



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

# HUANTA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0178 -2024-MPH/GM

Huanta, 24 de agosto del 2024

### VISTOS:

Informe N° 127-2024-MPH/OGA de la Oficina General de Administración, Informe N° 1739, 1693 y 1634-2024-MPH-GIDT-SGI/INSGG-SG de la Subgerencia de Infraestructura, La Opinión Legal N° 259-2024-MPH/OGAJ/JVAA de la Oficina General de Asesoría Legal, para la aprobación de la Directiva con las "Disposiciones y procedimientos que regula la utilización y transferencia de saldo de materiales de construcción, herramientas y otros bienes de obras públicas ejecutadas bajo la modalidad de administración directa y actividades de mantenimiento y operatividad de la Municipalidad Provincial de Huanta", departamento de Ayacucho, elaborados en concordancia de la normativa vigente;

### CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo dispuesto en el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, del artículo 8 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y el artículo 2° de la Ley 27972 Ley Orgánica de los Gobiernos Locales, y sus modificatorias, los Gobierno Locales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia por lo que para la administración económica y financiera está constituido en el Pliego Presupuestal, concordante con el artículo IV del título preliminar del TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo, denotándose el de la legalidad, debido procedimiento, verdad material entre otros;

Que, el artículo 2° de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la Republica tiene como objetivo "(.)propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación;

Que, de acuerdo con lo expresado por el segundo párrafo del artículo 1° de la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, referido al objeto de la Ley se tiene "(.) cuando en ella se mencione el control interno, se entiende este como control interno Gubernamental a la que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema de control y de la Contraloría General de la Republica", y;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, se aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa, publicado el 29.12.2023 y rectificado con Resolución de Contraloría N° 183-2024-CG, que entró en vigencia el día 01.06.2024; cuya finalidad es regular el proceso de ejecución de obras por administración directa a fin de que se efectúen en las mejores condiciones de calidad, costo, plazo, en el marco de los Sistemas Administrativos y de otras disposiciones que resulten aplicables, con el propósito de cumplir la finalidad pública para la cual está prevista la obra, así como los objetos institucionales de la

Av. Pazhuilca N. 183 - Huanta  
Email: [alcaldia@munihuanta.gob.pe](mailto:alcaldia@munihuanta.gob.pe)  
Web: [www.munihuanta.gob.pe](http://www.munihuanta.gob.pe)  
Telf. 066 - 322141 / 066- 322021

**Huanta**  
FLORECE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**HUANTA**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

entidad, de forma que se garantice el adecuado uso de los recursos y bienes del estado, permitiendo el ejercicio del control gubernamental.

Que, los Gobiernos Locales cumplen las normas municipales a través de Resoluciones de Alcaldía, los cuales de conformidad con el Artículo 43 de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo de las Municipalidades; y de acuerdo al numeral 3 del Artículo 52° indica que la acción contencioso – administrativa, contra los acuerdos del concejo municipal y las resoluciones que resuelvan asuntos de carácter administrativo.

Que, conforme al numeral 6) del Artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que son atribuciones del Alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.

Que, de la revisión del contenido de la propuesta de las directivas internas, estando en uso de las facultades conferidas de conformidad a lo establecido en los Artículo 26, 27 y 39 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y con las facultades delegadas al Gerente Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 0169 y 0213-2023-MPH/A;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR, la Directiva N° 001-2024-MPH/OGA, "Disposiciones y procedimientos que regula la utilización y transferencia de saldo de materiales de construcción, herramientas y otros bienes de obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa y actividades de mantenimiento y operatividad de la Municipalidad Provincial de Huanta".

**ARTICULO SEGUNDO.** - DEJAR, sin efecto la RGM N° 415-2023-MPH/GM que aprueba la Directiva N° 004-2023-MPH/OGA, "Disposiciones y procedimientos que regula la utilización y transferencia de saldo de materiales de construcción, herramientas y otros bienes de obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa en la Municipalidad Provincial de Huanta" y todas las demás normas internas que se oponga a la directiva aprobada mediante este acto administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO.** - HÁGASE de conocimiento la presente resolución a los órganos y unidades orgánicas de la municipalidad y para su aplicación a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Subgerencia de Infraestructura, Subgerencia de supervisión y Liquidación de Inversiones, la Oficina General de Administración, la Oficina de Abastecimiento y Responsable de Almacén Central, para su conocimiento y cumplimiento.

