

DIRECTIVA No. 017 -2016-GR.LAMB
(Aprobada con R.E.R. No.329 -2016-GR.LAMB/PR)

"NORMAS QUE ESTABLECEN PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE MATERIALES Y/O BIENES SOBANTES DE OBRAS EJECUTADAS BAJO CUALQUIER MODALIDAD

1.0 FINALIDAD

Establecer el procedimiento a seguir para efectuar un adecuado y oportuno uso de los materiales de construcción y otros bienes sobrantes, que provienen de las diferentes obras ejecutadas por esta Sede Regional en el marco de sus Programas Anuales de inversión.

2.0 ALCANCE

Las normas establecidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria y estricta observancia para la Sede del Gobierno Regional Lambayeque.

BASE LEGAL

Ley No. 27867, Ley Orgánica de los Gobierno Regionales y su modificatorias.
Resolución de Contraloría No. 320-2006, aprueba normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General de la República.

3.3 Ley No. 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

3.4 Resolución de Contraloría General de la República No. 195-88-CG, Normas que Regulan la Ejecución de Obras por Administración Directa.

3.5 Resolución de Contraloría General de la República No.196-2010-CG, Normas que Regulan el Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de obra.

3.6 Decreto Ley No. 22056, instituye el Sistema Nacional de Abastecimiento.

3.7 Ley No. 27815, "Ley del Código de Ética de la Función Pública, Artículo 7°, Numeral 5, sobre el uso adecuado de los Bienes del Estado".

3.8 Resolución Jefatural No. 335-90-INAP/DNA, aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público.

3.9 Ordenanza Regional No. 024-2015-GR.LAMB/CR, aprueba modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Lambayeque.

4.0 DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Es obligación del Ingeniero Residente o Responsable de obra, cautelar por la integridad de los materiales sobrantes de las obras ejecutadas bajo su dirección, así como del oportuno ingreso de éstos al Almacén General de la Sede Regional.

4.2 El responsable del Almacén General de la Sede del Gobierno Regional Lambayeque, velará por el registro y la conservación de los materiales bajo custodia, de manera que garantice su posterior uso.

4.3 Toda disposición que involucre el posterior uso de materiales sobrantes de una obra, requiere del previo ingreso de estos al Almacén de la Sede del Gobierno Regional Lambayeque y su correspondiente registro en NEA (nota de entrada al almacén).

4.4 Para la constatación de existencias físicas de almacén se hará uso de tarjetas de control visible de almacén, Kardex u hojas de resumen, donde se anotará el movimiento de los bienes en el Almacén.



5.0 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1 Los materiales de construcción sobrantes de obras a que se refiere la presente Directiva, son aquellos bienes nuevos o usados que superen las demandas de utilización en la ejecución de obras y trabajos, son también aquellos que se encuentren en perfecto estado de conservación así como los 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 factibles de ser utilizados y que se determine luego de la culminación de la obra.

5.2 El ingeniero Residente o Responsable de Obra, determina los materiales sobrantes, y tiene la obligación de hacer ingresar al Almacén General del Gobierno Regional Lambayeque, todos los saldos de materiales resultantes de la misma, dentro de los 15 días siguientes a la culminación de la obra. Para tal efecto, oficializará esta acción mediante un Oficio dirigido a la Oficina de Logística, con copia al Coordinador o responsable de Almacén, acompañando el respectivo listado de materiales, visado por el Ingeniero Supervisor.

5.3 El Coordinador o Responsable de Almacén, procede a registrar todos los bienes que reingresan al Almacén y velará por la conservación de los mismos de manera que garantice su posterior uso.

5.4 Todo ingreso de material sobrante de obras al Almacén, debe ser registrado necesariamente mediante Nota de Entrada al Almacén (NEA), especificado el número de Orden de Compra y número de Pecosa correspondiente, conforme a las normas vigentes sobre el particular.

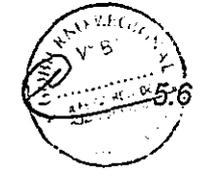
5.5 Con la información contenida en la NEA, el Responsable de Almacén llevará un registro independiente de los materiales según las condiciones descritas en el numeral 5.1 precedente.

5.6 El responsable del Almacén, luego de verificar la existencia física de los materiales de construcción y otros bienes entregados por el Ingeniero Residente, recién podrá elaborar la respectiva Nota de Entrada, con forme lo establezca la normatividad vigente sobre dicho particular.

5.7 La Oficina de Logística, cada 15 días del mes en curso, presentará una Hoja Informativa visada, a la Oficina Regional de Administración, con copia a la Gerencia General Regional y Gerencia Regional de Infraestructura, dando cuenta de la existencia física actualizadas de sobrantes de materiales, con la finalidad de favorecer su rápido uso y evitar su deterioro.

5.8 La Gerencia Regional Infraestructura tomará en cuenta la información indicada en el numeral precedente antes de formular sus pedidos de adquisición de materiales, tratando de dar uso a las existencias de almacén en concordancia con sus especificaciones técnicas. En cualquier caso debe seguir el trámite ordinario para solicitar la entrega de dichos materiales.

5.9 La aprobación de la transferencia de bienes sobrantes, le corresponde a la Oficina Regional de Administración, previo informe del Jefe de la Oficina de Logística y del encargado del Almacén, emitiéndose la PECOSA respectiva que va adjunto al Informe de la Dirección de Obras.



5.10 Para atender las solicitudes de donación de materiales, la Gerencia Regional de Infraestructura, a través de la Dirección de Obras, emitirá informe técnico con opinión sobre conveniencia de apoyo a brindarse; tras lo cual, aprobado éste, dispondrá que la Oficina Regional de Administración mediante acta y siguiendo las Normas Administrativas vigentes, proceda a entregar los materiales a los recurrentes.

6.0 DISPOSICION TRANSITORIA

La Oficina de Logística, dentro de los próximos 15 días posteriores a la aprobación y comunicación de la presente Directiva, presentará a la Oficina Regional de Administración, con copia a la Gerencia General Regional y Gerencia Regional de Infraestructura un Informe detallado de todos los sobrantes de materiales existentes en el Almacén General de ésta Sede Regional, incluyendo aquellos provenientes de anteriores gestiones, con la finalidad de favorecer un adecuado uso.

7.0 DISPOSICION FINAL

Cada dependencia del Gobierno Regional Lambayeque, que ejecutan obras, podrán establecer procedimientos a seguir, con la finalidad de efectuar un adecuado uso de los materiales sobrantes que provengan de la ejecución de las diferentes obras que ejecuten, en el marco de la ley y normas nacionales.

8.0 RESPONSABILIDAD

La Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Infraestructura, Oficina de Logística y la Dirección de Obras, son responsables de cumplir con lo dispuesto en la presente Directiva en lo que les corresponda, por tanto quedan autorizadas a recomendar y aplicar las medidas correctivas necesarias en caso de incumplimiento, mientras que el Organo de Control Interno de velar por su estricto cumplimiento.

Chiclayo, 16 Setiembre de 2016.

