



Resolución de Gerencia Municipal

Nº 123 -2023-MDSP

Samuel Pastor, 10 de agosto de 2023

VISTOS: El Informe N° 111-2023-GM-MDSP, de fecha 31 de julio del 2023, emitido de la Gerencia Municipal, proveído N° 826-2023-A, de fecha 08 de agosto del 2023, emitido de alcaldía y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establecen que las municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de acuerdo al artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, existe principios del procedimiento administrativo, entre los cuales están: principio de legalidad, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución la Ley y al derecho dentro de las facultades que le están atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

Que, El Informe N° 111-2023-GM-MDSP, de fecha 31 de julio del 2023, emitido de la Gerencia Municipal, donde remite el proyecto de la directiva denominada "**DIRECTIVA PARA LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y BIENES Y/O MATERIALES EXCEDENTES DE OBRAS EJECUTADAS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA**", con el fin de disponer de buena forma los diversos bienes y materiales de construcción que sobran en las obras que se ejecutan en la modalidad de administración directa.

Que, toda directiva, es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formula las dependencias administrativas por medio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a la persona sobre un asunto indeterminado, mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones y órdenes de carácter general

Que, mediante el Informe Legal N° 355-2023-GAJ/MDSP de fecha 10 agosto del 2023, es de opinión que es procedente aprobar la directiva denominada "**DIRECTIVA PARA LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y BIENES Y/O MATERIALES EXCEDENTES DE OBRAS EJECUTADAS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA**", para el proceso de inducción de los servidores de la Municipalidad de Samuel Pastor;

Que, proveído N° 826-2023-A, de fecha 08 de agosto del 2023, emitido de alcaldía, indica se elabore la resolución correspondiente;



Facebook
Municipalidad Distrital
Samuel Pastor



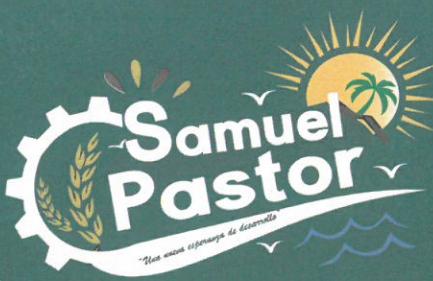
Portal Institucional
www.munisamuelpastor.gob.pe



Telefonos
054 571708



Palacio Municipal
Jr. La Pampa # 308 - Samuel Pastor





Por estando en las consideraciones, y en ejercicio de las facultades delegadas mediante Resolución N° 014-2023-MDSP inciso 1º, en el que se me faculta lo siguiente: "*gestión y aprobación de directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad, en forma eficaz y legal*" de fecha 12 de enero del 2023,

SE RESUELVE:



ARTICULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva denominada "DIRECTIVA PARA LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN BIENES Y/O MATERIALES EXCEDENTES DE OBRAS EJECUTADAS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y el Jefe de la Unidad de Logística y Almacén el cumplimiento de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo y/o normativo que se oponga a la emisión de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Unidad de Imagen Institucional y la Gerencia de Secretaría General e imagen Institucional la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAMUEL PASTOR
C.F.J. Luiz Jaime Rodríguez Fauca
GERENTE MUNICIPAL



Facebook
Municipalidad Distrital
Samuel Pastor



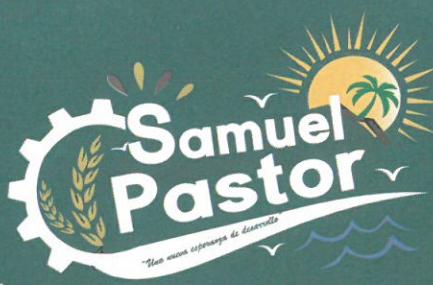
Portal Institucional
www.munisamuelpastor.gob.pe



Telefonos
054 571708



Palacio Municipal
Jr. La Pampa # 308 - Samuel Pastor



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

DIRECTIVA N° 006-2023-MDSP

**“DIRECTIVA PARA LA UTILIZACION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION Y BIENES Y/O
MATERIALES EXCEDENTE DE OBRA EJECUTADAS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION
DIRECTA” DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR”**

I. FINALIDAD

- 1.1. Establecer el procedimiento a seguir a fin de efectuar la apropiada y oportuna utilización de los materiales de construcción y otros bienes sobrantes de obra, que provienen de las obras que la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, ejecuta bajo la modalidad de Administración Directa.

II. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.
- 2.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2.3. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2017.
- 2.4. Resolución de Contraloría N° 320-2006-Normas Técnicas de Control Interno Contraloría General.
- 2.5. Resolución Jefatural N° 335-90INAP/DNA, Aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.
- 2.6. Resolución de Contraloría N° 195-88/Contraloría General, Normas que regulan la ejecución de obras por la modalidad de Administración Directa.
- 2.7. Resolución Jefatural N° 335-90-INA/DNA, Aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.

