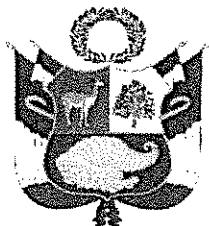
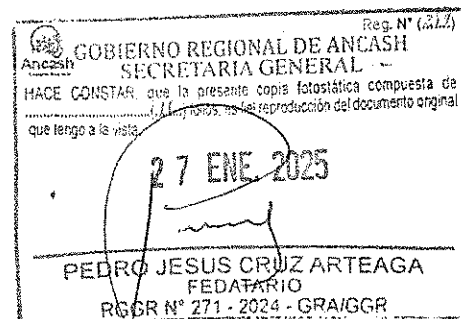


## GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



# RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 024-2025-GRA/GGR

Huaraz, 21 de enero 2025

### VISTO:

La Resolución Gerencial Regional N° 487-2024-GRA/GRAD de fecha 28 de noviembre de 2024, el Informe N° 001-2024-GRA/GRAD/MKCR de fecha 26 de diciembre de 2024, el Memorándum N° 0032-2025-GRA-GRPPAT/SGP de fecha 13 de enero de 2025, el Informe Legal N° 33-2025-GRA/GRAJ de fecha 15 de enero de 2025; y

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución Gerencial Regional N° 487-2024-GRA/GRAD de fecha 28 de noviembre de 2024, la Gerencia Regional de Administración, Conformar la Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y de Existencias de Almacén del Gobierno Regional de Ancash y sus Unidades Operativas, correspondiente al ejercicio 2024, así mismo designa como facilitadores a todo el personal que forma parte integrante de la Sub Gerencia de Control Patrimonial, teniendo en consideración el numeral 31.3 del artículo 31° de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 y el artículo 86° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash;

Que, mediante Informe N° 001-2024-GRA/GRAD/MKCR de fecha 26 de diciembre de 2024, la Comisión de Inventario Físico de Bienes remite a la Gerencia Regional de Administración el Plan de Trabajo para la toma de inventario físico de bienes muebles patrimoniales y de existencias de almacén del Gobierno Regional de Ancash – Periodo 2024, para la ejecución de toma de inventario, detallándose los materiales, el presupuesto y el cronograma estimado para su ejecución;

Que, mediante Memorándum N° 0032-2025-GRA-GRPPAT/SGP de fecha 13 de enero de 2025, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, otorga la disponibilidad presupuestal por el monto de S/ 53,530.00 soles para la ejecución del Plan de Trabajo de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales y el monto de S/ 8,197.00 para el Plan de Trabajo de Inventario de Existencias de Almacén;

Que, con Informe N° 008-2025-GRA/GRAD de fecha 13 de enero de 2025, la Gerencia Regional de Administración, solicita la Aprobación del Plan de Trabajo de Inventario de Existencia de Almacén del Gobierno Regional de Ancash – Periodo 2024, a fin de dar cumplimiento a la Directiva N° 004-2021-EF/54.01;



Que, el Plan de Trabajo de Inventario de Existencia de Almacén del Gobierno Regional de Ancash – Periodo 2024 tiene por finalidad establecer disposiciones, procedimientos y obligaciones para efectuar una adecuada verificación y determinar las existencias de almacén que se encuentran en los ambientes del Almacén del Gobierno Regional de Ancash, cuyo objetivo es lograr que el proceso de inventario de Existencias de Almacén del Gobierno Regional de Ancash, se ejecute adoptando criterios uniformes en aplicación a los principios de racionalidad y funcionalidad concordantes con las normas establecidas

Que, asimismo el Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento establece en su artículo 5° que, la Dirección General de Abastecimiento (DGA), en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), ejerce la función de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA);

Que, el dispositivo legal citado respecto al inventario en su artículo 21° dispone que, los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, el cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes, y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario;

Que con Informe Legal N° 33-2025-GRA/GRAJ de fecha 15 de enero de 2025, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica emite la opinión dando la viabilidad para la aprobación del "Plan de Trabajo para la toma de Inventario de Existencias de Almacén del Gobierno Regional de Ancash – Periodo 2024" presentado por la Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y de Existencias de Almacén del Gobierno Regional de Ancash y sus Unidades Operativas correspondiente al ejercicio 2024, con el objetivo de lograr que el proceso de inventario de existencias de almacén del Gobierno Regional de Ancash, se ejecute adoptando criterios uniformes en aplicación a los principios de racionalidad y funcionalidad concordantes con la Directiva N° 0004-2021-EF/54-01 denominada: "Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles" aprobado mediante Resolución Directoral N° 011-2021-EF/54.01;

