localidad, el presupuesto para cumplir con la meta es el siguiente:

• **Personal:**

Todo el Comité de Inventario de la DRA.T a tiempo completo y del Grupo de Trabajo de las Agencias Agrarias.

• **Viáticos, Combustibles y Caja Chica:**

<i>Cantidad</i>	<i>Descripción</i>	<i>Sustento</i>
<i>01</i>	<i>Caja Chica</i>	<i>Refrigerio y otros gastos imprevistos (peajes, material de trabajo, fotos, anillados y otros) S/. 1,500.00</i>



01	Viáticos de 04 personas	6 días de Hospedaje a S/: 27.00 x 4 S/: 108.00 x 6 = S/: 648.00 8 días de Alimentación a S/: 33.00 x 4 S/: 132.00 x 8 = S/: 1,056.00
120	(**)Galones de Combustible	Viajes a las Agencias Agrarias y Sedes Agrarias.

- **Equipo**

Cantidad	Descripción
07	USB de 16 GB

- **Material de Escritorio y Otros.**

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
07	Unidad	Lapicero azul
07	Unidad	Cuaderno cuadrado x 100 hojas.
07	Unidad	Lápiz negro
05	Millar	Papel fotocopia T/A4 de 75gr.
07	Unidad	Resaltador de Texto.
07	Unidad	Corrector liquido
02	Unidad	Linternas Grandes Halógenas recargables

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA
COMISIÓN DE INVENTARIO

.....
CPC. URIEL MONTALVO GUTIERREZ
PRESIDENTE



CRONOGRAMA DE TRABAJO DE COMISION DE INVENTARIO DE LA DRAT -2016

CALENDARIO ACTIVIDADES	2016													2017			
	OCT	OCT	OCT	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	DIC	DIC	DIC	DIC	DIC	ENE	ENE	ENE	ENE
	20	21	24	02-08	10-11	14-17	21-24	28-30	01-02	06-09	13-14	15-21	22-23	02-06	09-13	16-20	31
Instalación de la Comisión de Inventario de la DRAT-Periodo -2016. Elaboración del Plan de Trabajo de la Comisión de inventario y presentación de requerimientos.																	
Evaluación y Aprobación del Plan de Trabajo de la Comisión de Inventario DRAT-2016.																	
Coordinación y notificación a Unidades Orgánicas e Instituciones.																	
Toma de inventario: A. A. Tacna (Tacna, La Yarada,Sama,Pachia y Palca).																	
Toma de Inventario: Dirección, Asesoría Jurídica, OPP.																	
Toma de Inventario: DEA, DICA, DCSA																	
Toma de Inventario: Unidad de Saneamiento Físico (Legol de Terras(DISTE)																	
Toma de Inventario : A.A. Candarave (Sede, O.A. Huaytiri, O.A. Casrari) A.A. Tarata (Sede, O.A. Chucaibambani, O.A. Srajara.																	
Toma de Inventario: Oficina de Administración: Jefatura y Unidades de Tesorería, Personal y Contabilidad																	
Toma de Inventario: A.A. Jorge Basadre G. (Oficina Agraria Ite).																	
Toma de Inventario: Unidad de Logístico y sus Sub sistemas (Equipo Mecánico)																	
Evaluación de la Información preliminar de la Toma de Inventarios de los Bienes de la DRAT																	
Toma de Inventario: Existencias de Almacén																	
Toma de Inventario: Depósito																	
Trabajo de gabinete de toda la información conciliada.																	
Presentación del Informe Final																	



* CRONOGRAMA SUJETO A VARIACIONES, DEPENDIENDO DE LA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL A CARGO PARA SU DESPLAZAMIENTO, DISPONIBILIDAD DE MOVILIDAD, COMBUSTIBLES Y MATERIALES DIVERSOS.