



CERTIFICADO: Que el presente documento es copia fiel del original el cual me remito en caso necesario De lo que doy fé (Ley N° 27444, Art. 128).

*Abog. Lourdes Lorena Quiroz Ortiz*  
Secretaría General  
Gobierno Regional de Arequipa

## RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 419- 2018-GRA/GR

### VISTO:

El Informe N° 0233-2018-GRA/OPDI de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, Informe N° 0758-2018-GRA/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y el Informe de Sesión de Directorio de Gerentes N° 034-2018-GRA/SG de la Secretaría General.

### CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 693-2016-GRA/GR se aprobó la Directiva N° 018-2016-GRA/OPDI, "Normas para la utilización de saldos físicos de obras financiadas por el Gobierno Regional de Arequipa", documento que permitía la disponibilidad de saldos físicos de las obras y actividades financiadas por el Gobierno Regional de Arequipa.

Que, La Oficina Regional de Administración curso el Memorando N° 031-2018-GRA/ORAJ, adjuntando el Informe N° 006-2018-GRA/ORDNDC de la Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil, en el cual manifiesta que para casos de emergencia sería recomendable la utilización de saldos de obras, de acuerdo a la Directiva materia del asunto.

Que, los "Saldo Físicos de Obra" son los bienes y suministros de funcionamiento (combustibles, carburantes, lubricantes, materiales de construcción, agregados, materiales eléctricos, de iluminación, electrónicos, pinturas, cerámicos, útiles, repuestos, accesorios, suministros para mantenimiento, reparación, vestuario, calzado) y usados (referidos a carretillas, picos, lampas, barretas, madera de encofrado, etc.) que se encuentran en el Almacén Central de la Sede Central, los cuales han sido ingresados a dicho Almacén como saldos de obras ejecutadas por el Gobierno Regional de Arequipa.

Que, en cumplimiento de lo solicitado y lo normado se ha formulado un proyecto de Directiva denominada "Normas para la Utilización de Saldos Físicos de los Proyectos de Inversión Financiadas por el Gobierno Regional de Arequipa", proyecto que tiene el aporte técnico y opinión favorable de las Unidades Orgánicas involucradas: Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión, Oficina Regional Defensa Nacional y Defensa Civil, Oficina Regional de Administración, Oficina de Contabilidad, Oficina de Logística y Patrimonio, Área de Patrimonio y Área de Almacén.

Que, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica con Informe N° 0758-2018-GRA/ORAJ ha dado opinión legal, recomendando se eleve el expediente al Directorio de Gerentes a fin que considere su aprobación.

Que, la Secretaría General con Informe de Sesión de Directorio de Gerentes N° 034-2018-GRA/SG del 27 de junio de 2018, manifiesta que los Miembros del Directorio acordaron por unanimidad aprobar el proyecto de Directiva, "Normas para la Utilización de Saldos Físicos de los Proyectos de Inversión Financiadas por el Gobierno Regional de Arequipa".

De conformidad con lo prescrito en la Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias, Ordenanza Regional N° 010-Arequipa y en uso de las atribuciones conferidas por Ley.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.** - Aprobar la Directiva N° 004-2018-GRA/OPDI sobre "Normas para la Utilización de Saldos Físicos de los Proyectos de Inversión Financiadas por el Gobierno Regional de Arequipa".

**ARTÍCULO 2°.** - Dejar sin efecto la Resolución Ejecutiva Regional N° 693-2016-GRA/GR que aprobó la Directiva N° 018-2016-GRA/OPDI.

