



PRESIDENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Resolución Ejecutiva Regional

N° 761 -2011-GRA/PR

VISTO:

El Memorando N° 171-2011-GRA/ORA de la Oficina Regional de Administración mediante el cual solicita se implemente una Directiva relacionada al retiro de líquido asfáltico y combustible de las Plantas de Abastecimiento.

CONSIDERANDO:

Que, el Gobierno Regional de Arequipa para el cumplimiento de metas utiliza materiales petroquímicos como líquido asfáltico, combustible y otros productos derivados de las Plantas de abastecimiento; así como la adquisición de otros materiales para los proyectos de inversión, por parte del personal autorizado que laboran en las diferentes Unidades Orgánicas y Dependencias del Gobierno Regional de Arequipa.

Que, es necesario se norme la adquisición de materiales petroquímicos como líquido asfáltico, combustible y otros productos derivados de las Plantas de abastecimiento; así como la adquisición de otros materiales para los proyectos de inversión, es para el uso oportuno y exclusivo en sus actividades propias de la Institución, y que cuenta con instalaciones para recibirlo y almacenarlo con la capacidad suficiente, estando prohibido su comercialización a terceros.

Que, en atención a lo solicitado se ha elaborado un proyecto de Directiva denominado "Normas para el Control y Retiro de Materiales Petroquímicos de las Plantas de abastecimiento", contando con la opinión favorable de la Oficina de Logística y Patrimonio, según Memorando N° 411 N° 2011-GRA/OLP habiendo visado la mencionada Directiva.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y la Ordenanza Regional N° 010-Arequipa.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la Directiva N° 003-2011-GRA/OPDI denominada "Normas para el Control y Retiro de Materiales Petroquímicos de las Plantas de abastecimiento", la misma que en fojas cuatro (04), forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- La normatividad que se aprueba en el Artículo precedente se hará de conocimiento a todas las Unidades Orgánicas y Dependencia conformantes del Gobierno Regional de Arequipa.

Dada en la Sede Presidencial del Gobierno Regional de Arequipa a los CUATRO (04) días del mes de OCTUBRE del Dos Mil Once.

REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
Dr. Juan Manuel Guillén Benavides
PRESIDENTE





**GOBIERNO REGIONAL
DE AREQUIPA**



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

DIRECTIVA N° 003-2011-GRA/OPDI

**NORMAS PARA EL CONTROL Y RETIRO DE MATERIALES PETROQUIMICOS DE
LAS PLANTAS DE ABASTECIMIENTO**



DIRECTIVA N° 003-2011-GRA/OPDI

NORMAS PARA EL CONTROL Y RETIRO DE MATERIALES PETROQUIMICOS DE LAS PLANTAS DE ABASTECIMIENTO

I OBJETIVO

Instituir disposiciones técnico-administrativas para establecer criterios para el control y retiro de materiales petroquímicos como líquido asfáltico, combustible y otros productos derivados de las Plantas de abastecimiento; así como la adquisición de otros materiales para los proyectos de inversión, por parte del personal autorizado que laboran en las diferentes Unidades Orgánicas y Dependencias del Gobierno Regional de Arequipa.

II FINALIDAD

Ejecución de procedimientos para desarrollar acciones de prevención y atención oportuna en la compra de líquido asfáltico, combustible y otros productos derivados de hidrocarburos, y la adquisición de otros materiales para los proyectos de inversión.

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 Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
3. Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
4. Ordenanza Regional N° 010-Arequipa, aprueba la modificación de la Estructura y del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa.

IV ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación por todo el Personal que laboran en las diferentes Unidades Orgánicas y Dependencias conformantes del Gobierno Regional de Arequipa.

V NORMAS GENERALES

1. La adquisición de materiales petroquímicos como líquido asfáltico, combustible y otros productos derivados de las Plantas de abastecimiento; así como la adquisición de otros materiales para los proyectos de inversión, es para el uso oportuno y exclusivo en sus actividades propias de la Institución, y que cuenta con instalaciones para recibirlo y almacenarlo con la capacidad suficiente, estando prohibido su comercialización a terceros.
2. Únicamente el personal autorizado podrá coordinar la adquisición de los mencionados productos, debiendo cumplir con las disposiciones legales vigentes y con las normas aplicables.
3. Para dicho proceso se debe tener en cuenta las normas ambientales en materia de protección del ambiente, seguridad y almacenamiento de Hidrocarburos.



VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. El Personal autorizado para transportar productos y materiales según sea el caso, en el ámbito del Gobierno Regional de Arequipa, deberá tener el permiso de la autoridad competente, con la respectiva documentación al día, requisitos e información determinado por las normas vigentes.
2. Los vehículos de transporte deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) En cuanto a su capacidad contar como los requisitos mínimos establecidos por la autoridad competente, a fin de superar las inspecciones establecidas por ley.
 - b) Mantener, permanentemente, en buen estado de funcionamiento los sistemas mecánicos y eléctricos del vehículo.
 - c) El sistema de escape, incluyendo el silenciador y tubo de escape, deben estar en buen estado y estar separados de cualquier material combustible. No está permitido el uso de escape libre.
 - d) Los vehículos que transportan combustibles y/u otros productos derivados de los Hidrocarburos, deberán llevar un letrero en su parte delantera y trasera, en pintura reflectante, con la leyenda PELIGRO COMBUSTIBLE, o PELIGRO INFLAMABLE (para los otros derivados).
 - e) En ningún caso el transporte puede quedar abandonado en la calle en lugares públicos en sectores urbanos.
 - f) Los conductores de los vehículos de transporte deberán estar cuidadosamente entrenados para la correcta operación del vehículo y conocer los procedimientos para la carga y descarga de los productos adquiridos; Igualmente son responsables de la inviolabilidad de los precintos de seguridad en las bocas de llenado y descarga de los productos.
3. Una vez despachado el producto de las plantas e instalaciones, este será transportado directamente a su lugar de destino y de acuerdo a su requerimiento será entregado bajo cargo a la persona responsable.
4. Los productos o materiales deben ser recepcionados de acuerdo a la documentación, teniendo en cuanto su tipo, cantidad y precio del producto, sin perjuicio de otras exigencias que impongan las leyes o reglamentos en cuanto a la calidad del producto.
5. El personal operador del transporte adoptará las medidas del caso, según corresponda, a fin de que el producto o materia, lleguen a los puntos de entrega, en las mismas condiciones de calidad en que los recibieron.
6. En el lugar de destino se debe dar facilidades y de seguridad, así como otros equipos relacionados para la recepción del bien.
7. Los Combustibles Líquidos y Otros productos derivados de los Hidrocarburos deberán ser almacenados en Tanques, debiendo cumplirse con el Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos o la norma que lo sustituya.
8. Se debe tomar medidas de precaución en la recepción y conservación para no derramar Combustibles Líquidos u Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos. Para ello deberá seguirse procedimientos escritos que deben incluir.
9. El personal supervisor a cargo de las operaciones de mantenimiento deberá tener un cabal conocimiento de las normas de seguridad, debiendo planear y verificar que las actividades en desarrollo cumplan con las normas de seguridad y que se cumplan dichas normas durante la ejecución de los trabajos.

P



VI DEL PROCESO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA

1. En el momento de la recepción el responsable de acuerdo a la Guía deberá tener en cuenta, la clasificación, características o especificaciones y estándares de calidad de los productos o materiales a recibir, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas determinadas en la orden de compra, como son:
 - a) La recepción se efectúa teniendo a la vista los documentos de recibo (Guías de Recepción u otro documento análogo).
 - b) Examinar, verificar (Cantidad, Peso, Medidas, etc.) en presencia de la persona responsable de la entrega de los bienes, a fin de informar sobre cualquier anomalía.
 - c) Controlar, contar y asegurarse de anotar las discrepancias encontradas en documentos de recibo.
 - d) Anotar en la documentación de recibo:
 - Nombre de la persona que hace la entrega
 - Nombre de la persona que recibe la mercadería
 - Número de placa del vehículo utilizado en el transporte
 - Fecha y Hora de Recepción

2. El responsable llevará un Registro y Control de Existencias de la cantidad de bienes que ingresan o salen, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - a) Consiste en un sistema de registros y reportes en los que se consignan datos sobre Ingresos y Salidas del bien.
 - b) Los Registros y Reportes se elaborarán en forma manual y mediante procesos automáticos de datos; en el primer caso se empleará tarjetas y formularios y en el segundo se utilizará el diseño de los mismos.
 - c) El Registro y control de existencias se realiza en los documentos siguientes:
 - Tarjetas de control visible de almacén
 - Resumen mensual del movimiento de almacén
 - Conciliación mensual del movimiento de los almacenes
 - d) Los Documentos fuente para efectuar los registros son:
 - Guías de Remisión – recepción de bienes

3. Se debe especificando a la persona que se le entrega.

4. Emitir a su Jefe inmediato superior mensualmente los reportes del movimiento de la entrada y salida del combustible líquido asfáltico y otros productos derivados de los hidrocarburos o similares, así como de los materiales para los proyectos de inversión.

5. De existir saldos de diferentes adquisiciones y/o proyectos, estos deben ser informados a fin de ser utilizados en otras necesidades y evitar excesos en otras futuras compras.



VII INFRACCIONES Y SANCIONES

El personal que cometa infracciones y que incumpla con las disposiciones contempladas en la presente directiva será sancionado según corresponda de acuerdo, a lo normado en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Decreto Legislativo N°1057, Regula el Régimen Especial Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento Decreto Supremo N° 075-2008 PCM. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar, se considera infracción sancionable cualquier incumplimiento de las disposiciones legales y técnicas contenidas en el presente Reglamento.

VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos en forma conjunta por la Gerencia Regional de Infraestructura, Oficina Regional de Administración, Oficina de Logística y Patrimonio, y las que hagan sus veces en las demás Dependencias.

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

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL