



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN TARAPOTO - PERÚ

"AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD".

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 436 -2012-A-MPSM/T.

Tarapoto, 26 de Julio del 2012

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN:

VISTO, el Informe N° 165-2012-OLyA-MPSM, de fecha 20 de Julio del 2012, mediante el cual la Oficina de Logística y Almacenes remite la propuesta de Directiva; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno y Administrativos, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, de conformidad con el Artículo IV Título Preliminar de la Ley N° 27972, los Gobiernos Locales representan al vecindario y como tal promueven la prestación de los servicios públicos locales, y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción, en concordancia con lo previsto en el Artículo 195º de la Constitución Política del Estado establece que los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio y que éste se administra por cada municipalidad en forma autónoma con las garantías y responsabilidades de Ley.

Que, por Ley N° 27972, en su artículo 26 indica que la Administración Municipal es una Estructura Gerencial que se sustenta en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, se rige por los Principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, participación y seguridad ciudadana.

Que, el artículo 55º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 establece que los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio y que éste se administra por cada municipalidad en forma autónoma con las garantías y responsabilidades de Ley. Los bienes de dominio público de las municipalidades son inalienables e imprescriptibles. Todo acto de disposición y garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN TARAPOTO - PERÚ

Que, se debe llevar un control del uso de materiales y/o bienes sobrantes de obras, a fin de evitar pérdidas y establecer responsabilidades correspondientes a las que hubiera lugar.

Que, mediante documento de Visto de la Oficina de Logística y Almacenes remite la propuesta de la "Directiva para Uso de Materiales y/o Bienes Sobrantes de Obras", por lo que resulta necesario dictar la medida administrativa mediante acto resolutivo.

Estando a lo expuesto, en las atribuciones conferidas al alcalde por el inciso 6) del artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la Directiva N° 003-2012- GAF-MPSM., denominada "Directiva para Uso de Materiales y/o Bienes Sobrantes de Obras"; conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa dē la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR a la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, Gerencia de Administración y Finanzas y la Oficina de Logística y Almacenes la responsabilidad de cautelar por el cumplimiento de la presente Directiva según les corresponda.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.





DIRECTIVA No. 003 -2012-GAF-MPSM



## DIRECTIVA PARA USO DE MATERIALES Y/O BIENES SOBRANTES DE OBRAS



### I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir para efectuar un adecuado uso de los materiales sobrantes que provienen de las diferentes obras y actividades ejecutadas por la Municipalidad Provincial de San Martín.

### II. FINALIDAD

Establecer un adecuado control de los materiales ingresados al Almacén Central provenientes de las diferentes obras, para su clasificación y distribución adecuada.

### III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para el Almacén Central y Periféricos de la Municipalidad Provincial de San Martín.

### IV. BASE LEGAL

- Decreto Ley N° 22056 que instituye el Sistema Nacional de Abastecimiento. Resolución Jefatural N° 118-80-INAP/DNA que aprueba las Normas Generales del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que Aprueban normas técnicas de control interno para el Sector Público.
- Resolución Jefatural N° 335-90-INAP-DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el sector Público Nacional.
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades

### V. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, Gerencia de Administración y Finanzas y la Oficina de Logística y Almacenes, son los Órganos responsables de velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva en lo que corresponda; por lo tanto quedan autorizadas a recomendar y aplicar las medidas correctivas necesarias en caso de incumplimiento. Adicionalmente, el funcionario responsable de cada Gerencia u Oficina donde se desarrollen obras o trabajos de mantenimiento, están obligados a cumplir y hacer cumplir dentro de su ámbito las medidas establecidas en la presente Directiva, bajo su exclusiva responsabilidad, constituyendo falta de carácter disciplinario su incumplimiento; mientras que el Órgano de Control Institucional es responsable de velar por su cumplimiento.





## VI. NORMAS



### 1. DISPOSICIONES GENERALES

Los materiales de construcción a que se refiere la presente Directiva, son aquellos bienes nuevos usados que superen las demandas de utilización en la ejecución de obras y trabajos, así mismo los que se encuentran en perfecto estado de conservación, así como los que se encuentran parcialmente usados, sólidos 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 determinan luego de su culminación correspondiente.

