



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



DIRECTIVA GENERAL N° 002 2014/GR-JUNIN/GRI.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE SALDO DE MATERIALES DE OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL JUNIN.

FORMULADO POR : Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Obras.

FECHA DE APROBACIÓN: 21 ABR. 2014

GENERALIDADES

Los saldos de materiales y herramientas de construcción que se generan al término de la ejecución de una obra por la modalidad por Administración Directa son internados en Almacén Central del Gobierno Regional Junín para ser almacenados, mediante la Nota de Entrada al Almacén-NEA. Los mismos que son requisitos para el Informe Final y Liquidación de Obra.

I.-OBJETIVO

Establecer las pautas normativas, técnico administrativas para gestionar la transferencia de materiales y herramientas existentes en los almacenes del Gobierno Regional Junín que son saldos de obras ejecutadas por Administración Directa, para ser transferidas a las instituciones que lo soliciten, siempre y cuando la obra de la que proviene cuente con la liquidación técnica respectiva.

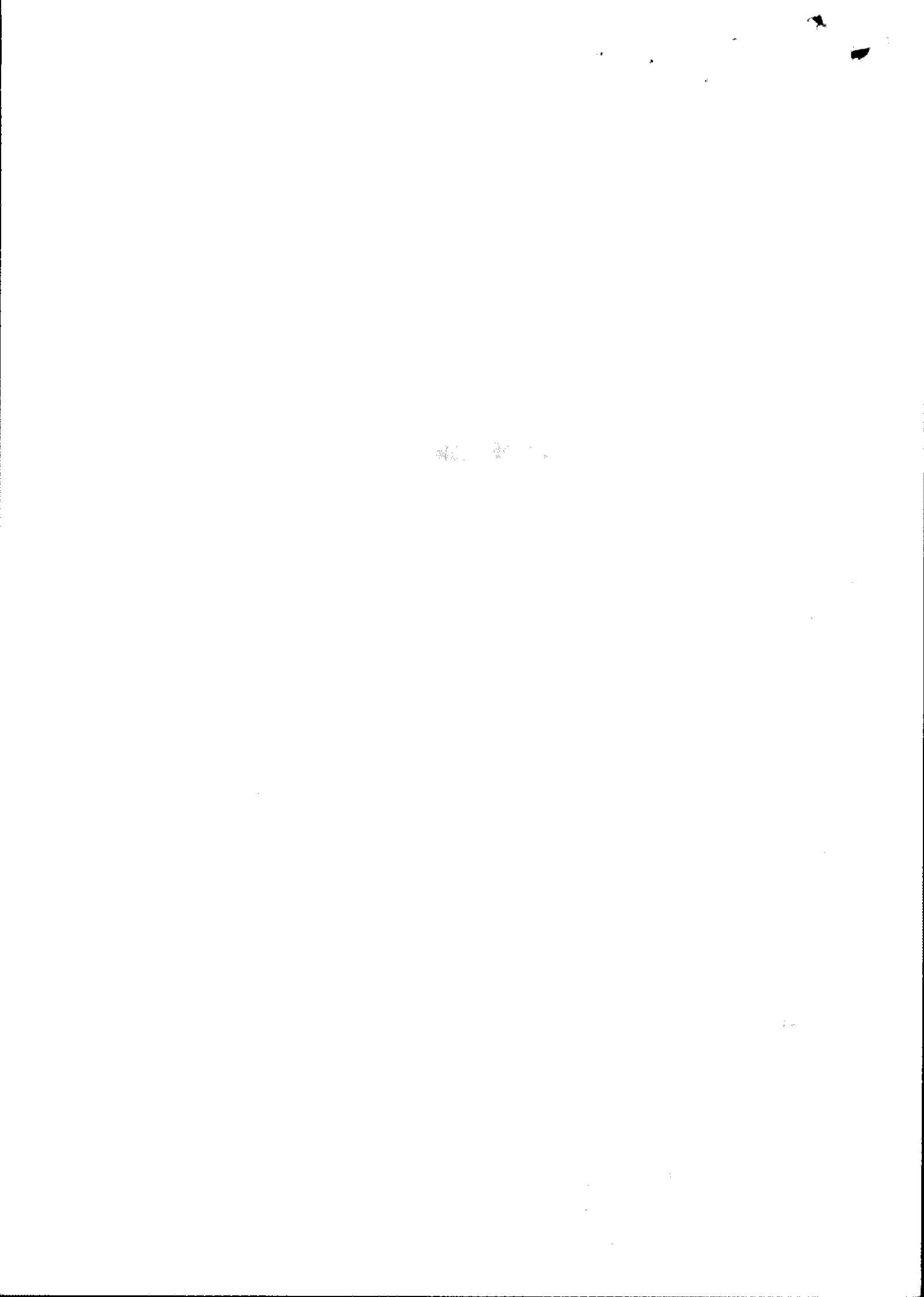
II.-FINALIDAD

Proponer los procedimientos técnicos, administrativos y obligaciones para la transferencia de los saldos de materiales de construcción existentes para rehabilitar, ejecutar mantenimientos y/o rehabilitar una infraestructura pública, preferentemente en el Sector Salud y Educación, por ser los sectores más vulnerables en atención a la niñez y juventud.

III.-BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria.
- 3.2 Ley N° 30114 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.





- 3.3 Resolución de Contraloría N° 195-88-CG. Normas que regulan la ejecución de Obras por la modalidad de Administración Directa.
- 3.4 Ley N° 27444 Ley de procedimiento Administrativo General del Sector Público.

IV.-ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y alcance de todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos Desconcentrados y Descentralizados que conforman el pliego: 450 Gobierno Regional Junín.

V.-NORMAS GENERALES