**ARTÍCULO CUARTO.** - DISPONER, a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación del presente acto Resolutivo en el portal web de la Municipalidad para los fines correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA

CPC. **WILIAN VILCHEZ CISNEROS**  
GERENTE MUNICIPAL

Jr. Razuhuilca N° 183 - Huanta  
Email: [alcaldia@munihuanta.gob.pe](mailto:alcaldia@munihuanta.gob.pe)  
Web: [www.munihuanta.gob.pe](http://www.munihuanta.gob.pe)  
Telf. 066 - 322141 / 066- 322021

**Huanta**  
FLORECE



## DIRECTIVA N° 001-2024-MPH/OGA

### **DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULA LA UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DE SALDO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, HERRAMIENTAS Y OTROS BIENES DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA**



#### **I. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento, las pautas normativas, técnico administrativas a seguir para efectuar y gestionar un adecuado uso y transferencia de materiales de construcción, herramientas y otros bienes sobrantes que provienen de las diferentes obras públicas ejecutadas por Administración Directa y de actividades de mantenimiento y operatividad; que son saldos existentes en los almacenes de la Municipalidad, para ser transferidas a las organizaciones sociales, comunidades campesinas, centros poblados, juntas vecinales y comunales, asociaciones, Instituciones Públicas, Instituciones Privadas sin fines de lucro, debidamente reconocidas que lo soliciten, siempre en cuando la obra pública ejecutada por administración directa y la actividades de mantenimiento y operatividad de la que proviene el saldo cuenta con Informe Final y/o Informe Técnico de la Sub Gerencia de Infraestructura o quien haga sus veces en la Municipalidad.



#### **ii. FINALIDAD**

Determinar un adecuado control de los materiales ingresados al Almacén Central provenientes de las obras que ha ejecutado la Municipalidad, procedimientos técnico administrativas para su clasificación, distribución y Transferencia adecuada de los saldos de materiales de construcción existentes para Rehabilitar, refaccionar, remodelar y/o ejecutar mantenimientos de pequeñas Obras de infraestructura en los sectores de Salud, Educación, Transportes, Riego y demás Obras similares y actividades de mantenimiento y operatividad de todo tipo de infraestructura en beneficio de poblaciones en pobreza que no cuentan con recursos.



#### **III. BASE LEGAL**

- 3.1 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 3.2 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.4 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.5 Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública
- 3.6 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal correspondiente.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1440, aprueba el DL del Sistema Nacional de Presupuesto Público.





Decreto Legislativo N° 1438, aprueba el DL del Sistema Nacional del Contabilidad.

- 3.9 Decreto Legislativo N° 1439, aprueba el DL del Sistema Nacional de Abastecimiento
- 3.10 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.11 Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa, publicado el 29.12.2023 y rectificado con Resolución de Contraloría N° 183-2024-CG, que entra en vigencia el 01.06.2024.
- 3.12 Reglamento de Organizaciones y Funciones y estructura orgánica aprobado con Ordenanza Municipal N° 010-2023-MPH/CM.



#### IV. ALCANCE

Los procedimientos establecidos en la presente Directiva son de aplicación y observancia dentro de las normas internas de todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los sobrantes de obra.

#### V. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia desde el día siguiente de su aprobación por la Municipalidad.

#### VI. DEFINICIONES DE TÉRMINOS

- 6.1. **Entidad.** - Es la Municipalidad provincial de Huanta propietaria y responsable del saldo de materiales y herramientas existentes en el Almacén.
- 6.2. **Beneficiario y/o usuario.**- Institución pública, organizaciones contempladas en los numerales 6 y 7 del artículo 113° de la Ley N° 27972 y personas jurídicas, debidamente acreditadas que representen legalmente a una población necesitada; podrán solicitar saldo de obras, materiales y herramientas, para Construcción de obras pequeñas, rehabilitaciones, refacciones, remodelaciones y/o ejecutar mantenimiento de PEQUEÑAS OBRAS de infraestructura de los sectores de Salud, Educación, Transporte, Riego, saneamiento, ambiente, turismo, comercio, cultura, deporte, protección social, vivienda y desarrollo urbano y demás Obras Comunes de todo tipo de Infraestructura que beneficia a la Población.
- 6.3. **Materiales de construcción, herramientas y otros bienes sobrantes de obra o Saldos de Obras.** - Conjunto de materiales de construcción sobrantes de obra ejecutada por Administración Directa y con Informe Final, que ingresan al Almacén de la Municipalidad, para su custodia, control administrativo y posterior disposición. Son aquellos bienes nuevos o usados que superen las demandas de utilización en la ejecución de las obras y trabajos, son también aquellos que se encuentran 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 en condiciones de volver a ser utilizados y que determine luego de la culminación de la obra. Se refiere a los adquiridos para una determinada obra que no han





sido retirados del almacén como son las herramientas sobrantes como picos, palas, carretillas, combas, barrenos, calaminas, listones de madera, cables de electricidad, tubos para electricidad, tubos para agua, tubos para desagüe, mangueras, clavos, fierros, cemento, y similares, etc.

