



000001

# Resolución de Gerencia General

N° : 068 - 2012 - GG -PERPG/GR.MOQ

Fecha : Moquegua, 22 de Marzo del 2012

### VISTO:

El Informe N° 004-2012-CSCMRG-PERPGPERPG/GR.MOQ, y su proveído y;

### CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial Regional Pasto Grande, es un organismo creado por D.S. N° 024-87-MIPRE, como órgano desconcentrado del INADE, por D.S. N° 033-2003-VIVIENDA es transferido al Gobierno Regional de Moquegua, incorporándose a su estructura orgánica por Ordenanza Regional N° 004-2004-CR/GRM y a través de la R.E.R N° 018-2005 de fecha 12 de enero del 2005, se crea la Unidad Ejecutora 002 Proyecto Especial Regional Pasto Grande y mediante el Art. 83-a del ROF del Gobierno Regional se le confiere autonomía económica, técnica, administrativa y financiera, dentro del Pliego del Gobierno Regional de Moquegua;

Que, mediante el documento del visto, el Presidente de la Comisión de Saneamiento Contable hace llegar a la Gerencia General del PERPG "La Directiva de Tratamiento de Bienes y Materiales Excedentes y Sobrantes de Metas y/o Obras Concluidas, Liquidadas y/o Paralizadas del Proyecto Especial Regional Pasto Grande", para su aprobación;

Que, la oficina de Asesoría Jurídica, mediante informe N° 052-2012-YTC-A/OAJ-PERPG-GR.MOQ, opina que no existe normatividad legal vigente sobre la materia para poder contrastar el procedimiento que debe seguir los bienes materiales excedentes y sobrantes de obra, de igual manera, no existe impedimento legal alguno para aprobar la "Directiva de Tratamiento de Bienes Materiales Excedentes y Sobrantes de Metas y/o Obras Concluidas, Liquidadas y/o Paralizadas del Proyecto Especial Regional Pasto Grande" presentado por la Oficina de Abastecimientos, por lo que es procedente expedir acto administrativo de aprobación de directiva;

Que, contando con las visaciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Contabilidad, Oficina de Asesoría Jurídica y estando dentro de las atribuciones conferidas por el literal l) del artículo 15° del Manual de Operaciones del Proyecto Especial Regional Pasto Grande;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO: APROBAR** "La Directiva Tratamiento de Bienes Materiales Excedentes y Sobrantes de Metas y/o Obras Concluidas, Liquidadas y/o Paralizadas del Proyecto Especial Regional Pasto Grande", el cual consta de 05 folios y tiene los siguientes Items: Objetivos, Finalidad, Base Legal, Alcance, Normas y Responsabilidad; conforme a los fundamentos a que se contrae la parte considerativa de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO: DISPONER** se remita copia de la presente Resolución a la Comisión de Saneamiento Contable, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica y oficina de Control Institucional para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Proyecto Especial Regional Pasto Grande  
FREDY FLORES ZEDALLOS NÚÑEZ  
GERENTE GENERAL

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA  
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE  
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido a la vista y con el cual ha sido confrontada.

Moquegua,



Abog. Yuddy Luz Tapia Ceguitiz  
SECRETARÍA TITULAR

R.O.G. N° 004-2012-CSCMRG-PERPG/GR.MOQ





PROYECTO ESPECIAL  
REGIONAL PASTO GRANDE

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA  
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE  
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido  
a la vista y con el cual he sido confrontada.

000003

Moquegua,

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"



Abog. Yuddy Luz Tapia Conzales  
FEDATARIO TITULAR  
R.O.G. N° 127-2011-06-000001-MOQ.

#### IV. ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva, serán de aplicación de la Gerencia Infraestructura, Gerencia de Proyectos y Desarrollo Agrícola, Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Logística, Almacén Central, todas las Oficinas que conforman el Proyecto Especial Regional Pasto Grande.

#### V. NORMAS

##### A. NORMAS GENERALES

1. Los bienes, materiales y suministros adquiridos mediante procesos de selección en algunos casos son susceptibles a vencimiento ó deterioro por el tiempo ó por el clima esto debe ser comunicado por el Jefe de Almacén, para que sean utilizados dentro de su periodo de uso correspondiente y los Residentes deberán considerar en sus planes de trabajo el uso inmediato.
2. Los métodos de control de sistema de abastecimiento, se enmarcan en atender en forma adecuada y oportuna las necesidades, por lo que las Metas y Obras que el Proyecto Especial Regional Pasto Grande desarrolla deben estar debidamente abastecidas para lograr la culminación satisfactoria en el plazo que se han trazado.
3. Los Estudios y Proyectos que ejecuta el Proyecto Especial Regional Pasto Grande están considerados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y enmarcados en el Plan Operativo Institucional (POI) refrendado por el Consejo Directivo de la Unidad Ejecutora, ante ello los Planes de Trabajos deben contener estrictamente las necesidades de bienes y materiales calificados por la gerencia respectiva, tomando siempre presente los mecanismos al cumplimiento de medidas de disciplina nacionalidad austeridad en el buen uso de bienes y materiales que se destina en la inversión pública.
4. La Unidad de Logística en coordinación con Almacén Central tendrá a su cargo el control del Movimiento Mensual de los Bienes y Materiales, así como de la difusión de los materiales que se encuentren de libre disponibilidad a fin de que sean utilizados en forma racional.
5. El Jefe de Almacén Central, protegerá, controlará y velará por el buen uso que se le dé a los materiales, bienes y suministros, así como encargarse del movimiento y uso de los sobrantes de obra con el fin tomar conocimiento en que proyecto u obra se están utilizando los mismos, remanentes que deberán figurar en el presupuesto y costo de la obra o proyecto en mención. Se deberá de igual manera extender esta responsabilidad a los Residentes de Obras en el caso de los Almacenes Periféricos.
6. La Gerencia de Infraestructura podrá intervenir en forma inopinada en la conformidad y características de los equipos y bienes sobrantes y/o excedentes a fin de que estos posean las recomendaciones técnicas que los residentes de obras necesiten.
7. La Gerencia de Infraestructura, así como las Gerencias respectivas solicitarán a





“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

los Projectistas que los requerimientos de materiales se ajusten al Plan del Trabajo y al desarrollo del mismo, para evitar congestionar al Almacén Central con materiales excedentes.