Que, estando a las consideraciones expuestas y a las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 080 - 2024-GRA/GR de fecha 31 de diciembre de 2024, en uso de las atribuciones establecidas en la Ley N°27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; y demás antecedentes;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** el Plan de Trabajo para la toma de Inventario de Existencias de Almacén del Gobierno Regional de Ancash – Periodo 2024, el mismo que cuenta con un presupuesto de S/ 53,530.00 (Cincuenta y tres mil quinientos treinta y 00/100 soles) para la ejecución del Plan de Trabajo de Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales y el monto de S/ 8,197.00 (Ocho mil ciento noventa y siete mil y 00/100 soles) para el Plan de Trabajo de Inventario de Existencias de Almacén, según Memorándum N° 0032-2025-GRA-GRPPAT/SGP de fecha 13 de enero de 2025, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ancash.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR** a la Gerente Regional de Administración del Gobierno Regional de Ancash realice la ejecución de las acciones correspondientes para la difusión, implementación y aplicación del cumplimiento del Plan aprobado por la presente resolución;

**ARTICULO TERCERO. - INSTAR** a la Gerente Regional de Administración del Gobierno Regional de Ancash, que, para la rendición de cuentas del presupuesto solicitado, deberá presentar documentación debidamente sustentada con los comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, dentro del plazo de tres (03) días hábiles después de concluida la actividad referente al Plan de Trabajo para la toma de Inventario de Existencias de Almacén del Gobierno Regional de Ancash – Periodo 2024, conforme los parámetros que establece el artículo de la Directiva Tesorería N°001-2007-EF/77.15.



**ARTICULO CUARTO. - DISPONER** que el presupuesto indicado en el artículo primero deberá ser destinado exclusivamente para solventar gastos detallados en el artículo primero.

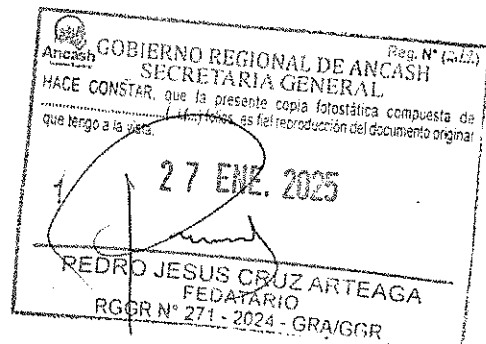
**ARTICULO QUINTO. - DISPONER** a la Secretaría General del Gobierno Regional de Ancash, la notificación de la presente Resolución a la Gerencia Regional de Administración y a la Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y de Existencias de Almacén del Gobierno Regional de Ancash del Gobierno Regional de Ancash, para los fines correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ABG. MARCO ANTONIO LA ROSA SANCHEZ PAREDES  
GERENTE GENERAL REGIONAL

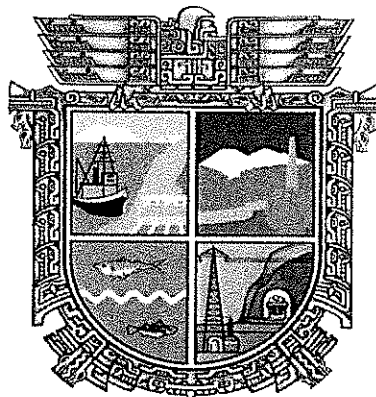






**PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS DE ALMACÉN DEL GOBIERNO DE  
ANCASH – PERIODO 2024.**

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



**GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN**



**PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE  
EXISTENCIAS DE ALMACÉN DEL GOBIERNO REGIONAL DE  
ANCASH – PERIODO 2024**



Huaraz, 20 de diciembre del 2024.





## PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS DE ALMACÉN DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – PERIODO 2024.

### 1. FINALIDAD

Tiene por finalidad de establecer disposiciones, procedimientos y obligaciones para efectuar una adecuada verificación y determinar las existencias de almacén que se encuentran en los ambientes del Almacén del Gobierno Regional de Ancash.

### 2. OBJETIVO

Lograr que el proceso de Inventario de Existencias de Almacén del Gobierno Regional de Ancash, se ejecute adoptando criterios uniformes en aplicación a los principios de racionalidad y funcionalidad concordantes con las normas establecidas.