III. ALCANCE

Las normas establecidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria y estricta observancia dentro de los estamentos de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los sobrantes de obra.

IV. DEFINICIONES

4.1. Materiales de construcción sobrantes de obra.

Los materiales de construcción sobrantes de obra a que se refiere la propuesta de directiva, son aquellos bienes nuevos o usados que superen las demandas de utilización en la ejecución de las obras y trabajos, son también aquellos que se encuentran parcialmente usados, sólidos o líquidos, factibles de ser empleados conforme a sus especificaciones técnicas; y aquellos materiales deteriorados parcialmente por su uso pero en condiciones de volver a ser utilizados y que se determine luego de la culminación de la obra.

4.2. Herramientas y otros bienes sobrantes de obra.

Se refiere a picos, palas, carretillas, combas, barrea, etc., listones de madera. Cables de luz, tubos para luz, para agua, para desagüe, clavos, fierros, etc.

4.3. Materiales y/o bienes excedentes de obra.

Llámese a los que se han adquirido por determinada meta, obra y/o proyecto que no han sido referidos del almacén.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 
- 
- 5.1. En ningún caso el encargado de Almacén recibirá los bienes sobrantes de Obra en calidad de custodia.
 - 5.2. El ingreso de materiales de segundo uso de obras, serán recepcionadas con una Guía de Internamiento, especificando la obra de procedencia y será depositados en el almacén, para ser destinados como bienes de segundo uso.
 - 5.3. La aprobación de la transferencia de bienes sobrantes, le corresponde a la oficina de Administración y Finanzas, previo informe del jefe de la Unidad de Abastecimiento y del encargado de Almacén.
 - 5.4. En el caso que se solicite materiales sobrantes de obra mediante donación, esta debe ser evaluada por la Subgerencia de Obras, así mismo la Oficina de Asesoría Jurídica emitirá un informe, remitiéndose a la Oficina de secretaría general para el trámite de donación, mediante acto resolutivo firmado por el Titular de la Entidad.
 - 5.5. No se podrá transferir, prestar menos intercambiar bienes, materiales y suministros entre los almacenes periféricos.
 - 5.6. Todos los bienes materiales y suministros adquiridos y existentes en el almacén deberán contar con su código el mismo que se registra en un Sistema Informático.
 - 5.7. El Ingeniero Residente o responsable de la obra es responsable de la ejecución obra, deberá cautelar por la integridad de los materiales de construcción y otros bienes sobrantes de obras ejecutadas bajo su dirección.
 - 5.8. El encargado de Almacén de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, velará por el registro, conservación y custodia de los materiales y bienes sobrantes de obra, de manera que garantice su posterior utilización.
 - 5.9. Toda disposición que involucre que garantice su posterior uso de los materiales y bienes sobrantes de obra requiere del previo ingreso de estos al Almacén Central con la correspondiente elaboración de la NOTA DE ENTRADA al Almacén (NEA) y su utilización se sustentara con la emisión del pedido Comprobante de Salida (PECOSA).
 - 5.10. Para la verificación de las existencias físicas de Almacén se hará uso de las Tarjetas de Control Visible de Almacén o BIN CARD, a través de las cuales se controlará en unidades físicas el movimiento y el saldo de cada bien sobrante de obra, las cuales permanecerán junto al grupo de bienes en ellas registradas.
 - 5.11. Los bienes sobrantes de obras internados en el almacén con la NEA respectiva, en el caso de estar sin uso, podrán ser requeridos por la Oficina de Obras Públicas en nuevas obras por administración directa o la Gerencia de Servicios Comunales en el área de parques y jardines. Precio el trámite administrativo que corresponda.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.

- 6.1. El ingeniero Residente o responsable de Obra tiene la obligación de coordinar con el Área de Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor y de hacer ingresar al Almacén todos los saldos de materiales y otros bienes resultantes de la misma, dentro de los cinco (05) días siguientes de la

culminación de la obra y mediante Acta de Entrega – Recepción, acompañada del respectivo listado de materiales y bienes sobrantes de obra.

