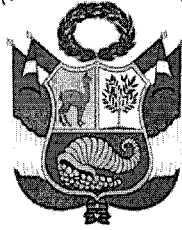


REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCIÓN DIRECTORAL
Nº 307 -2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA

Lima, **19 SET. 2017**

VISTOS:

El Informe Nº 1723-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OADM-UAP y el Informe Nº 1542-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OADM-UAP de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, y el Memorando Nº 1817-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA de la Oficina de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 121 del Reglamento de la Ley Nº 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado con Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, dispone que, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año;

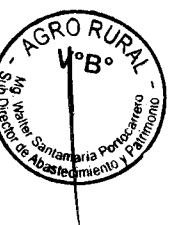
Que, el numeral 6.7.3.1 de la Directiva Nº 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada a través de la Resolución Nº 046-2015/SBN de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, establece que la toma de inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la 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;

Que, el numeral 6.7.3.4 de la referida Directiva, señala que "La OGA, mediante resolución, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la Entidad";

Que, mediante Memorando Nº 1817-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA la Oficina de Administración aprobó el PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL para el año 2017;

Que, el literal a) del artículo 18 del Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 0015-2015-MINAGRI, establece como una de las funciones de la Oficina de Administración, el de planificar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar la aplicación de la normatividad, procedimientos y las actividades de los Sistemas Administrativos de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes, así como las acciones relativas al control patrimonial y gestión documentaria y de tecnologías de la información;

De conformidad con la Ley Nº 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, la Directiva Nº 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles



Estatales" aprobada a través de la Resolución N° 046-2015/SBN de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en uso de las facultades conferidas por el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI, y contando con los vistos de la Oficina de Asesoría Legal y la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- CONSTITUIR la Comisión de Inventario Físico para el año 2017, encargada de la conducción del PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL, conforme al siguiente detalle:

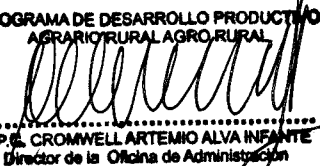
- Nancy Antonieta Valdivia Jaimes Presidente
- Manuel Alberto Aquije Ramos Miembro
- Elio Franco Velásquez Loayza Miembro

Artículo 2.- DISPONER la notificación de la presente resolución a los miembros que conforman la Comisión de Inventario a que hace referencia el artículo precedente.

Artículo 3.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución, en el portal institucional (www.agrorural.gob.pe).

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE



PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL AGRO RURAL

.....
C.P. CROMWELL ARTEMIO ALVA INANTE
Director de la Oficina de Administración



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MEMORANDO N° 824 -2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OAL

A : CROMWELL ARTEMIO ALVA INFANTE
Director de la Oficina de Administración

ASUNTO : Proyecto de Resolución Directoral que conforma la Comisión de Inventario Físico para el año 2017 de AGRO RURAL.

REFERENCIA : Informe N° 1723-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OADM-UAP

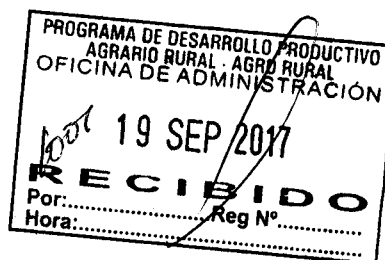
FECHA : Lima, 19 SET. 2017

Por medio del presente me dirijo a Usted, en atención al asunto del rubro y documento de la referencia, a fin de remitir adjunto a la presente el Proyecto de Resolución Directoral que conforma la Comisión de Inventario Físico para el año 2017, encargada de la conducción del PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL.