**ARTÍCULO 3°.** - Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Arequipa (<https://www.regionarequipa.gob.pe/>).

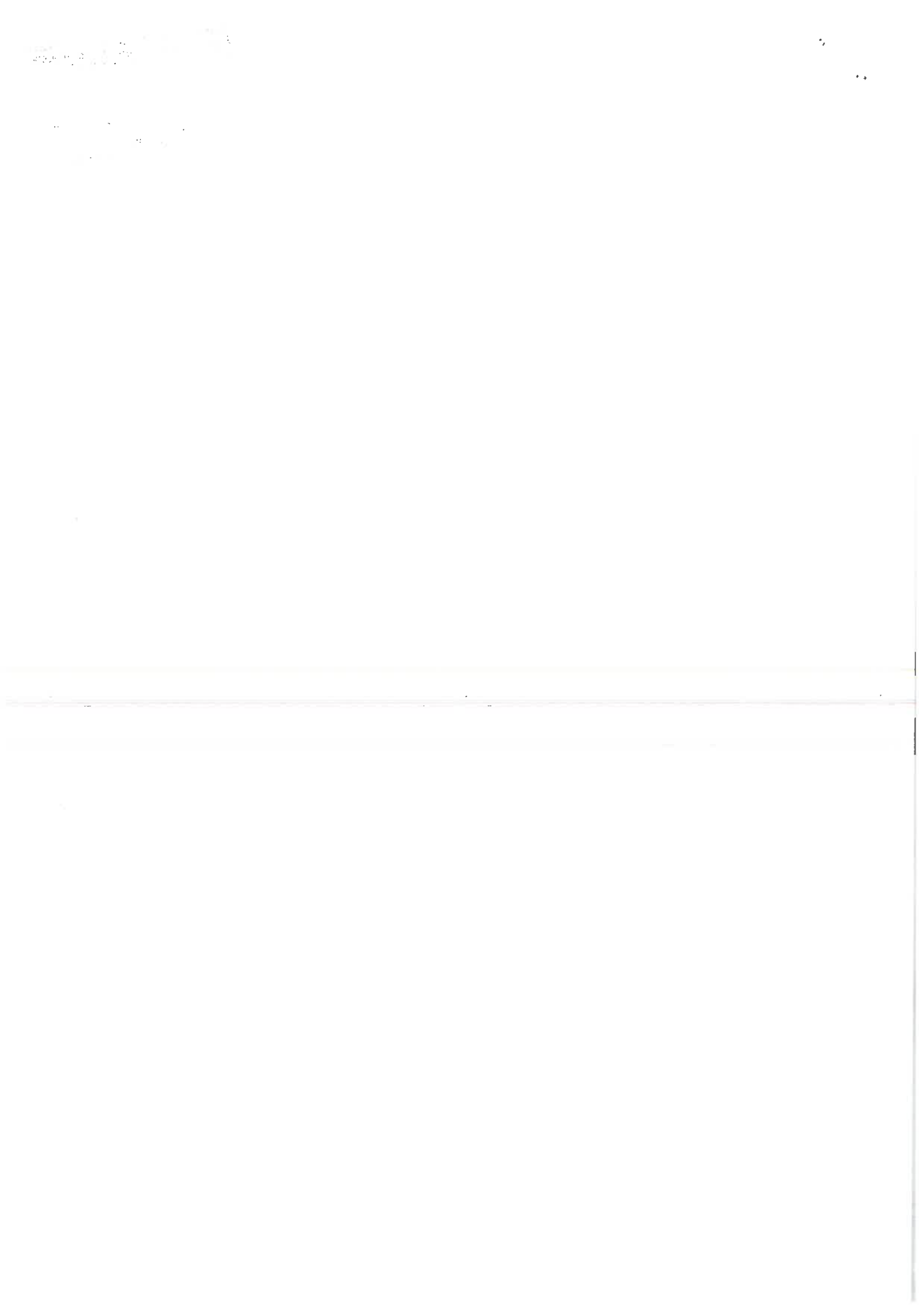
Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa a los **DIEZ (10)** días del mes de **JULI** del Dos Mil Dieciocho.

REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE



*Abog. Yamila Osorio Delgado*  
GOBERNADORA REGIONAL







**GOBIERNO REGIONAL  
DE AREQUIPA**



**GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**DIRECTIVA N° 004-2018-GRA/OPDI**

**NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE SALDOS FÍSICOS DE LOS PROYECTOS DE  
INVERSIÓN FINANCIADAS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

## DIRECTIVA N° 004-2018-GRA/OPDI

### NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE SALDOS FÍSICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADAS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

#### I OBJETIVO

Establecer normas complementarias que permitan homogenizar criterios, para el correcto tratamiento de la disponibilidad de saldos físicos, de los Proyectos de Inversión y actividades financiadas por el Gobierno Regional de Arequipa, en aplicación solo a la Sede Central.

#### II FINALIDAD

Aplicación correcta de los procedimientos técnicos, con el fin de lograr un eficiente control en la recepción de saldos físicos de los proyectos de inversión y actividades financiadas por el Gobierno Regional de Arequipa y su óptima utilización.

#### III BASE LEGAL

1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
2. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM
3. Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA, que aprueba la estructura y Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa.
4. Resolución Ejecutiva Regional N°022-2016-GRA/GR, que aprueba la Directiva N° 021-2016-GRA/OPDI, "Lineamientos para la Supervisión, Liquidación y Transferencia de los Proyectos y Productos en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa".