### 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 3.1. Comprobar la existencia física, el estado de conservación, ubicación y cantidad de las existencias de almacén del Gobierno Regional de Ancash.
- 3.2. Concluir con el inventario masivo de existencias de Almacén, debiendo registrarse en el módulo de almacenes del sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que cuente, dentro de los diez (10) días hábiles de presentado el Informe Final del Inventario a la Gerencia Regional de Administración. Dicho registro no debe exceder al 31 de enero.
- 3.3. Comparar los saldos obtenidos del inventario físico producto de la verificación a realizar, con la información registrada, a fin de hacer los ajustes a que hubiere lugar.

### 4. EJECUCIÓN DEL INVENTARIO

#### 4.1. Acta de inicio

Previo al inicio de la toma de inventario, se elaborará un Acta de Instalación de la Comisión de Inventario, siendo firmada la Comisión de Inventario, seguidamente se elaborará el Acta de Inicio del Inventario de Existencias de Almacén del Gobierno Regional de Ancash; donde se especifica la fecha de inicio, el personal participante y demás aspectos de importancia del proceso, siendo firmada la Comisión de Inventario.

#### 4.2. Toma Física

- ❖ Previo al proceso se debe ordenar el Almacén.
- ❖ Se toma en cuenta los artículos que presentan deterioros, en mal estado, o que carezcan de movimiento, serán inventariados y anotados como defectuosos.
- ❖ Una vez realizado el inventario se procede a la entrega de los listados a la Comisión de Inventario, a fin de efectuar la conciliación respectiva y emitir los listados correspondientes.

#### 4.3. Acta de Término

Al finalizar la toma de inventario, se elaborará un Acta de Término de Inventario de Existencias de Almacén del Gobierno Regional de Ancash, el





PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS DE ALMACÉN DEL GOBIERNO DE  
ANCASH – PERIODO 2024.

cuál será firmado por los miembros de la Comisión de Inventario e integrantes del equipo de verificadores.

## 5. DEFINICIÓN

### 5.1. Inventario

Es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con que cuenta la Entidad a una determinada fecha, con el fin de comprobar las existencias de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudiera existir y proceder a las regularizaciones que correspondan.

### 5.2. Existencias

Son todos aquellos materiales que la Entidad tiene depositados en sus almacenes y que cumplen una serie de funciones específicas, también se denomina stock o inventarios.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. Del Inventario:

- ❖ La preparación preliminar para la toma de inventario físico de existencias implica generar las condiciones para la ágil y adecuada toma de inventario físico de existencias en el Almacén del Gobierno Regional de Ancash
- ❖ Bloqueo del internamiento de existencias de almacén recepcionados durante el periodo en que se realizará el inventario, los mismo que posteriormente se internará una vez concluido el inventario.
- ❖ Para el Almacén se suspenderá la recepción de pedidos, a la fecha de inicio de inventario.
- ❖ Imprimir los reportes de existencia física de Almacén General a la Comisión de Inventarios antes de proceder al inventario.
- ❖ La Unidad Funcional de Servicios Generales, dispondrá mantener las existencias de almacén a inventariarse limpios.
- ❖ La toma de Inventario de Existencias en el Almacén requiere de un listado que contenga saldos de existencia vigente a la toma de inventarios. Los materiales que no se encuentran en el listado deberán ser registrados en una Hoja de Listado de Sobrantes.
- ❖ El equipo de trabajo, que realizará la verificación e identificación de las existencias de almacén será de extremo a extremo, verificando que la cantidad de existencias de almacén, debe de coincidir con el Kardex informatizado de Almacén – SIGA.
- ❖ En los casos, que se verifiquen faltantes u sobrantes, se investigará, que de encontrar la solución se debe regularizar este caso y de encontrar faltantes u sobrantes injustificados se realizará el informe respectivo. Este procedimiento debe ser aplicado, para las demás distribuciones que conforman el Almacén.
- ❖ Los actos que dificulten u obstaculicen el desarrollo de los inventarios, incluyendo la omisión de entrega de información, se considerará falta disciplinaria.





PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS DE ALMACÉN DEL GOBIERNO DE  
ANCASH – PERIODO 2024.