Atentamente,

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL

Graciela Salinas Díaz
Abog. GRACIELA SALINAS DÍAZ
Directora de la Oficina de Asesoría Legal





INFORME N° 1723 -2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OADM-UAP

A : **C.P.C. CROMWELL ALVA INFANTE**
 Director de la Oficina de Administración

Asunto : Conformación de la Comisión de Inventario 2017 de Bienes Patrimoniales de AGRO RURAL

Referencia : Memo N° 1817-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA

Fecha : Lima, **14 SET. 2017**

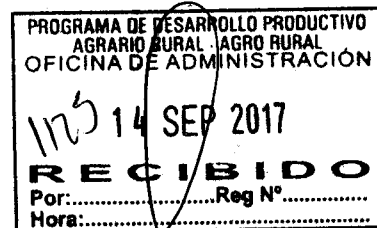
Por la presente me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual vuestro despacho aprobó el "Procedimiento para la Realización del Inventario Físico - 2017 de los Bienes Patrimoniales de propiedad del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

En tal sentido, se adjunta el Proyecto de Resolución Directoral (propuesta) para la designación de la Comisión de Inventario 2017 de bienes patrimoniales de AGRO RURAL, según el detalle siguiente:

- ✓ Presidente : Lic. Nancy Antonieta Valdivia Jaimes
- ✓ Integrente : Manuel Alberto Aquije Ramos
- ✓ Integrente : Elio Franco Velasquez Loayza

Comisión encargada de la coordinación, recepción, verificación y evaluación de la Realización del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales a realizarse.

Atentamente,



PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL AGRO RURAL

Mg. Walter Santamaría Portocarrero
Sub Director de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio



AGRO RURAL
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

PASE A OAL
PARA: JS, 19

Lima,

15 SET. 2017



V°B°

CUT:

CUT: 34539 - 2017

18 SEP 2017

RECIBIDO

.....

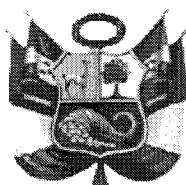
AGRO - RURAL
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

FASE A: *Benay Santillana*
A



Lima, 18 SET. 2017

COT:



RESOLUCION DIRECTORAL

Nº -2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OA

Lima,

VISTO:

El Informe N° 1542-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OADM-UAP de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio y los Memorándum N° 1817- 2017MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA y N° -2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA de la Oficina de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado con Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, dispone que, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre el 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año.

Que, el numeral 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada a través de la Resolución N° 046-2015/SBN de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, establece que la toma de inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la 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;

Que, el numeral 6.7.3.4 de la referida Directiva, señala que "La OGA, mediante resolución, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la Entidad";

Que, mediante Memorándum N° 1817-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA, la Oficina de Administración aprobó el PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL (AGRO RURAL) para el año 2017;



Que, el literal a) del artículo 18 del Manual Operativo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, aprobado con Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI, establece como una de las funciones de la Oficina de Administración, el de planificar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar la aplicación de la normatividad, procedimientos y las actividades de los Sistemas Administrativos de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes, así como las acciones relativas al control patrimonial y gestión documentaria y de tecnologías de la información”;

De conformidad con la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 007-2008-VIVIENDA, la Directiva N° 001-2015-SBN denominada “Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales” aprobada a través de la Resolución N° 046-2015/SBN de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en usos de las facultades conferidas en el Manual Operativo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI, y contando con los visto de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- CONSTITUIR la Comisión de Inventario Físico para el año 2017, encargada de la conducción del PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL, conforme al siguiente detalle:

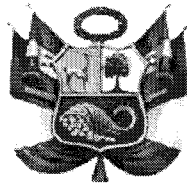
Presidenta	Nancy Antonieta Valdivia Jaimes
Integrante	Manuel Alberto Aquije Ramos
Integrante	Elio Franco Velasquez Loayza

Artículo 2°.- DISPONER la notificación de la presente resolución a los miembros que conforman la Comisión de Inventario a que hace referencia artículo precedente.

Artículo 3°.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución, en el portal institucional (www.agrorural.gob.pe).

Regístrese y comuníquese





RESOLUCION DIRECTORAL

Nº -2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OA

Lima,

VISTO:

El Informe N° 1542-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OADM-UAP de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio y los Memorándum N° 1817- 2017MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA y N° -2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA de la Oficina de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado con Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, dispone que, bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre el 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año.

