



Resolución Directoral Regional

N° 435 -2025-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA:

03 OCT 2025

VISTO:

La Resolución Directoral Regional N° 420-2025-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 23 de setiembre del 2025, Oficio N° 044-2025-UPER-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 02 de octubre del 2025, Oficio N° 955-2025-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha de recepción 03 de octubre del 2025, Proveído del Titular de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y el Decreto Supremo N° 217-2019-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, tiene "Como finalidad regular los mecanismos para asegurar el aprovisionamiento y la gestión de los bienes, servicios y obras que requieran las Entidades para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos, a través del empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados";

Que, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, de fecha 26 de diciembre de 2021, se 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", emitida por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0006-2022-EF/54.01, que constituye el marco normativo vigente para la gestión de los bienes muebles patrimoniales y regula los actos de adquisición, administración y disposición, así como los procedimientos para la asignación en uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, aseguramiento y supervisión de los bienes muebles patrimoniales;

Que, en el numeral 31.1 del Artículo 31°, alcances del Título V - Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales de la DIRECTIVA, establece que "Es obligación de la Oficina General de Administración (OGA) gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada dos (02) años, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año previo al de su presentación, siempre que se presente el Inventario en el plazo establecido en la Directiva y que en el Acta de Conciliación de Inventario no se consignen diferencias en su conciliación patrimonio - contable";

Que, mediante Resolución Directoral Regional N° 420-2025-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 23 de setiembre del 2025, se resuelve en su Artículo Primero: CONFORMAR, la Comisión para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales de la Dirección Regional de Agricultura Tacna 2025;

Que, mediante Oficio N° 044-2025-UPER-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 02 de octubre del 2025, el Jefe de la Unidad de Personal remite a la Oficina de Administración el Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución de Actividades de la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias de la Dirección Regional de Agricultura Tacna del Ejercicio Fiscal 2025 y solicita la aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante Oficio N° 955-2025-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha de recepción 03 de octubre del 2025, el Jefe de la Oficina de Administración remite al Titular de la Dirección Regional de Agricultura Tacna el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades de la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias de la Dirección Regional de Agricultura Tacna del Ejercicio Fiscal 2025, para su aprobación y emisión del acto resolutivo;





Resolución Directoral Regional

N° 435 -2025-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA:

03 OCT 2025

Que, en ese entender, es necesario aprobar el Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución de la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, para el ejercicio 2025, en concordancia con la Directiva N° 0006-2021/EF/54.01, modificada por la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01;

Estando a lo expuesto por el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en armonía con la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y modificatorias conforme a las atribuciones conferidas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 090-2025-GR/GOB.REG.TACNA, con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Administración.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE TOMA DE INVENTARIOS FÍSICOS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, EXISTENCIA Y BIENES ASIGNADOS NO DEPRECIABLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, de la Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias de la Dirección Regional de Agricultura Tacna correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025 conforme a la Resolución Directoral Regional N° 420-2025-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 23 de setiembre del 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR a la Oficina de Administración, proporcione los recursos humanos y logísticos a los miembros de la Comisión de Inventario y Equipo de Trabajo, para el logro de los objetivos y metas de la toma de Inventario 2025.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente Resolución a los Integrantes de la Comisión de Inventario 2025 y a las partes pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que la Unidad de Tecnología de la Información publique la presente Resolución en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Agricultura de Tacna.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA
ING. FREDDY RONALD LLANGUE RAMÍREZ
DIRECTOR

- Distribución:
- DRA.T
- OAJ
- OPP
- OA
- UCON
- UTES
- ULOG
- Exp. Adm.
- Archivo

FRLLR/mssm



DRAT
DIRECCIÓN REGIONAL
DE AGRICULTURA TACNA

**GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA**

DOCUMENTO TECNICO



**“PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE TOMA
DE INVENTARIOS FISICOS DE BIENES MUEBLES,
INMUEBLES, EXISTENCIA Y BIENES ASIGNADOS
NO DEPRECIABLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025”**