#### IV ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento por todos los Funcionarios, Servidores Públicos y Personal Contratado cualquiera su modalidad, que laboran en las diferentes Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, que están vinculados a la ejecución y liquidación de proyectos de inversión pública con financiamiento del Gobierno Regional de Arequipa.

#### V NORMAS GENERALES

1. Los "Saldo Físicos de Obra" son los bienes y suministros de funcionamiento nuevos (ejm. Vestuario, calzado, combustibles, carburantes, lubricantes, materiales de construcción, agregados, materiales eléctricos, de iluminación, electrónicos, pinturas, cerámicos, útiles, repuestos, accesorios, suministros para mantenimiento y reparación) y usados (referidos a carretilla s, picos, lampas, barretas, madera de encofrado, etc.) que se encuentran en el Almacén Central de la Sede Central, los cuales han sido ingresados a dicho Almacén como saldos de las obras ejecutadas por el Gobierno Regional de Arequipa.

Es necesario precisar que los bienes patrimoniales (Activo Fijo) no se constituyen en saldo Físico de Obra.

2. Los proyectos de inversión financiados y ejecutados por Gerencia Regional de Infraestructura, en su culminación si presentan saldos físicos que pueden ser materiales y bienes patrimoniales, deben ser entregados al Almacén Central o al Área de Patrimonio según corresponda de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa.
3. En la Directiva "Lineamientos para la Supervisión, Liquidación y Transferencia de los Proyectos y Productos en el Gobierno Regional de Arequipa", establece que, formalizada el Acta de Terminación de Obras, se deberá procesar el Acta de Materiales o Bienes sobrantes en caso existan y según corresponda a su ejecución.

## VI NORMAS ESPECÍFICAS

1. La Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de proyectos de Inversión y la Gerencia Regional de infraestructura, a través de la Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión, dispondrá bajo responsabilidad a todos los Residentes, Supervisor o Inspector de Obra, una vez concluida el proyecto de inversión, los saldos de materiales de construcción serán reingresados al Almacén Central de la Sede Central mediante Acta de Recepción, teniendo en cuenta lo siguiente:
  - a) Mediante ACTA DE SALDO DE OBRA de acuerdo al Anexo N° 01 presentada por el Residente de Obra y previa verificación se formulará en el momento la NOTA DE ENTRADA DE ALMACEN según Anexo N° 02, por parte del Almacén Central, se considerarán los materiales nuevos, los mismo que tienen que ingresar valorizados y detallados, teniendo como referencia los documentos de procedencia de los materiales.
  - b) Mediante ACTA DE SALDO DE OBRA de acuerdo al Anexo N° 01 se considerarán los materiales usados, los mismos que tienen que ingresar detallados, teniendo como referencia los documentos de procedencia de los materiales.
  - c) El Anexo 01, bajo responsabilidad es suscrito por el Residente de Obra y por Almacenero Obra, los cuales es refrendado por el Almacén Central. De lo contrario la documentación presentada no tendrá validez y no será recepcionada.

2. La Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de proyectos de Inversión y la Gerencia Regional de infraestructura, a través de la Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión, dispondrá bajo responsabilidad a todos los Residentes, Supervisor o Inspector de Obra, una vez concluida el proyecto de inversión, los bienes patrimoniales (activo fijo), que fueron comprados para la ejecución del Proyecto, así como los prestados por el Área de Control Patrimonial serán reingresados al Área de Control Patrimonial de la Sede Central mediante Acta de Entrega - Recepción, teniendo en cuenta lo siguiente:
  - a) Mediante ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION de acuerdo al Anexo N° 03, el Área de Control Patrimonial emitirá la referida Acta para lo cual los Residentes deben proporcionar la documentación (O/C, Guía de Remisión, Factura) de los bienes adquiridos para la ejecución del Proyecto y/o referir el N° de Formato de Préstamo de Bienes del cual va a proceder a entregar los bienes.
  - b) El Acta será suscrita por el Residente que entrega los bienes, el Servidor del Área de Control Patrimonial que recepciona los bienes y visado por la Jefe (e) del Área de Control Patrimonial.

3. Revisada la documentación y evaluados los materiales la Jefatura del Almacén Central, elaborará la Nota de Entrada la cual será suscrita por el responsable del Almacén central y el Jefe de la Oficina de Logística y Patrimonio.
4. Las Notas de Entrada a Almacén deben ser informadas mensualmente a la Oficina de Contabilidad de la Sede Central, para su registro contable correspondiente.