Que, el numeral 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada a través de la Resolución N° 046-2015/SBN de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, establece que la toma de inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la 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;

Que, el numeral 6.7.3.4 de la referida Directiva, señala que "La OGA, mediante resolución, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la Entidad";

Que, mediante Memorándum N° 1817-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA, la Oficina de Administración aprobó el PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL (AGRO RURAL) para el año 2017;



Que, el literal a) del artículo 18 del Manual Operativo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, aprobado con Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI, establece como una de las funciones de la Oficina de Administración, el de planificar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar la aplicación de la normatividad, procedimientos y las actividades de los Sistemas Administrativos de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes, así como las acciones relativas al control patrimonial y gestión documentaria y de tecnologías de la información”;

De conformidad con la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 007-2008-VIVIENDA, la Directiva N° 001-2015-SBN denominada “Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales” aprobada a través de la Resolución N° 046-2015/SBN de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en usos de las facultades conferidas en el Manual Operativo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI, y contando con los visto de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio;

Legal



SE RESUELVE:

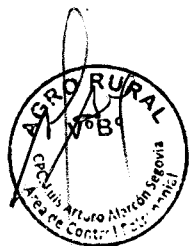
Artículo 1°.- CONSTITUIR la Comisión de Inventario Físico para el año 2017, encargada de la conducción del PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL, conforme al siguiente detalle:

Presidenta	Nancy Antonieta Valdivia Jaimes
Integrante	Manuel Alberto Aquije Ramos
Integrante	Elio Franco Velasquez Loayza

Artículo 2°.- DISPONER la notificación de la presente resolución a los miembros que conforman la Comisión de Inventario a que hace referencia artículo precedente.

Artículo 3°.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución, en el portal institucional (www.agrorural.gob.pe).

Regístrese y comuníquese





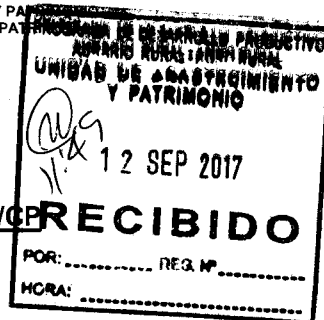
PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

AGRO RURAL

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO
AREA DE CONTROL PATRIMONIAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



INFORME N° 096-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE-OA-UAP/CPC

A : **ABOG. WALTER SANTAMARÍA PORTOCARRERO**
Sub Director - Unidad de Abastecimiento y Patrimonio

Asunto : Conformación de la Comisión de Inventario 2017 de Bienes Patrimoniales de AGRO RURAL - Propuesta.

Referencia : Memo N°1817-2017MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE-AO

Fecha : Lima, **12 SET. 2017**

Es grato dirigirme a usted, en atención al asunto y documento de la referencia mediante el cual la Oficina de Administración aprobó el "Procedimiento para la Realización del Inventario Físico - 2017 de los Bienes Patrimoniales de propiedad del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL".

Al respecto, se adjunta proyecto de Resolución Directoral para la designación de la Comisión de Inventario 2017 (propuesta), según el detalle siguiente:

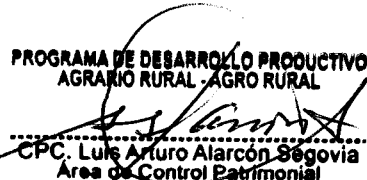
- Presidente : Lic. Nancy Antonieta Valdivia Jaimes
- Integrante : Manuel Alberto Aquije Ramos
- Integrante : Elio Franco Velasquez Loayza

La mencionada comisión será la encargada de la coordinación, recepción, verificación y evaluación de la realización del Inventario de Bienes patrimoniales.