COMISION DE INVENTARIOS - OFICINA DE ADMINISTRACION



TACNA, OCTUBRE DE 2025

"PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE TOMA DE INVENTARIOS FISICOS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, EXISTENCIA Y BIENES ASIGNADOS NO DEPRECIABLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024"

INDICE

I.	INTRODUCCION.....	1
II.	FINALIDAD.....	1
III.	OBJETIVO GENERAL.....	2
IV.	OBJETIVO ESPECIFICO.....	2
	BASE LEGAL.....	2
VI.	AMBITO DE APLICACIÓN.....	2
VII.	CONTENIDO.....	2
	7.1 COMISION DE INVENTARIO.....	4
	7.2 EQUIPO DE TRABAJO.....	4
	7.3 TOMA DE INVENTARIO: ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES..	5
	7.4 TOMA DE INVENTARIO: EXISTENCIAS DE ALMACEN.....	6
	7.5 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION OBTENIDA EN LA TOMA DE INVENTARIO.....	6
	7.6 RESULTADO DE LA TOMA DE INVENTARIO.....	7
	7.7 PRESUPUESTO REQUERIDO.....	7
VIII.	FORMATOS.....	9

ANEXO N° 1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE TOMA DE INVENTARIO



DOCUMENTO TECNICO

"PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE TOMA DE INVENTARIOS FISICOS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, EXISTENCIA Y BIENES ASIGNADOS NO DEPRECIABLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025"

I. INTRODUCCION

El Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de comprobar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. El inventario mobiliario debe estar acorde con el Módulo Muebles del SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes.

El presente Plan de Trabajo para la toma de inventarios en la Dirección Regional de Agricultura Tacna, nos indica los procedimientos a seguir según el cronograma de actividades iniciándose el día viernes.26 de setiembre de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025, fecha que se da por terminada las labores, siempre y cuando no se presente ningún inconveniente ajenos a la voluntad de la Comisión de Inventario con la entrega del Inventario de Bienes Activos, Inventario de Bienes No Depreciables, el Informe de Inventario de Existencias de Almacén, los Listados de Bienes Patrimoniales y/o Inventarios Ambientales aprobados por los usuarios y el Informe Final.

La Comisión de Inventarios en pleno, suscribirá el Acta de Apertura de la Toma de Inventarios, conformada mediante Resolución Directoral Regional N° 420-2025-DRA.T/GOB.REG.TACNA, de fecha 24 de octubre de 2024, para laborar a tiempo completo, sin interrupción alguna con la finalidad de realizar un trabajo optimo encargado.

La Comisión de Inventario para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la conformación de un Equipo de Trabajo para la ejecución de la toma de inventario físico

II. FINALIDAD

Disponer de un documento que señale el procedimiento a seguir para efectuar una adecuada verificación física general de los bienes muebles que se encuentran asignados en uso a las diferentes Dependencias de la Dirección Regional de Agricultura Tacna. Conocer con exactitud: la clase, tipo de bien, marca, modelo, serie, color y estado de conservación, uso, ubicación, condición, etc., del universo de bienes patrimoniales que la Entidad tiene bajo su dominio al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con la normatividad vigente.



III. OBJETIVO GENERAL

Fijar los lineamientos generales, conceptos, alcance y metodología necesarios para la ejecución de la toma de inventario físico de Activo Fijo y Bienes No Depreciables, Existencia de Almacenes, al 31 de diciembre de 2025, de los bienes patrimoniales de propiedad de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

IV. OBJETIVO ESPECIFICO

Ejecutar la toma de inventario de bienes muebles del ejercicio fiscal 2025, verificar la situación físico contable, así como determinar los bienes sobrantes, faltantes y de baja del patrimonio de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

Verificar físicamente in situ los Bienes Muebles e Inmuebles de propiedad de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, cerciorándose de su existencia real, registrando en la Hoja de Trabajo, Inventario de Existencias de Almacén, Inventario Ambiental, Cargo Personal por Afectación en Uso, así como los bienes de control extracontable (equipo auxiliar), y contar con información actualizada real y verídica.