## VII DE LOS SALDOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

1. El Encargado del Almacén Central de la Sede Central mensualmente elaborará un listado de todos los "Saldo Físicos de Obra" e informará a la Oficina de Logística y Patrimonio.
2. La Oficina de Logística y Patrimonio deberá emitir un reporte mensual de los saldos de obras, que deberá de informar a la Oficina Regional de Administración, Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión y a la Oficina de Contabilidad.





## VIII DE LA UTILIZACIÓN DE LOS SALDOS DE OBRA

Los "Saldo Físicos de Obra" pueden ser entregados a terceros vía solicitud o para atender requerimientos de las obras, mantenimiento y actividades financiadas por el Gobierno Regional de Arequipa.

1. Las Solicitudes de requerimiento y actividades de terceros serán tratadas en Sesión de Directorio de Gerentes y una vez autorizados los "Saldos Físicos de Obra" serán remitidos a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para que se emita el Convenio correspondiente para ser suscrito por la Gobernadora Regional; luego de lo cual serán entregados mediante Resolución de la Oficina Regional de Administración adjuntando el Convenio y la PECOSA. Debiendo ceñirse estrictamente al siguiente procedimiento:

- a) Con debida autorización de la Gobernatura Regional se podrá atender requerimientos de instituciones públicas y población organizada, para ejecución de obras de interés social, a quienes se les denominará "Beneficiarios".
- b) Para atender a dichos beneficiarios que soliciten saldos de obra, se deberá implementar expedientes, que deberán contar con lo siguiente:

- Solicitud de la institución pública o población organizada, indicando su dirección legal.
- Copia del DNI del representante de la población organizada y poder o documento que lo acredite como tal.
- Sustento técnico del apoyo solicitado, presentado por el solicitante.
- Informe de Inspección favorable de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Implementado el expediente será derivado a la Oficina de Logística y Patrimonio-Área de Almacén para su evaluación, calificación y emisión del informe correspondiente, que será dirigido a la Oficina Regional de Administración.
- La Oficina Regional de Administración con el Informe favorable derivará el Expediente a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, para la elaboración del Convenio.
- La entrega de "Saldo Físicos de Obra" se formaliza una vez de haber sido firmado el Convenio de Compromiso por las partes pertinentes.
- Copia del Convenio suscrito se hará de conocimiento a la Oficina Regional de Administración y Gerencia Regional de Infraestructura.

c) En el Convenio de Compromiso se hace constar el plazo máximo de utilización de los "Saldo Físicos de Obra", entregados por nuestra Institución.

d) La Gerencia Regional de Infraestructura designará a un Ingeniero o Arquitecto, para que supervise la correcta utilización de los "Saldo Físicos de Obra" entregados, debiendo emitir el informe correspondiente, el cual se archivará junto a la Resolución de la Oficina Regional de Administración.

2. Las Solicitudes de requerimientos de "Saldo Físicos de Obra" para obras o actividades de ejecución por administración directa, serán resueltas directamente por la Oficina Regional de Administración y entregadas mediante PECOSA por el Área de Almacén

- a) Mensualmente se emitirá una Resolución de la Oficina Regional de Administración especificando las entregas de los "Saldo Físicos de Obra".
- b) Los "Saldo Físicos de Obra" serán entregados de acuerdo a la disponibilidad de la existencia de materiales según listado, elaborado por el Encargado del Almacén Central de la Sede Central:

## IX DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA

- a) Los Alcaldes de los Gobiernos Locales afectados en situación de emergencia, presentarán en el Área de Tramite Documentario de la Sede Central, un Oficio a la Gobernación Regional, indicando la emergencia de la zona afectada; así como una memoria descriptiva simple adjuntando panel fotográfico de la zona afectada y la relación de los bienes y materiales requeridos.
- b) El Área de Tramite Documentario remitirá en el día a la Gobernación Regional, la solicitud de emergencia.



- c) La Gobernación Regional deriva el pedido a la Oficina Regional Defensa Nacional y Defensa Civil. Plazo un día (01).
- d) Oficina Regional Defensa Nacional y Defensa Civil, realizará las siguientes acciones:
- Evaluará la documentación presentada y priorizará la emergencia local.
  - Informará el Código de Emergencia, en el Sistema Nacional de Información para la prevención y atención de desastres (SINPAD).
  - Emitirá un Memorando a la Oficina de Logística y Patrimonio para su conocimiento, quien derivará al Área de Almacén Central para que emita un Informe detallado de los saldos de obra existentes, de acuerdo a lo indicado en el Memorando, elevando dicho Informe directamente a la Oficina Regional Defensa Nacional y Defensa Civil.