Para efectos de la presente Directiva constituyen definiciones básicas:

- 5.1 **Entidad.**-Es la Institución Pública propietaria y responsable del saldo de materiales y herramientas.
- 5.2 **Beneficiario y/o usuario.**-Autoridad y/o persona jurídica que representa a una población necesitada solicitante para la reconstrucción, rehabilitación, refacción y/o mantenimiento, prioritariamente de una infraestructura de Educación y Salud, por ser los sectores más vulnerables en atención a la niñez y juventud.
- 5.3 **Saldo de obras.**-Conjunto de materiales y herramientas sobrantes de una obra ejecutada por Administración Directa y con Liquidación Técnica que ingresan al almacén de la entidad para su custodia, control administrativo y posterior uso.
- 5.4 **Transferencia.**-Proceso por la cual la Entidad, entrega saldos de materiales y herramientas de obras a los beneficiarios solicitantes de manera definitiva, solicitantes siendo este procedimiento refrendado por una Resolución Directoral Administrativa.
- 5.5 **Expedientillo Técnico.**-Documento que deben presentar los solicitantes de saldos de materiales para sustentar y/o justificar la utilización correcta de los materiales, para las obras de uso masivo y público.
- 5.6 **Reconstrucción.**-Reedificación total o parcial de una edificación preexistente o de una parte de ella.
- 5.7 **Refacción.**-Obra de mejoramiento o reparación y/o renovación de instalaciones equipamiento y/o elementos constructivos.
- 5.8 **Remodelación.**-Obra que se ejecuta para modificar la distribución de los ambientes con el fin de adecuar a nuevas funciones, dentro de una construcción existente, sin modificar la cantidad de área construida.
- 5.9 **Mantenimiento.**-Trabajos que se realizan para alargar la vida útil de una infraestructura: reparación de instalaciones y otros.

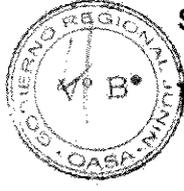
VI.-MECÁNICA OPERATIVA O PROCEDIMIENTO

El procedimiento para atender las solicitudes de transferencia de saldos de materiales y herramientas de obras ejecutadas por Administración Directa que cuenten con la Liquidación Técnica respectiva se da de la manera siguiente:

- 
- 
- 
- 6.1 Las instituciones públicas legalmente constituidas interesadas presentan una solicitud de transferencia de materiales y herramientas dirigida al Presidente del Gobierno Regional Junín, adjuntando el Expedientillo Técnico correspondiente a través de la Oficina de Trámite Documentario de la sede del Gobierno Regional Junín y/o Sub Gerencias de Desarrollo.
- 6.2 La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, a través de la Coordinación de Almacén verificará en el almacén de la entidad la existencia de los saldos de materiales y herramientas solicitados por los recurrentes.
- 6.3 Verificado la existencia de los materiales solicitados en el Inventario Físico de Bienes, la Coordinación de Almacén informará sobre los saldos existentes, los que serán incluidos en la **Resolución Directoral Administrativa** de Transferencia de Saldos a favor de los solicitantes.
- 6.4 La Sub Gerencia de Obras informará si las obras cuyo saldos serán transferidos ya cuentan con la Liquidación Técnica correspondiente a fin de que los saldos sean transferidos de forma definitiva, según informe remitido por la Coordinación de Almacén.
- 6.5 La Dirección Regional de Administración y Finanzas, emitirá la Resolución de Directoral Administrativa para efectuar la transferencia definitiva de los materiales y herramientas solicitados.
- 6.6 La Coordinación de Almacén emitirá el Pedido de Comprobante de Salida-Pecosa (documento para control administrativo de la Coordinación de Almacén) para dar la salida correspondiente a los materiales y herramientas saldos de obras, de acuerdo a lo solicitado.

VII.-DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.-Queda prohibido la transferencia de los saldos de materiales a nuevos proyectos, porque estos cuentan con presupuesto para la adquisición de materiales y herramientas de efectuarse alguna transferencia constituye, **malversación de fondos**.



SEGUNDO.-No se puede disponer de los saldos de materiales a obras privadas y/o particulares, estas tendrán que ser necesariamente obras públicas.

TERCERO.-No debe confundirse **transferencias** con **donaciones** porque transferencia se efectúa con los materiales y herramientas que son saldos de obras ejecutadas por Administración Directa y las donaciones se efectúan a través de Bienes Patrimoniales dados de baja (muebles, equipos y/o maquinarias en desuso).

VIII.-DISPOSICIONES TRANSITORIAS

8.1 CONDICIONES BÁSICAS PARA LA ATENCIÓN CON SALDOS DE OBRAS



Para fines de control y en el marco de una transferencia correcta de materiales y herramientas que garantice la correcta utilización de los bienes y recursos del Estado, se cumplirá con la adecuada evaluación de los documentos presentados por los solicitantes.



8.1.1 DEL EXPEDIENTILLO TÉCNICO.-Los recurrentes adjuntos a la solicitud de transferencia de materiales y herramientas deben presentar el Expedientillo Técnico que sustente y justifique el uso y empleo de los materiales que serán utilizados en el mejoramiento de su infraestructura.



8.1.2 MANO DE OBRA.-Para el cumplimiento del apoyo solicitado los recurrentes deben comprometerse en aportar para la concretización de su proyecto.

8.1.3 INVENTARIO DE SALDO DE MATERIALES EN ALMACÉN.-Para la atención a las solicitudes de los beneficiarios debe existir un Inventario Físico de materiales y herramientas actualizado a cargo de la Coordinación de Almacén de la Sub Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.



8.1.4 CODIFICACIÓN DE MATERIALES.-Los materiales y herramientas a ser transferidos deben encontrarse debidamente codificadas como saldos de obras y clasificadas de acuerdo a su Nota de Entrada al Almacén.



8.1.5 VERIFICACION DEL USO Y EMPLEO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS.-La Sub Gerencia de Obras, deberá efectuar la verificación y constatación de que los materiales y herramientas transferidos por el Gobierno Regional Junín, han sido empleados en los proyectos para los que fueron solicitados.

IX.-RESPONSABILIDAD.-

9.1.-Los Gerentes Regionales, Directores Regionales, Sub Gerentes, Sub Directores, son responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

9.2.- La Oficina Regional de Control Institucional, velará por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.



REGÍSTRESE, DIFÚNDASE Y APLÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
[Handwritten Signature]
Ing. Ulises Panéz Beraún
GERENTE GENERAL