V. BASE LEGAL

- 
- 4.1 Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 de fecha 26 de diciembre de 2021.
 - 4.2 Directiva Ejecutiva Regional N° 008-2017-GOB.REG.TACNA, "Normas y Procedimientos para la Toma de Inventario Físico general del Gobierno Regional de Tacna, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 610-2017-GR/GOB.REG.TACNA".
 - 4.3 Directiva N° 001-2009-DRSAT/GOB.REG.TACNA/OA, aprobado con Resolución Directoral Regional N° 153-2009-DRSAT. "Para el Inventario Físico de Bienes Estatales de la Dirección Regional de Agricultura Tacna".
 - 4.4 Ley N° 32185 Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año fiscal 2025.
 - 4.5 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 - 4.6 Resolución Directoral Regional N° 420-2025-DRA.T/GOB.REG.TACNA. "Conforma la Comisión para la Toma de Inventario Físico General de la Dirección Regional de Agricultura Tacna".

VI. AMBITO DE APLICACION

El presente Plan de Trabajo para la toma de inventario físico de Bienes Muebles, Inmuebles y Existencia de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, tiene un alcance a los diferentes órganos de Línea, Asesoramiento, Apoyo y Desconcentrados y en el lugar donde se encuentren ubicados y/o distribuidos los bienes como se detalla a continuación:

Dirección Regional

Área de Trámite Documentario y Archivo Institucional, Imagen Institucional, Gestión de Riesgo y Desastres y Comité de Control Interno.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Unidad de Desarrollo Organizacional, Presupuesto y Proyectos de Inversión.

Oficina de Asesoría Jurídica

Oficina de Administración

Unidad de Contabilidad, Tesorería, Personal, Logística y Tecnología de la Información.

Dirección de Estadística Agraria

Dirección de Agricultura y Ganadería e Innovación Agraria

Dirección de Recursos Naturales

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural

Agencia Agraria Tacna

Oficina Agraria Sama, Palca y La Yarada Los Palos.

Agencia Agraria Tarata

Oficina Agraria Chucatamani

Agencia Agraria Jorge Basadre

Oficina Agraria Ite – Camiara

Agencia Agraria Candarave

Oficina Agraria Huaytire



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



VII. CONTENIDO

7.1. COMISION DE INVENTARIO

La Comisión de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias está conformada mediante Resolución Directoral Regional N° 420-2025-DRA.T/GOB.REG.TACNA, de fecha 23 de setiembre 2025, y tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad por los siguientes representantes:

Mgr. Lic. Adm. RONNY FERNANDO VIZCARRA OVALLE Jefe de la Unidad de Personal	Presidente
Dr. CPC. FREDY LAURENTE GAUNA Jefe de la Unidad de Contabilidad	Miembro
CPC. URIEL MAXIMO MONTALVO GUTIERREZ Jefe de la Unidad de Tesorería	Miembro

7.2. EQUIPO DE TRABAJO

Equipo de Trabajo, conformado de seis (06) personas para la ejecución del inventario físico de acuerdo al cronograma de actividades, Existencias está conformada mediante Resolución Directoral Regional N° 420-2025-DRA.T/GOB.REG.TACNA, de fecha 28 de setiembre de 2022, y tendrá a su cargo la ejecución de toma de inventario de la entidad por los siguientes representantes:

CM. AURELIANO VILCA MAMANI Responsable de Gestión Patrimonial	Facilitador
Téc. CASIMIRO FLOREZ TUNQUIPA Responsable de Tecnología de la Información	Miembro
Téc. LUCIANO HUISA MARCA Responsable Administrativo Agencia Agraria Tacna	Miembro
Ing. Eco. OMAR RUBEN AYCA COHAILA Responsable Administrativo Agencia Agraria Jorge Basadre	Miembro
CM. NICASIO VALERIANO COLQUE CAIPA Responsable Administrativo Agencia Agraria Tarata	Miembro
Bach. MARCIAL APAZA JINEZ Responsable Administrativo Agencia Agraria Jorge Candarave	Miembro

A quienes se les asignará el inventario ambiental de cada dependencia con las etiquetas elaboradas por el personal responsable de Control Patrimonial, que consistirá en verificar e identificar de extremo a extremo a todos y a cada uno de los bienes y muebles de cada ambiente visitado, realizando la colocación de etiquetas, el cual deberá estar ubicada en un lugar visible de cada bien de propiedad de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, manteniendo la etiqueta del año anterior.

