



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



## DIRECTIVA GENERAL N° 005- 2017/GR-JUNIN/GRI/SGO

### NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE SALDO DE MATERIALES DE OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



FORMULADO POR : Sub Gerencia de Obras

FECHA DE APROBACIÓN : 08 JUL 2017

#### 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 Organizaciones Comunales o Instituciones Públicas legalmente reconocidas que lo soliciten, siempre en Cuando la obra de la que proviene el saldo cuente con Informe Final y/o Informe Técnico de la Sub Gerencia de Obras o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales.

#### II. FINALIDAD

Uniformizar los procedimientos técnico administrativas y obligaciones para la Transferencia de los saldos de materiales de construcción existentes para Rehabilitar, refaccionar, remodelar y/o ejecutar mantenimientos de pequeñas Obras de infraestructura en los sectores de Salud, Educación, Transportes, Riego, Obras Comunales y todo tipo de infraestructura en beneficio de poblaciones de extrema pobreza que no cuentan con recursos.

#### III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria.
- 3.2 Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2017.



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



- 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, modificado Por el Decreto Legislativo N° 1272.



#### IV. ALCANCE

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



#### NORMAS GENERALES

Para efectos de la presente Directiva constituyen definiciones básicas:

- 5.1 **Entidad.-** Es el Gobierno Regional Junín propietaria y responsable del saldo de materiales y herramientas existentes en el Almacén.
- 5.2 **Beneficiario y/o usuario.-** Institución pública, organizaciones contempladas en los numerales 6 y 7 del artículo 113° de la Ley N° 27972 y personas jurídicas, debidamente acreditadas que representen legalmente a una población necesitada; podrán solicitar saldo de obras, materiales y herramientas, para Construcción de obras pequeñas, rehabilitaciones, refacciones, remodelaciones y/o ejecutar mantenimiento de PEQUEÑAS OBRAS de Infraestructura de los sectores de Salud, Educación, Transporte, Riego, Obras Comunales y todo tipo de Infraestructura en beneficio de la Población.
- 5.3 **Saldos de Obras.-** Conjunto de materiales y herramientas sobrantes de una obra ejecutada por Administración Directa y con Informe Final, que ingresan al Almacén de la Sede del Gobierno Regional Junín o Almacén de las Direcciones Regionales Sectoriales, para su custodia, control administrativo y posterior disposición.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



5.4 **Transferencia.-** Proceso por la cual la Entidad, entrega saldos de materiales y herramientas de obras a los beneficiarios solicitantes de manera definitiva, siendo este procedimiento refrendado por una Resolución Directoral Administrativa.



5.5 **Ficha Técnica.-** Documento que deben presentar los beneficiarios y/o usuarios solicitantes de saldos de materiales, en el cual deben sustentar y/o justificar la utilización correcta de los saldos de materiales, en construcciones de obras pequeñas, rehabilitaciones, refacciones, remodelaciones y/o ejecutar mantenimientos de pequeñas obras de infraestructura en los sectores de Salud, Educación, Transportes, Riego, Obras Comunales y todo tipo de infraestructura en beneficio de poblaciones de extrema pobreza. La Ficha Técnica debe ser presentada por el beneficiario, de acuerdo con lo establecido en el Anexo N° 01 de la presente Directiva.



5.6 **Construcciones de Obras Pequeñas.-** Son construcciones que por su naturaleza no requiere la elaboración de PIP y se ejecuten con aporte de mano de Obra Calificada y No Calificada por parte de los beneficiarios.



5.7 **Reconstrucción.-** Reconstrucción total o parcial de una infraestructura preexistente o de una parte de ella, y se ejecuten con aporte de mano de Obra Calificada y No Calificada por parte de los beneficiarios.



5.8 **Refacción.-** Refacción total o parcial de infraestructuras en general que hayan sido dañadas sus elementos estructurales, y se ejecuten con aporte de mano de Obra Calificada y No Calificada por parte de los beneficiarios.



5.9 **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, y se ejecuten con aporte de mano de Obra Calificada y No Calificada por parte de los beneficiarios.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



- 5.10 **Mantenimiento.**- Trabajos que se realizan para alargar la vida útil de una infraestructura: reparación de instalaciones y otros, y se ejecuten con aporte de mano de Obra Calificada y No Calificada por parte de los beneficiarios.



## VI. MECANICA 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 Informe Final y/o Informe Técnico respectiva se da de la manera siguiente:



- 6.1 Los saldos de materiales y herramientas de construcción que se generan al término de la ejecución de una obra por la modalidad de Administración Directa son internados al Almacén Central de la Sede del Gobierno Regional Junín o Almacén de las Direcciones Regionales Sectoriales, según corresponda mediante Nota de Entrada a Almacén-NEA, para ser almacenados y custodiados. Los mismos que son requisitos para el Informe Final y Liquidación de Obra.



- 6.2 Para la atención de las solicitudes a los beneficiarios y/o usuarios, la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares a través de la Coordinación de Almacén o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, deberán contar con el Inventario Físico actualizado de los materiales y herramientas almacenados, los mismos que deben encontrarse debidamente codificados y clasificados como saldo de obras ejecutadas por Administración Directa, de acuerdo a la Nota de Entrada a Almacén.