Es todo cuando informo para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

**PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL**



.....
CPC. Luis Arturo Alarcón Segovia
Área de Control Patrimonial

LAS/vcv

CUT: 34539- 2017



PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego

"Año del Buen Servicio del Ciudadano"

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRO RURAL - AGRO RURAL
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Y PATRIMONIO
01 SEP 2017
RECIBIDO
POR: _____ REG. N° _____
160



MEMORANDO N° 1817 -2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA

A : LIC. OSWALDO LOZA LLANOS
Sub Director - Unidad de Abastecimiento y Patrimonio

Asunto : Aprobación del Procedimiento para la realización del Inventario Físico 2017 de bienes patrimoniales de AGRO RURAL .

Referencia : a) INFORME N° 1542-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OA/UAP
b) INFORME N° 080-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OA/UAP/CP

Fecha : Lima, 01 SET. 2017

Me dirijo a usted, en atención al asunto y documento de la referencia a) para comunicarle la aprobación del Procedimiento para la realización del Inventario Físico 2017 de Bienes Patrimoniales de AGRO RURAL, el cual se adjunta al presente debidamente visado; por lo que se deberá proseguir con los trámites correspondientes, según normas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.

Atentamente,

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRO RURAL AGRO RURAL

C.P.C. CROMWELL ARTEMIO ALVA INFANTE
Director de la Oficina de Administración

AGRO - RURAL
PATRIMONIO

PASE A.....

PARA.....

V°B° Lima

CUT.....



CUT: 3439
JRL/OLL/ AAS / NVJ
c.c. Control Patrimonial

CC: DE

AGRO - RURAL
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO

PASE A. *Artemio Alva Infante / Nancy Valdivia*

PARA: *19*

V°B° Lima,

CUT.....



Av. Salaverry 1388 - Jesús María - Lima
T: (511) 205-8030
www.agrorural.gob.pe
www.minagri.gob.pe

Trabajando para todos los peruanos



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



"Año del Buen Servicio del Ciudadano"

INFORME N° 1542-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OADM-UAP

23 AGO 2017

A : **C.P.C. CROMWELL ARTEMIO ALVA INFANTE**
 Director de la Oficina de Administración

Asunto : Solicitud de Aprobación del Procedimiento para la realización del Inventario Físico – 2017 de bienes patrimoniales de AGRO RURAL

Referencia : INFORME N° 080-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OA/UAP/CP

Fecha : Lima, **23 AGO. 2017**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto a fin de informarle lo siguiente:

- De acuerdo al Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley N°29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", donde en el artículo N°10 entre otros señala:

Son funciones, atribuciones y obligaciones de las Entidades lo siguiente:

k.4 Realizar los Inventarios Anuales

Asimismo, en el artículo N°121 de la presente norma, señala lo siguiente:

Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuara un inventario anual en todas las Entidades, con fecha de cierre 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero a marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del SIMI, la que será acompañado del Informe Final del Inventario y el Acta de Conciliación.

- De igual forma, según la Directiva N°001-2015-SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", en el numeral 6.7.3 sobre la toma de inventario físico de la entidad.

En tal sentido, solicito a vuestro despacho, la **aprobación** del "Procedimiento para la Realización del Inventario Físico 2016 de Bienes Patrimoniales de propiedad del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL", el mismo que se adjunta al presente, a fin de iniciar las acciones correspondientes.

Atentamente,



PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL

Lic. OSWALDO EDDY LOZA LLANOS
Sub. Director de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio

CUT-34539 - 2017
JRL/OLL/ AAS / NVJ
c.c. Control Patrimonial

Av. Salaverry 1388 - Jesús María - Lima
T. (511) 205-8030
www.agrorural.gob.pe
www.minagri.gob.pe





PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO Y DE BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL

I. OBJETIVO

Precisar las instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para el levantamiento del Inventario Físico 2017 de los Bienes Patrimoniales de AGRO RURAL



II.

FINALIDAD

Brindar orientación para la realización de la Toma de Inventario Físico de los bienes muebles, precisar las instrucciones, mecanismos y responsabilidades, para la verificación física, etiquetado y conciliación patrimonio-contable de los bienes muebles de propiedad y en administración del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural (AGRO RURAL), a fin de asegurar su existencia física, estado de conservación y permanencia.