Plazo un día (01).

- e) La Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil, emitirá un Informe a la Gerencia General Regional solicitando la aprobación de los Saldos de Obras, adjuntando el Informe Técnico de Evaluación y Análisis respectiva y el Informe de Saldos de Obra emitido por el Área del Almacén Central. Plazo un día (01).
- f) Oficina Regional Defensa Nacional y Defensa Civil, recepcionado el documento coordinará con el Alcalde beneficiario a suscribir el Acta de Compromiso, de acuerdo a las condiciones pre establecidas. Mediante Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA), se entregarán los bienes y materiales, al Alcalde solicitante con las respectivas Firmas de: Jefe Oficina Regional Defensa Nacional y Defensa Civil, Jefe de la Oficina de Logística y Patrimonio, Encargado del Área de Almacén Central y del Alcalde beneficiario. Plazo un día (01).
- g) La situación de emergencia, así como la utilización de los bienes y/o materiales entregados, serán supervisados y verificados por el Área Funcional No Estructurada de Mantenimiento de Infraestructura Pública (AFNEMIP).

## X DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.-** Bajo responsabilidad del Residente, Supervisor de Obra y Encargado Responsable de los Almacenes, está prohibido el préstamo y custodia de materiales en general cualquiera sea su naturaleza.

**SEGUNDA.-** También, se sujetan a la presente Directiva, los bienes que fueron transferidos por el EX CTAR AREQUIPA, y que se encuentran en almacén como saldos de obra, según lo dispuesto por la Tercera Disposición Complementaria, de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

**TERCERA.-** Las situaciones no previstas en la presente Directiva, deben ser absueltas en forma coordinada por la Oficina de Logística y Patrimonio.

**CUARTA.-** El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Directiva, constituye falta de carácter disciplinario y se sancionará de acuerdo a las normas correspondientes, según la relación laboral contractual del trabajador, sin perjuicio de las acciones penales que pudieran iniciarse.

**QUINTA.-** Dejar sin efecto la Resolución Ejecutiva Regional N° 693-2016-GRA/GR, aprueba la Directiva N° 018-2016-GRA/OPD.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
OFICINA REGIONAL DE DEFENSA  
NACIONAL Y DEFENSA CIVIL  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y  
DESARROLLO INSTITUCIONAL

ANEXO N° 01

ACTA DE INGRESO DE INSUMOS COMO SALDO OBRA N° \_\_\_\_\_

En el Local del Almacén Central de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, siendo las ..... horas del día ..... del mes ..... del año ....., se hizo presente el Señor ..... Identificado con DNI N° ..... en calidad de ..... del Proyecto denominado ..... y de la otra parte el Señor ..... Identificado con DNI N° ..... como representante del Almacén Central de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, para hacer ingreso de Insumos que ya no se requieren y son considerados como "Saldo Físicos de Obra", de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN DEL INSUMO	UNIDAD	COSTO UNITARIO SEGÚN PECOSA	CANTIDAD	ESTADO FÍSICO (Nuevo/Usuario/Depreciado)



Gobierno Reg. Arequipa  
Ger. Gen. Reg.  
Gerencia General Regional



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
D. R. D. Def. Nacional y Del. Reg.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
D. R. Plan. y Des. Institucional



Gobierno Regional de Arequipa  
D. R. Ases. Jurídica

ALMACENERO DE OBRA

RESIDENTE DE OBRA

ALMACÉN CENTRAL





**ANEXO N° 03**

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN N° -----**

En el Área de Control Patrimonial de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, siendo las ..... horas del día ..... del mes ..... del año ....., se hizo presente el Señor ..... Identificado con DNI N° ..... en calidad de ..... del Proyecto denominado ..... y de la otra parte el Señor ..... Identificado con DNI N° ..... como representante del Almacén Central de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, para hacer entrega de los Bienes Patrimoniales, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	CODIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD	ESTADO	O/C	OBSERVACIÓN



ALMACENERO DE OBRA

RESIDENTE DE OBRA Y/O  
INSPECTOR DE OBRA

ÁREA DE PATRIMONIO