Culminada la verificación y la identificación de los bienes de cada dependencia el Inventario Ambiental, debe ser aprobado con la firma del jefe, usuario y en caso que se encuentren faltantes, debe ser regularizado por los usuarios que tiene la responsabilidad de sus bienes.

Terminada las labores de verificación y la identificación de los bienes inventariados, se realiza la impresión de los mismos, conciliando con los registros contables y patrimoniales del periodo inmediato anterior.

Posteriormente en cumplimiento 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", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 de fecha 26 de diciembre de 2021, "Para el Inventario Físico de Bienes Estatales de la Dirección Regional de Agricultura Tacna", responsabilidad de los bienes asignados: Cada trabajador, sin excepción está en la obligación de mostrar a la Comisión de Inventario y/o Equipo de Trabajo, todos y cada uno de los bienes que le ha sido asignado en uso, inclusive aquellos que por razones de seguridad podría encontrarse guardados bajo llave en su escritorio, credenza, archivador, armario, vitrina, etc., prestados provisionalmente a otros trabajadores o en reparación, dentro o fuera de cada Dependencia de esta entidad.

Para la Toma de Inventario la Comisión contara con la participación del Responsable y/o Encargado del Control de Bienes de cada Órgano estructurado debidamente designado en su oportunidad.

Iniciando las actividades netamente de toma de inventarios el lunes 20 de octubre de 2025 finalizando el miércoles 31 de diciembre de 2025.

7.3. TOMA DE INVENTARIO: ACTIVOS FIJOS Y NO DEPRECIABLES

La Toma de Inventario es un proceso que consiste en verificar físicamente todos los bienes con los que cuenta la Dirección Regional de Agricultura Tacna, según el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, requerido por la Dirección General de Abastecimiento, con la finalidad de asegurar su existencia real y, en los casos que encuentren diferencias se le concederá 72 horas al usuario para las regularizaciones del caso.

En la verificación física de los bienes a inventariar se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. Comprobación de la presencia física del bien y su ubicación.
2. Estado de conservación: nuevo, regular y malo.
3. Si está operativo y/o inoperativo.
4. Condiciones de seguridad.
5. Usuarios responsables.

Cuentas del Activo:

1501-0201 Edificios Administrativos

1502-0101 Terrenos Urbanos

1503 Vehículos, Maquinaria y Otros

9106 Control de Bienes en Préstamo, Custodia y No Depreciable.

En caso de constatar la existencia de bienes en proceso de reparación, mantenimiento o en calidad de préstamo para trabajo remoto, la Comisión de Inventarios – Equipo de Trabajo solicitará el documento que sustente su salida y serán considerados dentro del ambiente donde se encuentren ubicados.

7.4. TOMA DE INVENTARIO: EXISTENCIA DE ALMACEN

La Toma de Inventarios de Existencia Física de Almacén de la Unidad de Logística, se realizará la quincena del mes de diciembre de 2025, todos los materiales deben mantener el principio del orden.

Es como sigue:

1. Las tarjetas de control visible deben estar al día.
2. Bloqueo de internamiento de bienes recepcionados durante el periodo en que se realizara el inventario la quincena del mes de diciembre 2025, los mismos que posteriormente se internarán una vez concluido el inventario.
3. Suspender la recepción de pedidos por el periodo antes del inicio del inventario.
4. Imprimir los reportes de existencia física de Almacén y entregarle a la Comisión de Inventarios, conjuntamente con las tarjetas de Control Visible.

