



GOBIERNO
REGIONAL CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE AGRICULTURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL
N° 462-2024-GR CUSCO/GERAGRI.**

Cusco, **14 OCT 2024**

EL GERENTE REGIONAL DE AGRICULTURA CUSCO.

VISTOS:

La Opinión Legal N° 393-2024 GR CUSCO/GERAGRI-OAJ de fecha 04 de octubre del 2024, el Memorandum N° 1029-2024-GR-CUSCO/GERAGRI/OA, de fecha 30 de setiembre del 2024, el Memorandum N° 179-2024-GR CUSCO/GERAGRI/OAJ, de fecha 26 de setiembre 2024, el Informe N° 233-2024-GR-CUSCO/GERAGRI-OA-UCP, de fecha 26 de setiembre 2024 el Informe N° 204-2024-GR CUSCONGERAGRIOA-UPC de fecha 03 de setiembre 2024 y los demás documentos del expediente, Y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 191° modificado por el Artículo Único de la Ley N° 30305, publicada el 10 de marzo de 2015, reconoce que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Autonomía que es delimitada, por el artículo 80° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, como el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno, en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia; concordante con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales que, en su artículo 2°, precisa que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y económica en asuntos de su competencia y constituye un pliego presupuestal para su administración económica y financiera, así como el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia.

Que, el Principio de Legalidad regulado por la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General establece que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas, de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el artículo 1, numeral 1.1 de la citada norma estipula que, "Son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta, debiendo cumplir con los requisitos de validez regulados en el artículo 3, los cuales son: "Competencia, objeto finalidad pública, motivación y procedimiento regular

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1439 se crea el Sistema Nacional de Abastecimiento, mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF se aprueba su Reglamento y su Fe de erratas; que establece los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión inter operativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema nacional de abastecimiento" y la Resolución Directoral N° 0016-2023-EF/54.01 que modifica la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01; se establecen las normas y procedimientos para la toma de inventario e instrucciones para la verificación física de los bienes muebles, a efectos de regular la cesión en uso de bienes muebles patrimoniales, como un acto de





GOBIERNO
REGIONAL CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE AGRICULTURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

administración que otorga la posesión temporal de los mismos, a favor de personas jurídicas sin fines de lucro, estableciéndose sus condiciones y procedimiento;

Que, el inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuente cada entidad en una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que corresponda;

Que, el artículo 31 de la Directiva mencionada, precisa que es obligación de la Oficina General de Administración gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre: así mismo, los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario; también se indica que la Unidad no estructurada de Control Patrimonial participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario, y el titular de la Entidad supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de sus Organizaciones;

Que, el artículo 32 de la Directiva acotada, señala que la Comisión de Inventario es designada mediante Acto Resolutivo y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes:

- a) Un representante de la Oficina General de Administración.
- b) Un representante de la OC / Unidad no estructurada de Contabilidad o quien haga sus veces.
- c) Un representante de la OA/ Unidad no estructurada de Abastecimiento/Logística o quien haga sus veces.

El representante de la Oficina general de Administración ejerce como Presidente de la Comisión de Inventario;

Que, el artículo 33 de la misma Directiva menciona las Actividades de la Comisión de Inventario, que contempla las siguientes:

- a) Elaborar y presentar el Plan de Inventario a la Oficina de Administración en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificado la Resolución de su designación, el cual contiene como mínimo la siguiente información:
 - i. Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda
 - ii. Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros
- b) Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario,
- c) Dirigir el proceso de inventario.
- d) Realizar la conciliación patrimonio-contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario, conforme al Anexo N° 05, con los responsables de las Unidades no estructuradas de Contabilidad y de Control Patrimonial.
- e) Suscribir el informe Final de Inventario, conforme al Anexo N° 06.
- f) Remitir a la Oficina de Administración el informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario.
- g) Otras actividades vinculadas a desarrollo del inventario;

Que, el artículo 34 de la misma Directiva, comenta sobre la Conformación de equipos de trabajo o contratación de proveedores; que para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Inventario puede solicitar a la Oficina de administración la conformación de equipos de trabajo para la ejecución del inventario, o solicitar la contratación de proveedores de servicios para ejecutar el inventario de los bienes muebles patrimoniales, en cuyo caso, estos son supervisados por la Comisión de Inventario; en este último caso no exime a la Comisión de Inventario de la suscripción del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación de Inventario,

Que, el artículo 35° de la indicada Directiva refiere sobre las Fases del procedimiento de inventario de bienes muebles patrimoniales, las mismas que comprenden:





GOBIERNO
REGIONAL CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE AGRICULTURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

a) Planificación; se encuentra a cargo de la Comisión de Inventario y comprende varias actividades:

- i. Identificar los ambientes físicos para determinar aquellos donde existan bienes muebles patrimoniales.
- ii. Solicitar a la Unidad no estructurada de Recursos Humanos la relación de usuarios, la que es contrastada con la relación de personas que tienen bienes muebles patrimoniales asignados en uso, según lo registrado en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, a fin de determinar la relación de usuarios que efectivamente cuentan con dichos bienes asignados en uso.
- iii. Gestionar la comunicación a las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario y solicitar las facilidades para el acceso a los lugares en donde se encuentran los bienes muebles patrimoniales asignados en uso.

b) Trabajo de campo, se encuentra a cargo de la Comisión de Inventario y/o de los equipos de trabajo y/o proveedores de servicios referidos en el artículo 34 de la Directiva, quienes registran los datos obtenidos en la Ficha de Levantamiento de información, conforme al Anexo N° 07. Esta fase comprende:

- I. La verificación física o digital de la totalidad de bienes muebles patrimoniales ubicados en cada uno de los ambientes.
- II. La constatación y registro del detalle técnico como: marca, modelo, tipo, color, dimensiones, serie, placa de rodaje, motor, año, edad, raza, etc.
- III. La identificación del estado de conservación del bien mueble patrimonial, consignándose: bueno, regular, malo, chatarra, RAEE.
- IV. Luego de la verificación física o digital, se procede a la identificación de la totalidad de bienes muebles patrimoniales mediante el uso de un símbolo material como placas, láminas, etiquetas, aretes o cualquier otra forma apropiada, que identifique los bienes muebles patrimoniales inventariados. Este símbolo material de verificación contiene como mínimo el año de inventario y el nombre de la Entidad u Organización de la Entidad. La verificación digital procede cuando, atendiendo a causas debidamente justificadas que se consignan en el Plan de Inventario y en el Informe Final de Inventario, se determine que no es posible efectuar la verificación física y se ejecuta a través del empleo de herramientas tecnológicas y medios electrónicos que permitan como mínimo la grabación y comunicación en línea. La información que se recabe tiene el carácter de declaración jurada y es susceptible de revisión posterior (...)

c) Trabajo de gabinete, comprende las siguientes actividades:

- i. Actualizar los registros en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF en base a la información obtenida en la verificación física o digital, comprendiendo el detalle técnico de los bienes muebles patrimoniales, la cual es realizada y/o supervisada por la Comisión de Inventario.
- ii. Efectuar la conciliación patrimonio-contable del inventario: La Comisión de inventario y las Unidades no estructuradas de Contabilidad y de Control Patrimonial efectúan la conciliación patrimonio-contable entre la información resultante del inventario con el registro contable: La Comisión de Inventario, en coordinación con las Unidades no estructuradas de Contabilidad y Control Patrimonial, elabora y suscribe el Acta de Conciliación de Inventario, determinando la existencia de bienes muebles patrimoniales faltantes, de corresponder.
- iii. Elaborar y suscribir el Informe Final de Inventario: concluida la conciliación de inventario, la Comisión de Inventario suscribe el Informe Final de Inventario, identificando, de ser el caso, los bienes muebles sobrantes y/o faltantes.
- iv. La Comisión de inventario, envía el Acta de Conciliación de Inventario y el Informe Final de inventario a la Oficina de Administración;

Que, el artículo 36 de la norma en comento, precisa sobre la presentación del inventario y plazos, que se efectúa conforme a lo siguiente:





GOBIERNO REGIONAL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

a) La OCP presenta el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario, a través de su registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF. Dicha presentación se acredita con el sustento de inventario que expide el Módulo de Patrimonio antes citado.

b) La OCP, dentro del año fiscal de presentado el inventario, ejecuta las recomendaciones consignadas en el Informe Final de Inventario, a fin de optimizar la gestión de bienes muebles patrimoniales;

Que, mediante Informe N° 204-2024-GR CUSCONGERAGRIOA-UPC, del 03 de setiembre del 2024, el CPC Jesús Alberto Yépez Estrada, responsable de la Unidad no Estructurada de Control Patrimonial, remite al director de la oficina de administración de GERAGRI sobre la necesidad de conformar la comisión para el procedimiento de inventario de bienes muebles patrimoniales del año 2023 de la GERAGRI, ello conforme a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 (Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento), a fin de que se tome las acciones necesarias y se conforme la comisión acorde con las obligaciones dispuestas en el artículo 33 de la mencionada directiva.

Que, mediante Memorandum N° 179-2023-GR CUSCOGERAGR-OAJ, del 26 de setiembre del 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica, solicita a la Dirección de Administración, remita propuesta de los integrantes que conformarán la comisión para el procedimiento de inventarlo de bienes muebles patrimoniales del año 2024 de la GERAGRI.