**6.2. Suspensión de la atención del Almacén y desplazamiento de suministros e insumos:**

- 6.2.1. La Gerencia Regional de Administración, comunicará a los usuarios del Almacén que, en mérito a la ejecución del proceso de toma de Inventario de Existencias de Almacén, se procederá a una suspensión de su atención.
- 6.2.2. Con la finalidad de que las oficinas, unidades orgánicas, tomen las provisiones necesarias, el plazo de la suspensión de la atención del Almacén deberá ser comunicado previo al inicio del proceso, y deberá señalar las fechas de inicio y fin de la suspensión. Durante ese lapso, no se podrá realizar el desplazamiento las existencias de almacén.
- 6.2.3. Si por razones de emergencia el Almacén debería atender, y se genere un ingreso durante el proceso del Inventario, la Comisión como responsable del inventario dispondrá su ejecución, de la siguiente manera:
- ❖ Los ingresos que se produzcan durante la toma de inventario, se ubicarán en un lugar o ambiente separado; no debe ser inventariado y las guías de remisión serán recepcionadas con fecha posterior siguiente al cierre del inventario de existencias.
  - ❖ Las salidas de existencias de almacén inventariados que se produzcan durante la toma de inventario, tendrán su documento de salida y autorizada por el responsable Abastecimiento, siendo estas regularizadas en el sistema con fecha posterior siguiente al cierre del inventario de existencias.



**7. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO**

**7.1.1. Funciones y Responsabilidad del Responsable de Almacén previo al inventario**

- ❖ Verificar el correcto ordenamiento de las existencias antes de iniciarse el Inventario en el Almacén.
- ❖ Tener en orden las tarjetas de inventario, antes del inicio de Inventario.

**7.1.2. Funciones y Responsabilidad del Responsable de Almacén durante al inventario**

- ❖ Ubicar la mesa de control a fin que los miembros de la Comisión efectúen su trabajo con eficacia.
- ❖ Orientar a los miembros de mesa de control cuando éstos lo soliciten.
- ❖ Coordinar con la Comisión de Inventario, sobre los asuntos de toma de Inventario de existencias.
- ❖ El responsable de Almacén no deberá ausentarse hasta concluir la revisión de las tarjetas de inventario.
- ❖ Otras funciones internas, tales como aviso oportuno al personal, usuario, proveedores, etc.

**8. TIEMPO DE EJECUCIÓN**

La toma de inventario será realizada en un periodo de veinticinco 25 días, iniciándose la segunda semana de enero al 24 de enero del 2025, y se desarrollará según cronograma establecido, incluirá la verificación física, análisis y conciliación.







## 9. RECURSOS HUMANOS

La toma de inventario de existencias de almacén se realizará por el equipo de verificadores: personal eventual contratado por locación de servicios y personal de la entidad conformados mediante la Resolución Gerencial Regional N° 510-2024-GRA/GRAD, y facilitadores conformados por el personal de la Unidad Funcional de Almacén, estos últimos realizarán en el horario y fechas de toma de inventario.

- 9.1. Verificadores, conformado por personal de la entidad:** En mérito al numeral 44.6 de artículo 44 de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, *"dividido en dos equipos efectuará los conteos de manera simultánea y en sentido opuesto, procediendo a efectuar el inventario al barrer; lo cual implica que cada equipo empiece por un punto determinado del almacén, continuando el conteo de manera secuencial de todos los bienes muebles almacenados, sin excepción alguna, registrando los conteos por cada bien, teniendo en cuenta el contenido mínimo establecido en el Anexo N° 6 de la Directiva. Una vez concluida la comparación de los resultados de ambos equipos, con la información que se tiene registrada, en caso se adviertan diferencias en la cantidad de bienes muebles, se debe volver a realizar el conteo a fin de determinar la cantidad real existente"*.

ITEM	VERIFICADORES – PERSONAL DE LA ENTIDAD	RESPONSABILIDAD
01	Omar Artemio Sanchez Ashcalla	Verificador
02	Susy Edith Perez Anaya	Verificador
03	Rocio Miley Oncoy Minaya	Verificador
04	Delia Esperanza Fernandez Lugo	Verificador

- 9.2. Verificadores, conformados por el personal eventual (locación de servicios):** Para toma de inventario de existencias de almacén, debido al plazo que se tiene para culminar, se contratará personal eventual.