El Equipo de Trabajo, que realizará la verificación e identificación de las existencias del almacén será de extremo a extremo, todos y cada uno de los bienes, verificando que la cantidad de bienes físicos en existencia, debe de coincidir con la tarjeta de control visible y el kardex informatizado.

En la tarjeta de control visible, marcar en la columna de saldo la cantidad de bienes en existencia, con fecha y firma por un miembro del Equipo de Trabajo.

7.5. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION OBTENIDA EN LA TOMA DE INVENTARIO:

1. Culminada la verificación e identificación de los bienes de cada Almacén el reporte debe ser aprobado con las firmas de la Comisión de Inventarios, el Responsable de Almacén y el Jefe de la Unidad de Logística.



- Los datos obtenidos en el Inventario de Bienes Muebles: Activos Fijos y Bienes No Depreciables, deben ser adecuadamente procesados e imprimir la información de los inventarios debiendo ser conciliados con los registros contables y patrimoniales del periodo anterior.

7.6. RESULTADO DE LA TOMA DE INVENTARIO

La Comisión de Inventarios debe remitir los Inventarios Físicos, debidamente aprobados, conjuntamente con el Informe Final de Inventario, como fecha máxima el 31 del mes de diciembre de 2025, a la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, los siguientes anillados:

- Inventario de Activos Fijos.
- Inventario de Bienes No Depreciables.
- Inventario de Existencia de Almacén.

7.7. PRESUPUESTO REQUERIDO

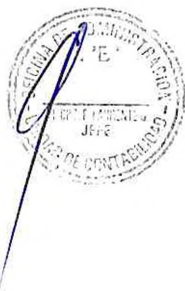
Fondo para Pagos en Efectivo – Caja Chica.

Cantidad	Descripción	Monto S/	Sustento
01	Caja Chica	3,500.00	Gastos imprevistos (refrigerio, peajes, material de trabajo, fotos, anillados, pasajes, viáticos y otros.

Detalle del Gasto.


Cantidad	Descripción	Monto S/	Sustento
02	Viáticos de 02 personas	Caja Chica	6 días hospedaje a S/ 42.14= 252.84 x 2 personas = 505.68 8 días Alimentación a S/ 51.50 = 412.00 x 2 personas = 824.00
120	Galones de combustible	Dotación	Viajes a las Agencias Agrarias y Sedes Agraria.

Descripción	Cant.	P. Unitario	P. Total
Materiales de escritorio	Varios	250.00	250.00
Viáticos	Varios	852.00	1,330.00
Refrigerio	Varios	750.00	750.00
Stiker	01	200.00	200.00
Fotocopiado	Varios	280.00	280.00
Movilidad	Varios	300.00	300.00
Imprevistos	Varios	268.00	390.00
Total S/			3,500.00

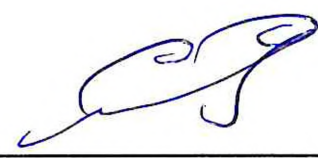


Materiales de Escritorio

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del bien
08	Unidad	USB de 16 GB
08	Unidad	Lapicero azul
08	Unidad	Cuaderno cuadriculado x 100 hojas
08	Unidad	Lápiz negro
05	Millar	Papel fotocopia T/A4 de 75 gr.
08	Unidad	Resaltador amarillo
08	Unidad	Corrector liquido



Lic. Adm. Ronny F. Vizcarra Ovalle
Presidente



Dr. CPC. Fredy Laurente Gauna
Miembro

CPC. Uriel M. Montalvo Gutiérrez
Miembro

VIII. FORMATOS

**ACTA DE INSTALACION DE LA COMISION DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
PARA LA TOMA DE INVENTARIO**

En las instalaciones de la, ubicada en la, Distrito de, Provincia dey Departamento de Tacna, siendo las.....horas del día.....de.....de; se reunieron los siguientes integrantes de la Comisión de Inventario, designados mediante Resolución Directoral N°....., de fecha.....de.....de; en virtud de sus funciones y atribuciones señaladas en la Directiva N° 001-2015/SBN, para la instalación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles para la Toma de Inventario, conforme al cronograma establecido y en cumplimiento al Art. 121° del D.S. N° 007-2008-VIVIENDA.