- 6.3 Las instituciones públicas, organizaciones contempladas en los numerales 6 y 7 de la Ley N° 27972 y personas jurídicas, legalmente reconocidas y/o constituidas y a través de sus autoridades debidamente acreditadas, presentaran una solicitud adjuntando la ficha técnica





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



señalada en el anexo n° 01 de esta Directiva, solicitando la transferencia de materiales y/o herramientas de saldo de obra, la que se presentará en la Oficina de Trámite Documentario de la Sede del Gobierno Regional Junín o en su defecto en las Sub Gerencias de Desarrollo de las Provincias o Trámite Documentario de la Direcciones Regionales Sectoriales según corresponda, la que deberá estar dirigida al Gobernador Regional.

6.4 La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, a través de la Coordinación de Almacén o quien haga sus veces, verificará en el Inventario Físico de Almacén y en el Almacén de la Sede del Gobierno Regional Junín o Almacén de la Direcciones Regionales Sectoriales, según corresponda, la existencia de los saldos de materiales y herramientas solicitados por los beneficiarios.

6.5 Verificado la existencia física de los saldos de materiales solicitados por los beneficiarios, la Coordinación de Almacén a través de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces, mediante informe remitirá a la Sub Gerencia de Obras o quien haga sus veces sobre los saldos existentes, los mismos que serán incluidos en la Resolución Directoral Administrativa de Transferencia a favor de los solicitantes y/o beneficiarios.

6.6 La Sub Gerencia de Obras y Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, informará a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces, si las obras cuyos saldos serán transferidos ya cuentan con el Informe Final y/o Informe Técnico correspondiente, a fin de que dichos saldos sean transferidos de forma definitiva.

La Oficina Regional de Administración y Finanzas o quien haga sus veces, emitirá la Resolución Directoral Administrativa para efectuar la transferencia definitivamente de los materiales y herramientas solicitados por los beneficiarios.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



6.8 La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, a través de la Coordinación de Almacén o quien hace sus veces, emitirá el pedido, Comprobante de Salida — PECOSA (documento administrativo que sustentará la salida de los materiales, herramientas y saldos de obra del Almacén de la sede del Gobierno Regional Junín o Almacén de las Direcciones Regionales Sectoriales, según corresponda, de acuerdo a la resolución Directoral Administrativa).



6.9 La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras o quien hace sus veces, deberá efectuar la verificación y constatación de que los materiales y herramientas transferidos por el Gobierno Regional Junín a los beneficiarios, haya sido empleados en el proyecto para los que fueron solicitados.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



7.1 Queda prohibida la transferencia de los saldos de materiales de obras no concluidas a nuevos proyectos, porque estos cuentan con presupuesto para la adquisición de materiales y herramientas de efectuarse alguna transferencia constituye, malversación de fondos.

7.2 No se puede disponer de los saldos de materiales a obras privadas y/o particulares, estas tendrán que ser necesariamente obras que benefician a la población en general.



7.3 No debe confundirse transferencia con donaciones por qué 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 uso).



7.4 Para el cumplimiento del apoyo de materiales solicitados, los beneficiarios, deberán comprometerse con el aporte de mano de obra para la concretización de su proyecto a través de la Ficha Técnica.





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



## VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 8.1 Dejar efecto las normas y disposiciones administrativas que se opongan al cumplimiento de la presente Directiva.
- 8.2 La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

## 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 o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, velara por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

REGÍSTRESE, DIFÚNDASE Y APLÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Abog. JAVIER YAURI SALOME  
GERENTE GENERAL REGIONAL





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA							
NOMBRE DE LA INFRAESTRUCTURA A INTERVENIR							
AÑO DE CONSTRUCCIÓN		ENTIDAD QUE CONSTRUYÓ		ESTADO DE CONSERVACIÓN			
DEPARTAMENTO		PROVINCIA		DISTRITO		CENTRO POBLADO	
DIRECCIÓN							
POBLACIÓN BENEFICIARIA		FECHA DE ELABORACIÓN		DÍA	MES	AÑO	
DATOS DEL TERRENO							
AREA	DIMENSIONES		PENDIENTE	CLIMA	ALTITUD		
	LARGO	ANCHO					
INFRAESTRUCTURA CUENTA CON: (Marca X en la casilla)	ENERGÍA ELÉCTRICA		AGUA	DESAGÜE		ACCESO PARA DISCAPACITADOS	
INFRAESTRUCTURA ESTA CERCA A: (Marca X en la casilla)	Río	Acequias	Releno sanitario	Botadero de basura	Ladera de cerro	Centro de abastos	Líneas de alta tensión
	Otros						





GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



DATOS DE LA EJECUCION					
EJECUTOR					
MODALIDAD		MONTO		PLAZO	
APORTE DE MANO DE OBRA CALIFICADA(Soles)			APORTE DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA(Soles)		
DESCRIPCIÓN ADICIONAL (Aspectos que influyan en la intervención)					
DESCRIPCIÓN DEL ESTADO DE LA ESTRUCTURA					
DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CON INTERVENCIÓN					







GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN



PLANO DE UBICACIÓN



RESPONSABLE QUE ELABORÓ LA FICHA

DNI:

REPRESENTANTE DE LOS BENEFICIARIOS

DNI:

SELLO Y FIRMA DEL EVALUADOR (CAP/CIP)