- 9.3. Conformación del Equipo de verificadores:**

ITEM	EQUIPO 1	CARGO	CANTIDAD
1	-Personal Eventual	Verificador	2
	-Personal de la Entidad	Verificador	2
	-Representante de Almacén	Facilitador	1
TOTAL			5

ITEM	EQUIPO 2	CARGO	CANTIDAD
2	-Personal Eventual	Verificador	2
	-Personal de la Entidad	Verificador	2
	-Representante de Almacén	Facilitador	1
TOTAL			5






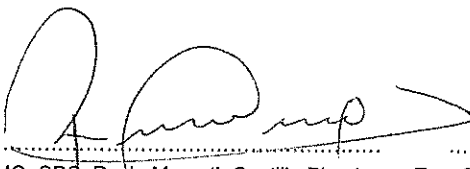
PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS DE ALMACÉN DEL GOBIERNO DE  
ANCASH – PERIODO 2024.

**10. RECURSOS ECONÓMICOS**

Para la ejecución de la Toma del Inventario Físico del de Existencias de Almacén Ejercicio 2024 del Gobierno Regional de Ancash, asciende a la suma de S/ 8,217.00 (ocho mil doscientos diecisiete con 00/100 Soles) el mismo que se detalla en el ANEXO.



  
CPC. Maritza Karen Castro Ramos  
Comisión Inventario

  
MG. CPC. Rocio Magreth Castillo Pineda  
Comisión Inventario

  
Tec. Cont. Wuilliam G. Zúñiga Caballero  
Comisión Inventario



ANEXO

**PRESUPUESTO - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

LUGAR	N° DÍAS	CLASIFICADOR DE GASTOS	CANT.	PERIODO (DÍAS)	COSTO DEL PERSONAL EVENTUAL	TOTAL POR N° DE PERSONAS
Almacén	20	2.3.29.11	4	20	2,000.00	8,000.00
<b>TOTAL</b>						8,000.00

**PRESUPUESTO DE MATERIELES**

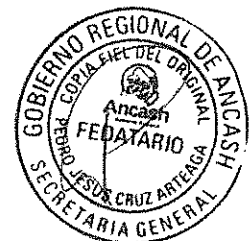
ITEM	MATERIALES DE OFICINA	CLASIFICADOR DE GASTOS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	P.U.	P.T.
1	Tableros acrílicos A4 con sujetador de metal.	2.3.15.12	2	Unidad	12.00	24.00
2	Winchas de 05 mts.	2.3.15.12	1	Unidad	45.00	45.00
3	Plumón de tinta indeleble punta gruesa color rojo x 12 (2 rojo, 2 negro y 1 azul)	2.3.15.12	1	Caja	24.00	24.00
<b>TOTAL</b>						93.00

ITEM	MATERIALES DE LIMPIEZA	CLASIFICADOR DE GASTOS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	P.U.	P.T.
1	Mascarrillas caja x 50	2.3.18.21	1	Caja	65.00	65.00
2	Guantes quirúrgicos	2.3.18.21	1	Caja	25.00	25.00
3	Gel Antibacterial para amanos de 380 ML	2.3.15.31	1	Unidad	14.00	14.00
<b>TOTAL</b>						104.00

ITEM	OTROS		CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	P.U.	P.T.
1	Anillados de inventarios (Grande)	23.27.11.99	1	servicio	20.00	20.00
<b>TOTAL</b>						20.00
<b>TOTAL MATERIALES Y OTROS</b>						217.00

**RESUMEN PRESUPUESTO - INVENTARIO EXISTENCIAS DE ALMACÉN**

RESUMEN PRESUPUESTO - INVENTARIO EXISTENCIAS DE ALMACÉN		
CLASIFICADOR DE GASTOS		IMPORTE TOTAL
2.3.29.11	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL	8,000.00
2.3.15.12	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	93.00
2.3.18.21	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO	90.00
2.3.15.31	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	14.00
23.27.11.9	SERVICIOS DIVERSOS	20.00
TOTAL		8,217.00



CRONOGRAMA ESTIMADO DE INVENTARIO FÍSICO DE EXISTENCIAS DE ALMACEN A EJECUTAR DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - 2024

ACTIVIDADES	Dic - 24				Ene - 25			
	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°
SEMANAS								
FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO			X					
REQUERIMIENTO Y ATENCIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS							X	
COMUNICACIÓN SOBRE SUSPENSIÓN DE INTERNAMIENTO DE BIENES, EMISIÓN Y/O PRESENTACIÓN DE PEDIDOS DE ATENCIÓN DEL ALMACÉN.							X	
CONTEO FÍSICO - ALMACÉN								X
PREPARACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE								X
CONCILIACIÓN CONTABLE								X
DETERMINACIÓN SOBRANTES Y FALTANTES								X
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL								X