COMISION INVENTARIO 2025:

..... (Presidente)
..... (Miembro)
..... (Miembro)

EQUIPO DE TRABAJO:

..... (Facilitador)
..... (Tecnología de la Información)
..... (Agencia Agraria Tacna)
..... (Agencia Agraria Tarata)
..... (Agencia Agraria Jorge Basadre)
..... (Agencia Agraria Candarave)

Existiendo el quórum reglamentario el presidente, da por válidamente instalada la Comisión de Inventario y luego de deliberar toman los siguientes acuerdos:

ACUERDOS:

- ✓ Presentación de miembros titulares y equipo de trabajo en apoyo a la Comisión de Inventario de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.....
 - ✓ Para el proceso de toma de inventario físico,
 - ✓ Solicitar información del inventario
 - ✓ Se coordinará estrechamente con la Unidad de
 - ✓ Se elaborará el Plan de Trabajo para el Inventario Físico
 - ✓ Se oficiará a las distintas dependencias de la Dirección Regional de Agricultura Tacna,
- No habiendo otros puntos a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo las horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir sus respectivas firmas en señal de conformidad.

Presidente

Miembro

Miembro



ACTA DE INICIO PARA LA TOMA DE INVENTARIO AÑO

En las instalaciones de la, ubicada en la, Distrito de, Provincia dey Departamento de Tacna, siendo las.....horas del día.....de.....del; se reunieron los siguientes integrantes de la Comisión de Inventario, designados mediante Resolución Directoral N°....., de fecha.....de.....de; en virtud de sus funciones y atribuciones señaladas en la Directiva N° 001-2015/SBN, para dar inicio a las actividades del proceso de inventarios conforme al cronograma establecido y en cumplimiento al Art. 121° del D.S. N° 007-2008-VIVIENDA.

COMISION DE INVENTARIO 2025:

.....
.....
.....

(Presidente)
(Miembro)
(Miembro)

EQUIPO DE TRABAJO:

.....
.....
.....
.....
.....

(Facilitador)
(Tecnología de la Información)
(Agencia Agraria Tacna)
(Agencia Agraria Tarata)
(Agencia Agraria Jorge Basadre)
(Agencia Agraria Candarave)

ACUERDOS:

(Indicar: la delegación de funciones, materiales a utilizarse, plazos para la entrega de la información, comunicación a los distintos ambientes (Direcciones, oficinas, almacenes, depósitos, etc.)).

.....
.....
.....
.....

No habiendo otros puntos a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión, siendo las..... horas del díadede, procediendo los participantes a suscribir sus respectivas firmas en señal de conformidad.



Presidente

Miembro

Miembro

ACTA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la, ubicada en la, Distrito de, Provincia dey Departamento de Tacna, siendo las.....horas del día.....de.....del; se reunieron los siguientes integrantes de la Comisión de Inventario, designados mediante Resolución Directoral N°....., de fecha.....de.....de; en virtud de sus funciones y atribuciones señaladas en la Directiva N° 001-2015/SBN, referida al resultado de la verificación física de los bienes patrimoniales existentes aldel....., en las diferentes aulas de esta entidad:Siendo el resultado obtenido, el que se detalla a continuación (precisar sobrantes, faltantes, acciones realizadas en cada caso, y otras ocurrencias), conforme al cronograma establecido y en cumplimiento al Art. 121° del D.S. N° 007-2008-VIVIENDA.



No existiendo otros puntos a tratar y luego de dar lectura a los acuerdos se levanta la sesión, siendo lasdel mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta.