8. Es responsabilidad del Jefe de Almacén, informar de inmediato el ingreso del bien, material ó suministro a los interesados; pasados los 30 días y al no ser requerido estos podrán ser retirados por cualquier responsable de meta y/o proyecto que lo necesite.
9. Es responsabilidad del Jefe de Almacén dar a conocer la relación de los bienes, materiales y suministros que se encuentren considerados como excedentes y sobrantes para que sean utilizados con prioridad por las diferentes metas y/o proyectos.
10. 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.
11. Asimismo se deberá contar con la participación y responsabilidad del Ing. Residente, Almacenero de Obra, representante del Área de Patrimonio y del Jefe de Almacén Central en base a la directiva de los almacenes periféricos, los mismos que deberán realizar el pertinente cruce de información a fin de cada parte se encuentre debidamente informada del movimiento adecuado de almacén central y/o periférico; cuyos resultados y cruce de información garanticen un buen resguardo, conservación y la posibilidad de un uso posterior de los materiales y sobrantes de obra.
12. Para et posterior uso de materiales y sobrantes de obra, se requerirá el previo ingreso de estos al almacén central con la correspondiente elaboración de la nota de entrada respectiva (NEA), siendo su utilización sustentada con la emisión del debido comprobante de salida (PECOSA).
13. La Oficina de Administración facilitará las condiciones necesarias para la conservación e información de todos los bienes, materiales y suministros que el Almacén Central requiera como ser: Soporte Informático para actualización de existencias de acuerdo a la normatividad vigente (Catálogo de Bienes).
14. El Jefe de Almacén deberá acondicionar la ubicación de los bienes, materiales y suministros a un plano de distribución de espacios de la Zona de almacenaje, utilizando el método PEPS de manera que su ubicación sea ágil y oportuna.
15. No se podrá transferir, prestar menos intercambiar bienes, materiales y suministros entre los almacenes periféricos.



**B. NORMAS ESPECÍFICAS**

**1.- DE ALMACENAMIENTO**

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA  
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE  
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido a la vista y con el cual ha sido confrontada.

Moquegua,



Abog. Yudy Luz Tapia Coaguila  
REDATARIO TITULAR

R.G.G. N° 137-2011-09-000-000-GR-MOQ.



En el caso de los bienes sobrantes que llegan de los almacenes periféricos, estos deben ser necesariamente verificados, teniendo en cuenta; CANTIDAD, PESO Y MEDIDA, FECHA DE VENCIMIENTO, sustentado por la GUIA DE RECEPCIÓN / GUIA DE INTERNAMIENTO, debidamente rubricado por los responsables, anotando cualquier anomalía en su entrega, no se aceptará otro tipo de formato, estos contarán con su respectivo BINCARD.

En el caso de bienes excedentes, llámese a los que se han adquirido por determinada meta y no han sido retirados de almacén, estos deberán contar con la TARJETA DE CONTROL VISIBLE ( BINCARD) donde debe constar el N° de Orden de Compra, código del bien, unidad de medida, fecha de Ingreso al almacén .

### 2.- DEL REGISTRO Y CONTROL

Todos los bienes, materiales y suministros adquiridos y existentes en almacén deberán contar con su código el mismo que se registra en el Catálogo de Bienes nacionales, su control debe efectuarse mediante un sistema informático.

### 3.- INVENTARIO FÍSICO DE ALMACÉN

Los inventarios son procesos de control y verificación de la existencia física de los bienes, materiales y suministros, donde se aprecia el estado de conservación, las condiciones de seguridad ó el deterioro de los mismos, lo que debe comunicarse a la instancia correspondiente en forma semestral por parte del Jefe de Almacén, esto (facilitará la veracidad del Inventario Anual para el cierre de los Estados Financieros.

La Unidad de Logística debe realizar inventarios inopinados en forma periódica, la verificación física de los bienes, materiales y suministros deben ser reportados semestralmente por el Jefe de Almacén, esto permitirá afrontar situaciones de emergencias naturales

### VI. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad del Jefe de Almacén mantener la información actualizada sobre el Stock de bienes materiales y suministros en calidad de excedentes y sobrantes para el uso oportuno.

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva la Oficina de Administración y Finanzas, Gerencias de Línea, Gerencia de Infraestructura, Ingenieros Residentes, Unidad de Logística, Patrimonio, Almacén Central.

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva generará la sanción administrativa de acuerdo a la normatividad vigente.

La Oficina de Administración y la Unidad de Logística, serán responsables de la implementación y aplicación de la presente directiva.

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA  
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE  
CERTIFICO Que la presente es "COPIA FIEL AL ORIGINAL" que he tenido a la vista y con el cual ha sido confrontada.

Moquegua,

RUC: 20519923182 Dirección: Km. 03 Cruce Moquegua a Toquepala-Telefax: (053) 462645  
Moquegua



Abog. Yuddy Lita Tapia Coaguila  
SECRETARÍA GENERAL  
G.O.R. N° 117.2017-03-00000R.MOQ.