### 2. RESPONSABILIDADES

- 2.1. Del Ingeniero Residente o responsable de la obra ejecutada por Administración Directa.
  - a. Determinar los materiales sobrantes
  - b. El Ingeniero Residente responsable de la obra tiene la obligación contractual de coordinar con el encargado del Almacén Central de la Municipalidad Provincial de San Martín y hacer ingresar a Almacén todos los saldos de materiales y otros bienes resultantes de la misma, dentro de los cinco (5) días siguientes de culminación de la obra.
- 2.2. Al finalizar la obra, el Ingeniero Residente informará a la Oficina de Logística y Almacenes los sobrantes resultantes del inventario que ha realizado en coordinación con el Jefe de Almacén Central.
- 2.2. Del responsable del Almacén Central
  - a. El responsable del Almacén de la Municipalidad Provincial de San Martín, velará por el registro y conservación de los materiales reingresados a Almacén, de manera que garantice su posterior uso.
  - b. Todo reingreso de materiales sobrantes de obra al Almacén Central necesariamente será mediante el registro de Nota de Entrada a Almacén ( NEA), especificando el número de Orden de Compra y número de PECOSA correspondiente.
  - c. El Almacén deberá aperturar una Tarjeta de Control Visible, Kardex, donde se llevará el movimiento de los bienes.
  - d. El encargado de Almacén informará en forma separada todos los reingresos de materiales sobrantes de obras a la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, Gerencia de Administración y Finanzas y Oficina de Logística y Almacenes.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN  
TARAPOTO - PERÚ**



- e. En ningún caso el encargado del Almacén recibirá los bienes sobrantes de Obra en calidad de Custodia.
- f. Por ingreso de materiales de segundo uso de obras se recepcionaran con una Guía de Internamiento especificando la Obra de procedencia y serán depositados en el almacén destinados a bienes de segundo uso. La salida de dichos bienes serán también con Nota de Salida de Almacén.
- g. El responsable del Almacén, luego de verificar la existencia física de los materiales de construcción y otros bienes entregados por el Ingeniero Residente, procederá a elaborar la respectiva Nota de Entrada de Almacén ( NEA), conforme a las normas vigentes sobre el particular.
- h. En base a la información contenida en las NEA, el responsable de Almacén Central, llevará un registro independiente de los materiales y bienes según las condiciones descritas en el numeral VI.1 de la presente Directiva.
- i. El encargado de Almacén informará dentro de los siete ( 7 ) primeros días de cada mes, mediante una hoja informativa visada por el Jefe de la Oficina de Logística y Almacenes, Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano y la Gerencia de Administración y Finanzas, dando cuenta de las existencias físicas actualizadas de los sobrantes de obra, con la finalidad de que se dé un oportuno uso y prevenir su deterioro.
- j. La aprobación de la transferencia de los bienes sobrantes corresponderá a la Gerencia de Administración y Finanzas previo informe de la Oficina de Logística y Almacenes y del encargado del Almacén Central, el mismo que emitirá la PECOSA adjuntando el informe de la Gerencia de Infraestructura y Obras y en el caso de Donaciones se elaborará el Acta de Entrega y la PECOSA adjuntando el Informe de la Gerencia de Infraestructura y Obras, después de firmadas procederá a entregar los bienes solicitados.
- k. Bajo responsabilidad el Almacenero está prohibido de prestar materiales, para otros fines distintos al que ingresó al Almacén.

## VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. El valor que se fije, en el caso de los materiales de construcción o bienes nuevos sobrantes de obra, será igual al que figure en la Orden de Compra. En el caso de bienes usados en condiciones de volver a ser utilizados serán entregados con Nota de Salida de Almacén y sin valor



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN  
TARAPOTO - PERÚ

2. La Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano tomará 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 de sus especificaciones técnicas, debiendo seguir el trámite ordinario para solicitar dichos materiales.
3. En el caso que se soliciten materiales sobrantes de obra mediante solicitud de donación, está deberá ser evaluada por la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, asimismo la Oficina de Asesoría Jurídica quien emitirá informe legal y deberá remitirse al Titular del Pliego a fin de que a través de Secretaría General se ponga a consideración del Concejo Municipal, para su aprobación mediante acuerdo de concejo.
4. La Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano evaluará los requerimientos de las obras y de las diferentes dependencias de la Municipalidad Provincial de San Martín destinadas a conservación y mantenimiento de la infraestructura municipal, así como las solicitudes de donación de materiales y bienes sobrantes de obra, emitiendo el informe con opinión sobre la conveniencia de atención y apoyo a brindarse.