Presidente

Miembro

Miembro



ACTA DE ACUERDO DEL COMITÉ DE ALTA Y BAJA

En las instalaciones de la, ubicada en la, Distrito de, Provincia dey Departamento de Tacna, siendo las.....horas del día.....de.....de; se reunieron los siguientes integrantes de la Comisión de Inventario, designados mediante Resolución Directoral N°....., de fecha.....de.....de; en virtud de sus funciones y atribuciones señaladas en la Directiva N° 001-2015/SBN, en el ejercicio de las atribuciones del comité de Altas y/o Baja de inventario para el ejercicio del presente año, se reunieron los integrantes que a continuación se detalla, conforme al cronograma establecido y en cumplimiento al Art. 121° del D.S. N° 007-2008-VIVIENDA.

N° Ord	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
01		Presidente	
02		Miembro	
03		Miembro	



La sesión tiene por finalidad, evaluar las solicitudes de alta y bajas de los bienes muebles.

ACUERDOS:

- Conformación de equipo de trabajo donde se delegarán funciones a cada uno de los miembros del comité de toma de inventario
- Comisión de verificación del mobiliario y para dar de baja.
- Comisión para llenar la ficha de descripción de bienes para hacer llegar a la OA.



No existiendo otros puntos a tratar y luego de dar lectura a los acuerdos se levanta la sesión, siendo lasdel mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta.



_____ **Presidente**

_____ **Miembro**

_____ **Miembro**

ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE INVENTARIO

En las instalaciones de la, ubicada en la, Distrito de, Provincia dey Departamento de Tacna, siendo las.....horas del día.....de.....de; se reunieron los siguientes integrantes de la Comisión de Inventario, designados mediante Resolución Directoral N°....., de fecha.....de.....de; en virtud de sus funciones y atribuciones señaladas en la Directiva N° 001-2015/SBN, para efectuar el cierre de las actividades del proceso de inventarios conforme al cronograma establecido y en cumplimiento Art. 121° del D.S. 007-2008-VIVIENDA.

COMISION DE INVENTARIO 2023:

..... (Presidente)
..... (Miembro)
..... (Miembro)

EQUIPO DE TRABAJO:

..... (Facilitador)
..... (Tecnología de la Información)
..... (Agencia Agraria Tacna)
..... (Agencia Agraria Tarata)
..... (Agencia Agraria Jorge Basadre)
..... (Agencia Agraria Candarave)

ACUERDOS

(Indicar: locales o ambientes verificados, hechos producidos: etiquetado, dificultades, procesamiento de información, resultados: especificar la cantidad de los bienes sobrantes, faltantes y las acciones a seguir, otros.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo a las horas del día de del, procediendo los participantes a firmar en señal de conformidad.



Presidente

Miembro

Miembro

ANEXO N° 14

MODELO DE INFORME FINAL DEL INVENTARIO AÑO

(DEBERA DETALLAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS DE LA TOMA DE INVENTARIO)

I. ANTECEDENTES:

Exponer la revisión de los inventarios anteriores realizados por su institución.

II. BASE LEGAL:

- ✓ Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 de fecha 26 de diciembre de 2021.
- ✓ Directiva Ejecutiva Regional N° 008-2017-GOB.REG.TACNA, "Normas y Procedimientos para la Toma de Inventario Físico general del Gobierno Regional de Tacna, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 610-2017-GR/GOB.REG.TACNA".
- ✓ Directiva N° 001-2009-DRSAT/GOB.REG.TACNA/OA, aprobado con Resolución Directoral Regional N° 153-2009-DRSAT. "Para el Inventario Físico de Bienes Estatales de la Dirección Regional de Agricultura Tacna".
- ✓ Ley N° 31638 Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año fiscal 2023.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- ✓ Resolución Directoral Regional N° 420-2025-DRA.T/GOB.REG.TACNA. "Conforma la Comisión para la Toma de Inventario Físico General de la Dirección Regional de Agricultura Tacna".