- 6.2. La Subgerencia de Obras, tendrá en cuenta la información indicada antes de formular sus pedidos de adquisición de materiales, tratando de dar uso a las existencias de Almacén, en concordancia con las especificaciones técnicas, debiendo seguir el trámite ordinario para solicitar dichos bienes.
- 6.3. Los Residentes de Obra deberán con oportunidad reportar el movimiento de bienes de los diferentes Almacenes Periféricos con el fin de prevenir el abastecimiento de los mismos bajo responsabilidad.
- 6.4. El responsable de Almacén, luego de verificar la existencia física de los materiales de construcción y otros bienes entregados por el Ingeniero Residente o el responsable la Obra, procederá a elaborar la respectiva Nota de Entrada al Almacén – NEA, conforme a las normas vigentes sobre el particular.
- 6.5. En base a la información contenida en la NEA, el responsable de Almacén llevará un registro independiente de los materiales y bienes según las condiciones descritas en el numeral.
- 6.6. La Unidad de Abastecimiento a través del responsable de Almacén, dentro de los siete (07) primeros días de cada mes, presentará una Hoja Informativa visada por el Encargado de Almacén, a la Oficina de Administración y Finanzas y la Gerencia de Desarrollo Territorial, dando cuenta de las acciones pertinentes.

VII.

DISPISICIONES ESPECIFICAS.

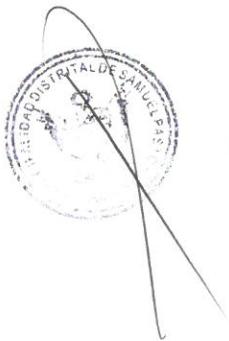
- 7.1. El ingeniero Residente o responsable de Obra tiene la obligación de coordinar con el Área de Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor y de hacer ingresar al Almacén todos los saldos de materiales y otros bienes resultantes de la misma, dentro de los cinco (05) días siguientes de la culminación de la obra y mediante Acta de Entrega – Recepción, acompañada del respectivo listado de materiales y bienes sobrantes de obra.
- 7.2. La Subgerencia de Obras, tendrá en cuenta la información indicada antes de formular sus pedidos de adquisición de materiales, tratando de dar uso a la existencia de Almacén, en concordancia con las especificaciones técnicas, debiendo seguir el trámite ordinario para solicitar dichos bienes.
- 7.3. Los Residentes de Obra deberán con oportunidad reportar el movimiento de bienes de los diferentes Almacenes Periféricos con el fin de prevenir el abastecimiento de los mismos bajo responsabilidad.
- 7.4. El responsable de Almacén, luego de verificar la existencia de los materiales de construcción y otros bienes entregados por el Ingeniero Residente o el responsable la Obra, procederá a elaborar la respectiva Nota de Entrada al Almacén – NEA, conforme a las normas vigentes sobre el particular.
- 7.5. En base a la información contenida en la NEA, el responsable de Almacén llevará un registro independiente de los materiales y bienes según las condiciones descritas en el numeral.
- 7.6. La Unidad de Abastecimiento a través del responsable de Almacén, dentro de los siete (07) primeros días de cada mes, presentará una Hoja Informativa visada por el Encargado de Almacén, a la Oficina de Administración y Finanzas y la Gerencia de Desarrollo Territorial, dando cuenta de las acciones pertinentes.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 8.1. El valor que se fije, en el caso de los materiales de construcción o bienes nuevos sobrantes de obra, será y que figure en el respectivo documento fuente que da origen a su adquisición (Orden de Compra – Guía de Internamiento), en el caso de materiales o bienes usados en condiciones de volver a ser utilizados su valor será fijados por tasación.
- 8.2. La Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, retendrá el ultimo pago del Ingeniero Residente de la Obra, hasta que se cumpla a satisfacción con la entrega de los materiales “Sobrantes de Obra”.
- 8.3. Para la transferencia de los saldos de materiales de las obras ejecutadas por Administración directa hacia otras instituciones solicitantes, deberá emitirse una Resolución de Alcaldía detallada.
- 8.4. Sera de uso obligatorio los formatos del Anexo I y II, según sea el caso.

IX. RESPONSABILIDAD.

La Oficina de Administración y Finanzas, la Gerencia de Desarrollo Territorial, La Subgerencia de Obras, unidad de Abastecimiento, el responsable de Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, son responsables de cumplir con lo dispuesto en la presente Directiva en lo que les corresponda.



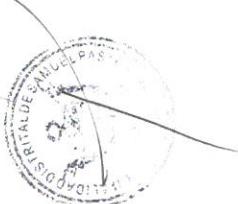
ANEXO I

OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS – UNIDAD DE ABASTECIMIENTO – AREA ALMACEN CENTRAL

DESTINO : : : : :
PROCEDENCIA : : : : :
SEC. FUNCIONAL : : : : :
SOLICITANTE : : : : :
FECHA

SON:.....

ENTREGUE CONFORME



RECIBI CONFORME
ALMACEN

ANEXO 2

GUIA DE INTERNAMIENTO DE BIENES (SALDO Y SOBRANTES)

DESTINO PROCEDENCIA SEC. FUNCIONAL SOLICITANTE FECHA

ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME
ALMACEN

Vº Bº SUPERVISOR