- 6.4. **Transferencia.** - Proceso por la cual la Entidad, entrega saldos de materiales y herramientas de obras a los beneficiarios solicitantes de manera definitiva, siendo este procedimiento refrendado por una Resolución Administrativa.
- 6.5. **Ficha Técnica.**- Documento que deben presentar los beneficiarios y/o usuarios solicitantes de saldos de materiales, en el cual deben sustentar y/o justificar la utilización correcta de los saldos de materiales, en construcciones de obras pequeñas, rehabilitaciones, refacciones, remodelaciones y/o ejecutar mantenimientos de pequeñas obras de infraestructura en los sectores de Salud, Educación, Transportes, Riego, Obras Comunales y todo tipo de infraestructura en beneficio de poblaciones de extrema pobreza. La Ficha Técnica debe ser presentada por el beneficiario, de acuerdo con lo establecido en el Anexo N° 01 de la presente Directiva.
- 6.6. **Construcciones de Obras Pequeñas.** - Son construcciones que por su naturaleza no requiere la elaboración de PIP y se ejecuten con aporte de mano de Obra Calificada y No Calificada por parte de los beneficiarios.
- 6.7. **Reconstrucción.** - Reconstrucción total o parcial de una infraestructura preexistente o de una parte de ella, y se ejecuten con aporte de mano de Obra Calificada y No Calificada por parte de los beneficiarios.
- 6.8. **Refacción.** - Refacción total o parcial de infraestructuras en general que hayan sido dañadas sus elementos estructurales, y se ejecuten con aporte de mano de Obra Calificada y No Calificada por parte de los beneficiarios.
- 6.9. **Remodelación.** - Reparación o cambio del espacio físico de una obra, un edificio u otra cosa y/o obra que se ejecuta para modificar la distribución de los ambientes con el fin de adecuar a nuevas funciones, dentro de una construcción existente, sin modificar la cantidad de área construida, y se ejecuten con aporte de mano de Obra Calificada y No Calificada por parte de los beneficiarios.
- 6.10. **Mantenimiento.** - Trabajos que se realizan para alargar la vida útil de una infraestructura: reparación de instalaciones y otros, y se ejecuten con aporte de mano de Obra Calificada y No Calificada por parte de los beneficiarios.
- 6.11. **Adecuación.** - Ajuste o adaptación de un sitio o espacio con las especificaciones requeridas y aptas para el desarrollo de las actividades como mejoramiento de espacio.
- 6.12. **Mejoras.** - Este tipo de acciones consiste en mejorar físicas, sociales, económicas, organizacionales y medioambientales llevadas a cabo localmente entre ciudadanos, grupos comunitarios, asociaciones y autoridades locales.
- 6.13. **Señalización.** - Es toda la cartelería que tiene como fin informar cuales son los elementos de seguridad requeridos en obra y los procedimientos de emergencia, advertir sobre posibles peligros y prohibir comportamientos que pongan en riesgo la vida de quienes están trabajando.
- 6.14. **Emergencias.** - Se trata de sucesos o situación que se presenta de improviso de una atención inmediata. Son casos que pueden causar daños a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES O PROCEDIMIENTOS





El procedimiento para atender las solicitudes de transferencia y/o donación de saldos de materiales construcción, herramientas y otros bienes de obras públicas ejecutadas por administración directa y actividades de mantenimiento y operatividad que cuenten con Informe Final y/o Informe Técnico respectiva, y que en valor total no sobrepasen tres (03) UIT, se da de la manera siguiente:

- 7.1. En ningún caso el encargado de Almacén recibirá los bienes sobrantes de Obra en calidad de custodia.
- 7.2. El ingreso de materiales de segundo uso de obras, serán recepcionadas con una Guía de Internamiento, especificando la obra de procedencia y será depositados en el almacén, para ser destinados como bienes de segundo uso.
- 7.3. La aprobación de la transferencia de bienes sobrantes, le corresponde a la Oficina General de Administración, previo informe del Jefe de la Oficina de Abastecimiento y del Responsable de Almacén Central.
- 7.4. En el caso se solicite materiales sobrantes de obra mediante donación, ésta debe ser evaluada por la Subgerencia de Infraestructura de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial emitirá un informe, remitiéndose a la Oficina General de Administración para el trámite de Donación, mediante acto resolutivo firmado por el Jefe de la Oficina General de Administración.
- 7.5. Todos los bienes materiales y suministros adquiridos y existentes en el almacén deberán contar con su código el mismo que se registra en un Sistema Informático.
- 7.6. El Residente o responsable de la ejecución de la Obra, deberá cautelear por la integridad de los materiales de construcción, herramientas y otros bienes sobrantes de obras públicas ejecutadas y de las actividades de mantenimiento y operatividad bajo su cargo.
- 7.7. El responsable de Almacén de la Municipalidad, velará por el registro, conservación y custodia de los materiales y bienes sobrantes de obra de manera que garantice su posterior utilización.
- 7.8. Toda disposición que involucre el posterior uso de los materiales y bienes sobrantes de obra requiere del previo ingreso de estos al Almacén Central con la correspondiente elaboración de la Nota de Entrada al Almacén (NEA) y su utilización se sustenta con la emisión del pedido de Comprobante de Salida (PECOSA).
- 7.9. Para la verificación de las existencias físicas de Almacén se hará uso de las Tarjetas de Control Visible de Almacén o BIN CARD, a través de las cuales se controlará en unidades físicas el movimiento y el saldo de cada bien sobrante de obra, las cuales pertenecerán junto al grupo de bienes en ellas registradas.
- 7.10. Los saldos de materiales y herramientas de construcción que se generan al término de la ejecución de una obra por la modalidad de Administración Directa, son internados al Almacén Central de la Municipalidad, mediante Nota de Entrada a Almacén NEA, para ser almacenados y custodiados. Los mismos que son requisitos para el Informe Final y Liquidación de Obra.
- 7.11. Para la atención de las solicitudes a los beneficiarios y/o usuarios, la Oficina de Abastecimiento a través de Almacén de la Municipalidad, deberán contar con el Inventario Físico actualizado de los materiales, herramientas y otros bienes almacenados, los mismos que deben encontrarse debidamente codificados y clasificados como saldo de obras públicas ejecutadas por administración directa y de actividades de mantenimiento y operatividad, de acuerdo a la Nota de Entrada a Almacén.
- 7.12. Las instituciones públicas, organizaciones sociales y personas jurídicas, legalmente reconocidas y/o constituidas y a través de sus autoridades





debidamente acreditadas, presentarán una solicitud adjuntando los antecedentes, solicitando la transferencia de materiales y/o herramientas de saldo de obra, la que se presentará en la Oficina de Tramite Documentario de la Municipalidad.

- 7.13. La Oficina de Abastecimientos, a través de Almacén o quien haga sus veces, verificará en el Inventario Físico de Almacén y en el Almacén de la Sede de la municipalidad, la existencia de los saldos de materiales y herramientas solicitados por los beneficiarios.
- 7.14. Verificado la existencia física de los saldos de materiales solicitados por los beneficiarios, la Coordinación de Almacén a través de la Oficina de Abastecimientos, mediante informe remitirá a la Sub Gerencia de infraestructura sobre los saldos existentes, los mismos que serán incluidos en la Resolución Administrativa de Transferencia a favor de los solicitantes y/o beneficiarios.
- 7.15. La Sub Gerencia de Infraestructura y Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Inversiones, informará a la Oficina General de Administración, si las obras cuyos saldos serán transferidos ya cuentan con el Informe Final y/o Informe Técnico correspondiente, a fin de que dichos saldos sean transferidos de forma definitiva.
- 7.16. La Oficina de Administración o quien haga sus veces, emitirá la Resolución Administrativa para efectuar la transferencia y/o donación definitivamente de los materiales y herramientas solicitados por los beneficiarios.
- 7.17. La Oficina de Abastecimientos, a través del Responsable de Almacén o quien hace sus veces, emitirá el pedido, Comprobante de Salida — PECOSA (documento administrativo que sustentará la salida de los materiales, herramientas y saldos de obra del Almacén de la sede de la Municipalidad, de acuerdo a la Resolución Administrativa).
- 7.18. La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Inversiones o quien hace sus veces, deberá efectuar la verificación y constatación de que los materiales y herramientas transferidos por la Municipalidad a los beneficiarios, haya sido empleados en el proyecto para los que fueron solicitados.
- 7.19. Aquellas transferencias y/o donaciones que sobrepasen más de tres (03) UIT, necesariamente serán evaluados y aprobados por el Concejo Municipal.

#### VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1. El Residente o responsable de Obra tiene la obligación de coordinar con el Responsable de almacén Central de la Municipalidad y de hacer ingresar al Almacén todos los saldos de materiales, herramientas y otros bienes resultantes de la misma, dentro de los cinco (05) días siguientes de la culminación de la obra y mediante Acta de entrega – Recepción, acompañada del respectivo listado de materiales y bienes sobrantes de obra.
- 8.2. La Subgerencia de infraestructura, tendrá en cuenta la información indicada antes de formular sus pedidos de adquisición de materiales, tratando de dar uso a la existencia de almacén, en concordancia con las especificaciones técnicas, debiendo seguir el trámite ordinario para solicitar dichos bienes.
- 8.3. 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.
- 8.4. El Responsable de Almacén, luego de verificar la existencia física de los materiales de construcción, herramientas y otros bienes entregados por el Residente o responsable de Obra, procederá a elaborar la respectiva Nota de





Entrada al Almacén – NEA, conforme a las normas vigentes sobre el particular.

- 8.5. En base a la información contenida en la NEA, el responsable de Almacén llevará u registro independiente de los materiales, herramientas y bienes según las condiciones descritas en el numeral.
- 8.6. La Oficina de Abastecimiento a través del responsable de Almacén, dentro de los siete (07) primeros días de cada mes, presentará una Hoja Informativa visada por el responsable de Almacén, a la Oficina General de Administración y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, dando cuenta de las acciones pertinentes.

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. La transferencia de saldos de ejecución de las obras que han sido ejecutadas por administración directa y los saldos de obras paralizadas, para la ejecución de nueva obra, debe cumplir con las disposiciones la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL “Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa” aprobado con Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG.
- 9.2. No se puede disponer de los saldos de materiales a obras privadas y/o particulares, estas tendrán que ser necesariamente obras que beneficien a la población en general que pertenecen a organizaciones sociales, asociaciones, juntas vecinales, Asentamientos Humanos, Centros Poblados, pagos, comunidades y similares.
- 9.3. No debe confundirse transferencia con donaciones por qué **transferencia** se efectúa con los materiales, herramientas y otros bienes que son saldos de obras públicas ejecutadas por administración directa y las **donaciones** se efectúan a través del Área de Bienes patrimoniales dados de baja (muebles, equipos y/o maquinarias en uso).
- 9.4. El valor que se fije, en el caso de los materiales de construcción, herramientas o bienes nuevos sobrantes de obra, será el que figure en el respectivo documento fuente de origen a su adquisición (Orden de Compra-Guía de Internamiento), en el caso de materiales o bienes usados en condiciones de volver a ser utilizados su valor será fijado por tasación.
- 9.5. La municipalidad, retendrá el último pago del Ingeniero Residente de la Obra, hasta que éste cumpla a satisfacción con la entrega de los materiales sobrantes de Obra.
- 9.6. Para la transferencia de los saldos de materiales, herramientas y bienes de las obras Públicas ejecutadas por Administración Directa y de actividades de mantenimiento y operatividad, hacia otras instituciones, organizaciones solicitantes, deberá emitirse y una Resolución de la Oficina General de Administración detallada.
- 9.7. Para el caso de los Saldos de ejecución de obra, que han sido ejecutadas por administración directa, estos comprenden la ejecución de una nueva obra. Cuando el saldo de obra se ejecute por administración directa, se debe cumplir con la segunda disposición complementaria final de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL “Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa” aprobado con Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, independientemente del análisis, sustento y aprobación que se haya realizado en la obra de la cual proviene.
- 9.8. Si se tuvieran materiales en almacén de la entidad que puedan tener más de un uso como madera de encofrado, paneles metálicos, saldos de materiales, entre otros; dependiendo de su estado pueden incluirse en el presupuesto de





la obra deduciendo los costos que correspondan; debiendo cumplir el tercer párrafo del numeral 6 del Anexo 01 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa", aprobado con Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG.

- 9.9. El Presupuesto de Obra, que incluya los costos directos y gastos generales y otros conceptos aplicables, el cual debe adjuntar las cotizaciones de los materiales y equipos puestos en obra o en almacén. Los conceptos que pueden ser cargados al presupuesto de la obra por administración directa, se detallan en el Anexo 1 de la de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa", aprobado con Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG y detallado en el literal g) del numeral 6.4.
- 9.10. Será de uso obligatorio los formatos del Anexo I y II, según sea el caso.

## X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 10.1. Dejar sin efecto las normas y disposiciones administrativas que se opongan al cumplimiento de la presente Directiva.

## XI. RESPONSABILIDADES

- 11.1. La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Subgerencia de Infraestructura, Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Inversiones, la Oficina General de Administración, la Oficina de Abastecimiento, Almacén Central de la municipalidad, son los responsables de cumplir y hacer cumplir según les corresponda con las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 11.2. La Oficina de Control Institucional o quien haga sus veces, velarán por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.





