



RD	N°	03600151
RE	N°	02132870

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 72 -2025-GRA-GRDE-DRA/OA

Huaraz, 02 de setiembre del 2025

VISTO:

El Informe Nro. 00796-2025-GRA-GRDE-DRA/OA-UL de fecha 30 de julio del 2025, emitido por el responsable de la Unidad de Logística dependiente de la Oficina de Administración de la Dirección Regional Agraria Ancash; y el Informe Nro. 075-2025-GRA-GRDE-DRA/OA-UL-CP de fecha 30 de julio de 2025, emitido por la responsable de Control Patrimonial;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, tiene como finalidad establecer los principios, 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 interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados.

Que, el Decreto Supremo N.º 217-2019-EF, en su artículo 6 Áreas Involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Publico. conforme a lo señalado en el numeral: 6.1 .- Las áreas involucradas en la gestión de la cadena de Abastecimiento Público, independientemente de la denominación indicada en las normas de organización interna de las Entidades, ejecutan actividades propias de dicha gestión, tales como: servicios generales, contrataciones, ejecución contractual, almacenamiento, control patrimonial; por otra parte en el 6.2.- Las áreas involucradas en la gestión de la cadena de Abastecimiento Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen las siguientes responsabilidades, sin perjuicio de las previstas en el Decreto Legislativo N.º 1439; dice en el ítem 4) Procesar información relacionada con las actividades que comprenden la gestión de la Cadena de Abastecimiento Publico, conforme sea requerida por la DGA. Señala en el ítem 6) Realizar inspecciones de los bienes de sus respectivas Entidades para verificar el uso y destino de los mismos. Dice en el ítem 7) EFECTUAR el registro oportuno de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Publico en el SIGA; correspondiente al numeral.

Que, mediante Resolución Directoral N.º 011-2021-EF/54.01, se aprueba la Directiva N.º 004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", define en el numeral 43.1 El inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente los bienes muebles con que cuenta cada almacén a una determinada fecha, con el fin de contrastar las existencias en el almacén, en el artículo 44 en su numeral 44.2 la OGA o quien hace sus veces, mediante resolución, constituye la Comisión de Inventario que tendrá a su



RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 72 -2025-GRA-GRDE-DRA/OA

cargo el procedimiento de toma de inventario. Dicha comisión es la misma que se conforma para el inventario anual de bienes muebles patrimoniales u otros bienes, la cual puede contar con un equipo de verificadores, de considerarlo necesario.

Que, con Resolución Directoral N.º 0015-2021-EF/54.01 se aprobó la Directiva N.º 006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, la cual tiene por objeto regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del sector público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento, el artículo 33 de la mencionada directiva, establece las actividades a cargo de la Comisión de Inventario, precisando como una de ellas, la elaboración y presentación del Plan de Inventario a la OGA en un plazo que no exceda de diez días hábiles de notificado el documento de su designación.

Estando a lo fundamentado, en mérito a lo establecido en la Directiva N.º 006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” aprobado por Resolución Directoral N.º 0015-2021-EF/54.01 en la Directiva N.º 004-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles” aprobado mediante Resolución Directoral N.º 011-2021-EF/54.01.

Con el INFORME N.º 075-2025-GRA-GRDE-DRA/OA-UL-CP, de fecha 30 de julio del 2025, el responsable de Control Patrimonial remite el Plan de Trabajo para su aprobación a la Unidad de Logística, para realizar en sus 19 Agencias Agrarias, Sub Dirección Regional Agraria del Santa y Sede Central Huaraz para su verificación y actualización de Asignación de Bienes Patrimoniales por Persona de la Dirección Regional Agraria Ancash, y;

Con el INFORME N.º 00796-2025-GRA-GRDE-DRA/OA-UL, de fecha 30 de julio del 2025, la Unidad de Logística remite a la Dirección de Administración el PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL para su aprobación correspondiente para su cumplimiento.

Que, establece en el numeral 7) Administrar los activos fijos y consolidar la información sobre estado de conservación, y numeral 10) Realizar coordinaciones y acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes de uso de las entidades del Sector Público, del Artículo 09.- Áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento. Del Decreto legislativo N.º 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

En el Artículo 31.- Alcances del CAPITULO V de la Directiva N.º 0006-2021-EF/54.01, aprobado con RESOLUCION DIRECTORAL N.º 0015-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”,



RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 72 -2025-GRA-GRDE-DRA/OA

Que, de acuerdo a los dispositivos vigentes, la Oficina de Control Patrimonial tiene sus funciones de cumplir con el trabajo de realizar procedimientos de verificación, control de bienes muebles patrimoniales y Asignación de Bienes Patrimoniales, por Persona para su control respectivo;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - Aprobar y Ejecutar el PLAN DE TRABAJO PARA REALIZAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DE ANCASH 2025, el cual contiene la información establecida en la normatividad (se adjunta el Plan de Trabajo).

Artículo segundo. - Comunicar la presente Resolución Administrativa a la Oficina de Control Patrimonial para que realice la actividad de trabajo programado.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.