



Resolución de Gerencia General

N° 018-2024-UESST/GG

Tumbes, 15 de mayo de 2024

VISTO: El Informe N° 497-2024-UESST-GAF-OLOG de la Oficina de logística y el Informe N° 258-2024-UESST-GAF de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes;

CONSIDERANDO:

Que, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, como organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en marco de la Resolución Ministerial N° 374-2018-VIVIENDA, formaliza a través de la Resolución Directoral N° 095-2018-OTASS-DE, la creación de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes en el Pliego 207: Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, encargado a partir del 01 de diciembre de 2018, prestar los servicios de saneamiento en el ámbito de Tumbes, Zarumilla y Contralmirante villar;

Que, de acuerdo con el Manual de Gestión Operativa de la Unidad Ejecutora 002 Servicio de Saneamiento Tumbes, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 009-2018-OTASS/CD, el gerente general es el máximo órgano de gestión administrativa, de la referida unidad ejecutora, responsable de ejecutar las decisiones acordadas por la Dirección Ejecutiva del OTASS;

Que, el artículo 27 de la Resolución Directoral N° 009-2018-OTASS/CD, preceptúa que la Oficina de Logística es responsable de programar, coordinar, dirigir, supervisar y ejecutar las actividades, procesos y procedimientos correspondientes al sistema de abastecimiento en la UESST, así como los servicios internos, mantenimiento y seguridad de la infraestructura institucional y administración de los contratos y del registro de control y mantenimiento de los bienes que forman parte del patrimonio de la UESST;

Que, a través del Informe N° 258-2024-UESST-GAF, la Gerencia de Administración y Finanzas de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, sobre la base del Informe N° 497-2024-UESST-GAF-OLOG de la Oficina de logística, solicita a Gerencia General la aprobación de la directiva que establece el procedimiento para desvalorización de existencias de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes;

Que, en ese sentido y estando a lo informado por los documentos de Vistos, resulta necesario expedir el acto resolutorio que aprueba la directiva que establece el procedimiento para desvalorización de existencias de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes;





Resolución de Gerencia General

Con el visado de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 374-2018-VIVIENDA, que declara la caducidad del contrato de concesión, la Resolución Directoral N° 095-2018-OTASS-DE, que crea la Unidad Ejecutora 002: denominada Servicios de Saneamiento Tumbes y la Resolución de Consejo Directivo N° 009-2018-OTASS/CD;


SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2024-UESST/GG "Procedimiento para desvalorización de existencias de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- La Gerencia de Administración y Finanzas de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, a través de la Oficina de logística será responsable de cumplir con lo dispuesto en el artículo 1 de la presente resolución, en el marco de sus competencias, para lo cual deberán ser comunicados con el contenido de la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y el anexo en el Portal Institucional: www.aguatumbes.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y archívese.


NÍCIDA GISSELA PAREDES HASÉN
Gerente General (e)
UE002 Servicios Saneamiento Tumbes





PERÚ


Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Tipo de documento normativo	Código de documento normativo	Versión	Total de páginas
		1	7


DIRECTIVA QUE ESTABLE EL PROCEDIMIENTO PARA DESVALORIZACION DE EXISTENCIAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES

Etapa / Responsable	Firma
Elaborado por: Jady Judith López More Cargo: Jefe de la Oficina de Logística	 Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes LIC. JADY LÓPEZ MORE JEFE DE LA OF. DE LOGISTICA
Revisado por: Abad cornejo Escobar Cargo: Jefe de la Gerencia de Administración y Finanzas	 C.F.C. Abad Cornejo Escobar Gerente de Administración y Finanzas Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes
Revisado por: Julio Arévalo López Cargo: Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	 Servicios de Saneamiento Tumbes Julio Cesar Arevalo López JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Revisado por: Esaú Alejos Liñan Cargo: Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	 ESAU ALEJOS LIÑAN Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica Servicio de Saneamiento Tumbes