III.

BASE LEGAL

- Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, de fecha 13 de diciembre de 2007.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA – Aprueba Reglamento de la Ley N° 29151, de fecha 14 e marzo de 2008.
- Resolución N° 046-2015/SBN – que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales"
- Resolución N° 158-97-SBN – Aprueban el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación, de fecha 23 de julio de 1997.
- Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI - Aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, de fecha 15 de enero de 2015.
- Decreto Supremo N°033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.





5.3 BIENES NO INVENTARIABLES

No son bienes materia de inventario por parte del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en adelante SNBE:

- Los accesorios, herramientas y repuestos.
- Los fabricados en materia de vidrio y/o cerámica para ensayo, instrumental de laboratorio, set o kit de instrumental médico-quirúrgico, a excepción de los descritos en el CNBME.
- Los intangibles (marcas, títulos valores, licencias y software).
- Los bienes culturales, obras de arte, libros y textos.
- Los materiales desmontables o armables (carpas, tabladillos, tribunas, etc.)
- Los animales menores (conejos, cuyes, pavos, patos, etc.) e insectos; y
- Los sujetos a operaciones de comercialización por parte de la entidad; y
- Los adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros de forma inmediata en cumplimiento de sus fines institucionales.



VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 COMISION DE INVENTARIO

Para realizar el inventario físico de bienes patrimoniales del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural (AGRO RURAL), la Oficina de Administración, mediante resolución, constituirá la Comisión de Inventario que estará a cargo del procedimiento de toma de Inventario Físico de la Entidad, la cual estará conformada, como mínimo, por los siguientes representantes:

- a) Oficina de Administración (presidente)
- b) Unidad de Contabilidad (integrante)
- c) Unidad de Abastecimiento y Patrimonio (integrante)

Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión puede solicitar a la Oficina de Administración, la conformación de Equipos de Trabajo para la ejecución de la toma del inventario físico.

La Comisión de Inventario determina los resultados del Inventario de Bienes, comunicando a la Oficina de Administración, quien remite a la SBN el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable suscritos por la Comisión de Inventario.





VII. PROCESO DE INVENTARIO

VII.1 CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO

La toma del Inventario físico, se efectuará **Al barrer**, para lo cual la entidad debe tener en consideración lo siguiente:

- a) Identificar los ambientes físicos para determinar en donde existen bienes.
 - b) Contar con la relación del personal que labora en la entidad, para proceder a identificar los bienes a su cargo y suscribir la Ficha de Asignación de Uso de Bienes Muebles, conforme al formato contenido en el Anexo N°04.
 - c) Elaborar un cronograma de actividades, teniendo en cuenta las restricciones existentes, la cantidad de bienes y el número de equipos de trabajo.
 - d) Comunicar a las unidades orgánicas u oficinas de la entidad la fecha de inicio de la toma de inventario y solicitar las facilidades del caso para el acceso de la Comisión de Inventario (incluyendo a los equipos de trabajo), a los lugares en donde se encuentren los bienes bajo responsabilidad de los servidores civiles.
 - e) Realizar la toma de inventario teniendo en cuenta la información solicitada para el registro de los datos en el Módulo Muebles del SINABIP, y consignar en la Ficha de Levantamiento de Información, conforme al formato contenido en el Anexo N°15, la información en caso de que los bienes verificados se encuentren como sobrantes.
- a) Elaborar el Acta de Inicio de Toma de Inventario, la misma que deberá contemplar los plazos señalados en el cronograma de actividades. Dicha acta será suscrita por los miembros de la Comisión de Inventario.