Que, mediante Informe N° 233-2024-GR-CUSCO/GERAGRI-OA-UCP, del 26 de setiembre del 2024, el CPC Jesús Alberto Yépez Estrada, responsable de la Unidad no Estructurada de Control Patrimonial, reitera solicitud al director de la Oficina de Administración de GERAGRI sobre el pedido de conformación de Comisión de Inventario Patrimonial del año 2024 de la GERAGRI.

Que, mediante Memorandum N° 1029-2024-GR-CUSCO/GERAGRI/OA, de fecha 30 de setiembre del 2024 el C.P.C. Joel Jesús Cortez Fernández, en su calidad de director de la Oficina de Administración de GERAGRI remite propuesta de integrantes para la Comisión de inventario físico de bienes muebles patrimoniales del año 2023 de la GERAGRI, acorde al artículo 32 de la norma en mención, conforme el siguiente detalle:

N°	CARGO
1	Director de Administración
2	Responsable de la Unidad No Estructurada de Contabilidad
3	Responsable de la Unidad No Estructurada de Logística y Servicios Auxiliares.

Que, mediante Opinión Legal N° 393-2024 GR CUSCO/GERAGRI-OAJ de fecha 04 de octubre del 2024, el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la GERAGRI Cusco, conforme al análisis técnico y jurídico correspondiente Opina que es **PROCEDENTE** lo solicitado, en consecuencia, se debe emitir acto resolutivo, mediante el cual se conforme la comisión de inventario físico de bienes muebles patrimoniales de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco para el año 2024, comisión que estará conformada según la propuesta de la Oficina de Administración. Así también, en respuesta al pedido de aprobar el instructivo denominado "Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la GERAGRI del GORE Cusco", señala que conforme el literal i) del artículo 404 del ROF del Gobierno Regional del Cusco, se tiene que la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es el área encargada de emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión y asuntos de su competencia, así como, proponer la expedición de resoluciones según corresponda, en tal sentido, corresponde que la comisión de inventario físico solicite a dicha área la evaluación del referido instructivo.

Que, estando a las visaciones de los Directores de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Administración y Planeamiento Presupuesto y Modernización.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus Modificatorias, la Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GR CUSCO, modificada por Ordenanza Regional N° 214-2022-CR/GR CUSCO, que norma el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco, que comprende las funciones de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, y la Resolución Gerencial General Regional N° 028-2024-GR CUSCO/GGR, por el cual se designa al Gerente Regional de Agricultura.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - CONFORMAR La Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional del Cusco para el año 2024, comisión que estará conformada de la siguiente manera:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CALIDAD
1	C.P.C. JOEL JESUS CORTEZ FERNANDEZ	Director de la Oficina de Administración.	PRESIDENTE
2	CPC. LUCY ZORAIDA IPENZA BARAZORDA.	Responsable de la Unidad No Estructurada de Contabilidad.	MIEMBRO
3	CPC.JUVENAL CHAHUARA TUNQUIPA.	Responsable de la Unidad No Estructurada de Logística y Servicios Auxiliares.	MIEMBRO

ARTICULO SEGUNDO. - DISPONER a la Comisión de Inventario Físico de bienes muebles de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Cusco para el año 2024, detallados en el artículo Primero de la presente Resolución Gerencial, desarrollar sus funciones en aplicación de la Resolución Directoral N° 0015-2021-EFI54.01, que aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 (Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento), así como la Resolución Directoral N° 0016-2023-EF/54.01 que modifica la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01.

ARTICULO TERCERO. - DISPONER a la Comisión de Inventario Físico de bienes muebles de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Cusco para el año 2024, detallados en el artículo Primero de la presente Resolución Gerencial, realice las coordinaciones correspondientes con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a efectos de aprobar el instructivo denominado "Toma de inventario Físico de Bienes Muebles de la GERAGRI del GORE Cusco" o norma pertinente, con el propósito de llevar a cabo todo el proceso de Inventario Físico de bienes muebles de la GERAGRI Cusco para el año 2024.

ARTÍCULO CUARTO. - PRECISAR que la Comisión de Inventario Físico de bienes muebles de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Cusco para el año 2024, podrá solicitar a la Oficina de Administración de la GERAGRI, la conformación de equipos de trabajo, si así correspondiese al desarrollo de sus actividades de la toma de inventario.

ARTICULO QUINTO. - NOTIFICAR la presente Resolución Gerencial a todos los integrantes de la Comisión de inventario Físico de bienes muebles de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Cusco para el año 2024, Oficina de Administración, Unidad no estructurada de Control Patrimonial, Unidad no Estructurada de Logística y Servicios Auxiliares y demás áreas competentes para conocimiento, conforme a Ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA
Ing. Amando Yucra Soto
GERENTE REGIONAL