III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Se ha conformado los equipos de trabajo contando con los administrativos de la Sede y las Agencias Agrarias.
- La modalidad de trabajo es al "Barrer", levantamiento de la información, etiquetado, toma de fotos.
- Se procedió a la fase de la digitación por oficinas preparando el cuadro de asignación de bienes x trabajador.
- También se han preparado los inventarios ambientales, Físicos y las respectivas actas por cada centro de costo.
- El responsable de control patrimonial nos comunicó sobre las adquisiciones, por toda fuente de financiamiento los mismos que fueron incluidos en su totalidad en los inventarios de las oficinas.
- Se ha determinado los bienes que se encuentran totalmente depreciados con valor simbólico de S/ 1.00, los mismos que deben ser analizados minuciosamente para dar de baja y/o incorporarlos nuevamente los mismos que deben ser analizados minuciosamente para dar de baja y/o incorporarlos nuevamente
- La toma de inventario tuvo una duración de días calendarios hasta la presentación del Informe Final.



IV. ANALISIS DE LOS RESULTADOS:

(Anotar la cantidad total de bienes de cada relación)

- ANEXO N° 01 Relación de bienes en uso Institucional.
- ANEXO N° 02 Relación de Existencias - Almacén - Kardex.
- ANEXO N° 03 Relación de bienes que no se encuentran en uso por la entidad.
- ANEXO N° 04 Relación de bienes afectados o cedidos en uso.
- ANEXO N° 05 Relación de los bienes prestados por otras entidades.
- ANEXO N° 06 Relación de bienes en proceso de Transferencia.
- ANEXO N° 07 Relación de los bienes faltantes - PERDIDOS, HURTADOS, ROBADOS.
- ANEXO N° 08 Relación de los bienes sobrantes - que no cuentan con codificación.
- ANEXO N° 09 Relación de bienes dados de baja en custodia.
- ANEXO N° 10 Relación de los dados de baja y en proceso de disposición final.
- ANEXO N° 11 Relación de bienes que serán propuestos para su inclusión en el CNBME.
- ANEXO N° 12 Relación de los servidores responsables del inventario.
- ANEXO N° 13 Relación de bienes con valor residual se S/. 1.00.



V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



Presidente

Miembro

Miembro



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE TOMA DE INVENTARIO DE LA COMISION DE INVENTARIO DE LA DRA.TACNA - 2025
Resolución Directoral Regional N° 420-2025-DRA.T/GOB.REG.TACNA (23.09.2025)

CALENDARIO / ACTIVIDADES	2025															
	OCTUBRE				NOVIEMBRE								DICIEMBRE			
	01	02-03	06-17	20-31	03-05	06-11	12-14	17-19	20-21	24-26	27-28	01-05	10-12	15-19	22-26	29-31
Instalación de la Comisión de Inventario de la DRA.Tacna, período 2025. 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 DRA.Tacna - 2025.		■														
Coordinación y notificación a Unidades Orgánicas e Instituciones.			■													
Toma de Inventario: A.A. Tacna (Tacna, La Yarada, Sama y Palca).				■												
Toma de Inventario: Dirección Regional, OAJ, OPP, Area de Trámite Documentario y Archivo Institucional; Imagen Institucional y Gestión de Riesgo y Desastres.					■											
Toma de Inventario; DEA, DAGIA, DIREN.						■										
Toma de Inventario; Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural. (DISPACAR)							■									
Toma de Inventario: AA.Candarave (Sede, OA. Huaytire), AA.Tarata (Sede, OA. Chucatanmi)								■								
Toma de Inventario: Oficina de Administración, UTES, UPER, UCON, Sistema de Control Interno.									■							
Toma de Inventario: AA.Jorge Basadre (OA. Ite)										■						
Toma de Inventario: Unidad de Logística, Tecnología de la Información, y Equipo Mecánico.											■					
Evaluación de la Información preliminar de la Toma de Inventarios de los Bienes de la DRA.Tacna.												■				
Toma de Inventario de Existencias Físicas de Almacén.													■			
Toma de Inventario de Depósitos.														■		
Trabajo de Gabinete de toda la información recopilada y conciliada.															■	
Presentación del Informe Final.																■

* CRONOGRAMA SUJETO A VARIACIONES DEPENDIENDO DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL A CARGO PARA DESPLAZAMIENTO, DISPONIBILIDAD DE MOVILIDAD, COMBUSTIBLE, MATERIALES A UTILIZAR y TEMAS IMPREVISTOS