VII.2 VERIFICACION FISICA

La verificación física estará a cargo de los equipos de trabajo y/o de la Comisión de Inventario:

- a) El equipo de trabajo identificará los ambientes físicos con el nombre, nomenclatura o código interno (para su registro en el Módulo Muebles del SINABIP), asignando los bienes encontrados en cada ambiente al personal que lo tiene en uso.
- b) El personal de los equipos de trabajo se constituirá en cada uno de los ambientes físicos, procediendo a inventariar los bienes que se encuentren en cada uno de ellos, identificando los bienes con el símbolo material (etiquetas, placas, etc.) que permita su control.
- c) El equipo de trabajo determinará la presencia física del bien, ubicación y al servidor responsable.
- d) Los bienes de uso común serán asignados al jefe del área o al que este determine como responsable.

5/14



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



"Año del Buen Servicio del Ciudadano"

VIII. CONCILIACION PATRIMONIO-CONTABLE

La Comisión de Inventario, el Área de Control Patrimonial y la Unidad de Contabilidad efectúan la Conciliación Patrimonio-Contable de la información obtenida, contrastando los datos del inventario físico con el registro contable, para lo cual la Oficina de Contabilidad debe proporcionar la información detallada de todas las adquisiciones, valores actualizados, depreciaciones, cuenta contable, fecha de ingreso, entre otros.



La Comisión de Inventario, en coordinación con la Unidad de Contabilidad y el Área de Control Patrimonial, elaborará el Acta de Conciliación Patrimonio- Contable, según formato contenido en el Anexo N°13, determinando la existencia de bienes faltantes o sobrantes de inventario.

IX. INFORME FINAL DE INVENTARIO,



Concluida la Conciliación Patrimonio-Contable, la Comisión de Inventario deberá elaborar y presentar a la Oficina de Administración, para su refrendo, el Informe Final de Inventario, suscrito por todos sus integrantes, de conformidad con el formato contenido en el anexo N°14.

X. PROCESAMIENTO DE INFORMACION



Después que la Comisión de Inventario haya remitido a la Oficina de Administración el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Físico-Contable, ésta lo remitirá al Área de Control Patrimonial y a la Unidad de Contabilidad, para ser procesada y/o actualizada en el Registro Patrimonial y Contable de la entidad.

El Área de Control Patrimonial entregará al servidor Civil la relación de los bienes que tiene asignados en uso a través de la Ficha de Asignación de Bienes, que será suscrita por el servidor y el responsable de control patrimonial, asumiendo su responsabilidad sobre éstos.

XI. DIFERENCIAS DEL INVENTARIO FISICO

En el caso que se determinen bienes faltantes o sobrantes, una vez agotada la búsqueda y análisis de los mismos se procederá a aplicar el proceso de saneamiento correspondiente de acuerdo a lo estipulado en las normas vigentes y las que para tal efecto emitan la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

FORMATO ASIGNACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

USUARIO RESPONSABLE

APELLIDOS Y NOMBRES:

DIRECCIÓN / OFICINA:

UNIDAD/ÁREA

SEDE:

MODALIDAD: FUNCIONARIO () CAP () CAS ()

FECHA

ITEM	CÓDIGO PATRIMONIAL	NOMBRE DEL BIEN	E	MARCA	MODELO	COLOR	SERIE	OBSERVACIÓN
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

LEYENDA (N) NUEVO (B) BUENO (R) REGULAR (M) MALO

NOTA: EL USUARIO ES RESPONSABLE DE LA PERMANENCIA, CONSERVACIÓN Y BUEN USO DE CADA UNO DE LOS BIENES DESCRITOS, POR CONSIGUIENTE SE RECOMIENDA TOMAR LAS PRECAUCIONES NECESARIAS PARA EVITAR LAS PÉRDIDAS, SUSTRACCIONES, DETERIOROS, ETC. DE LOS BIENES ASIGNADOS. POR ESTAR BAJO RESPONSABILIDAD DEL USUARIO. CUALQUIER MOVIMIENTO DE LOS BIENES DEBERÁ SER COMUNICADO AL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL, BAJO RESPONSABILIDAD.

USUARIO RESPONSABLE

Responsable de la UCP