 OTASS <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	DIRECTIVA N° ____-2024-UE 002 SST/GG	Código: <código>
	DIRECTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA DESVALORIZACION DE EXISTENCIAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES	Versión:

ÍNDICE

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
I.OBJETIVO	3
II.ALCANCE	3
III.FINALIDAD.....	3
IV.RESPONSABILIDAD	3
V. BASE NORMATIVA	3
VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECIFICAS	6
VII. PROCEDIMIENTO TECNICO-ADMINISTRATIVO PARA REGULAR LA ESTIMACION DE DESVALORIZACION DE EXISTENCIAS SIN ROTACION.....	6
7.1. DE LA BAJA DE MATERIALES Y SUMINISTROS.....	6
7.2. DE LA DISPOSICION FINAL DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS.....	7

	DIRECTIVA N° ____-2024-UE 002 SST/GG	Código: <código>
	DIRECTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA DESVALORIZACION DE EXISTENCIAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES	Versión:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

I. OBJETIVO

Establece el procedimiento técnico-administrativo que regulen la estimación de desvalorización de existencias que se encuentran reflejados dentro del almacén, conforme a los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes (Agua Tumbes).

II. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance de la Gerencia de Administración y Finanzas y de las Unidades Orgánicas inherentes al requerimiento de bienes, consumo y control por la ejecución de bienes aplicados en cada proceso de servicios y/o actividades de trabajos especiales a desarrollarse.

III. FINALIDAD


Establecer los lineamientos y el procedimiento que regule la estimación de la desvalorización de existencias que se encuentran en el almacén, conforme a los Estados Financieros de Agua Tumbes.

IV. RESPONSABILIDAD

- Gerencia de Administración y Finanzas es el responsable del cumplimiento de la presente Directiva.
- Oficina de Logística, Almacén y Servicios Generales es el responsable directo del debido y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.


V. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
2. Decreto Legislativo N° 1031, Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia de la Actividad Empresarial del Estado.
3. Resolución del Consejo Normativo de Contabilidad N° 043-2010-EF/94 Aprobar la versión modificada del Plan Contable General Empresarial.
4. Resolución del Consejo Normativo de Contabilidad N° 059-2015-EF/30 Oficializar Versión 2015 de las Normas Internacionales de la Información Financiera (NIC, NIIF, CINIF y SIC).
5. Norma Internacional de Contabilidad NIC 2 – Existencias.
6. Resolución Jefatural N° 118-80-INAP/DNA, Aprueba las "Normas Generales del Sistema Nacional de Abastecimiento"
7. Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, Aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.

 OTASS <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	DIRECTIVA N° ____-2024-UE 002 SST/GG	Código: <código>
	DIRECTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA DESVALORIZACION DE EXISTENCIAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES	Versión:


VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1. **ACTIVIDAD:** Conjunto de tareas necesarias y específicas para mantener, en forma permanente la operatividad de Agua Tumbes.
2. **ALMACENAMIENTO:** Es un proceso técnico de abastecimiento, donde las actividades en este proceso están referidos a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia; es decir, como vía para trasladarlos físicamente (temporal o definitivo) a quienes lo necesitan, considerados como usuarios. De no producirse tal proceso técnico, es responsabilidad del encargado de almacén advertir de oficio de ser el caso de los bienes y suministros que se encuentran en stock por periodos prolongados, de tal modo que se tenga previsto las documentaciones de manera adecuada y oportuna para los trámites correspondientes.
3. **MATERIALES Y SUMINISTROS:** Todas aquellas existencias físicas de almacén; tales, como: Cartucho de tóner, de tinta, repuestos mecánicos, repuestos eléctricos, materiales de ferretería, componentes internos de equipos de cómputo, etc.
4. **EXISTENCIAS:** Son aquellos bienes que la Entidad necesita almacenar para incorporarlos al proceso productivo de los servicios, como repuestos, suministros o materiales.
El plan Contable General, señala que las existencias son bienes tangibles, con posibilidad de ser almacenados, por el cual la empresa adquiere a terceros para utilizarlos en el proceso productivo, para obtener productos finales o bienes necesarios para el mantenimiento del proceso productivo.
5. **EXISTENCIAS EN LA UNIDAD EJECUTORA.-** Conforme a la contabilidad de la Entidad, se considera existencias a los bienes tangibles, con la posibilidad de almacenables, material de insumos químicos para el tratamiento y potabilización del agua, materiales de construcción, repuestos, lubricantes, aditivos, combustibles y otros materiales con la finalidad de utilizarlos en la fabricación de materiales en parte para el proceso productivo de contraprestación de servicios, los mismos serán productos finales para los servicios ofertados.
6. **MERMAS:** De acuerdo al Diccionario de Real Academia Española la palabra merma significa, "Porción de algo que se consume naturalmente o se sustrae", asimismo significa "bajar o disminuir algo o consumirse una parte de ello". Las normas tributarias definen al concepto de merma como "perdida física en el volumen, peso o cantidad de la existencia, ocasionadas por causas inherentes a su naturaleza o al proceso productivo.
7. **DESMEDRO:** De acuerdo al Diccionario de Real Academia Española la palabra desmedro significa "estropear, menoscabar, poner en inferior condición algo", significa también "disminuir algo, quitándole una parte, acortando, reducirlo o deteriorar o deslustrar algo, quitándole parte de la estimación o lucimiento que antes tenía". Las normas tributarias definen al concepto de desmedro como "deterioro o pérdida del bien de manera definitiva, así como a su pérdida

 OTASS <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	DIRECTIVA N° ____-2024-UE 002 SST/GG	Código: <código>
	DIRECTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA DESVALORIZACION DE EXISTENCIAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES	Versión:

cuantitativa, es decir a la pérdida de lo que es, en propiedad, carácter y calidad, impidiendo de esta forma su uso ya sea por obsoleto, tecnológico, cuestión de moda u otros” Esta pérdida es de orden cualitativo e irreparable de las existencias, haciéndolas inutilizables para los fines a los que estaban destinados.

8. **DESVALORIZACION DE EXISTENCIAS:** La desvalorización de existencias, se considerará que el costo de los inventarios puede no ser recuperable para los diferentes usos de la Entidad, sean cuando ellos se han dañado, deteriorado, han devenido total o parcialmente en insolencia y sus precios de mercado han caído. En consecuencia, si las existencias se han desvalorizado su importe en libros, se rebajará hasta alcanzar al valor neto realizable o uso final, dicha rebaja de valor se reconocerá como gasto del periodo en el que ocurra la pérdida de valor, por lo tanto, el valor neto realizado está asociado a la desvalorización de existencias.
9. **BAJA POR EXCEDENCIA:** Corresponde a los materiales y suministros que a pesar de encontrarse operativos en el almacén ya no son requeridos por las unidades orgánicas usuarias, los mismos que resultan no ser compatibles con las actividades de la Entidad, para tales casos ya no se emplearán y permanecerán como excedente por tiempo indeterminado. Esta condición de excedencia será procedente ejecutar su baja para todos aquellos bienes que se encuentran en el almacén por un periodo superior a veinticuatro (24) meses.
10. **BAJA POR OBSOLESCENCIA TECNICA:** Los que corresponden a los materiales y suministros que, a pesar de encontrarse operativos en el almacén, no permiten su empleo o uso, por haber sido reemplazados por otros con distintas características sofisticadas, debido a los cambios y avances tecnológicos (tales, como: Diskettes, cintas para máquinas de escribir, cartuchos de tóner laser, cartuchos de tinta para impresoras, papeles de forma continuas, cintas para impresora matricial, papel autoadhesivo para etiquetas, etc.). La condición de obsolescencia técnica procede con los bienes que se encuentran en el almacén por un periodo superior a los veinticuatro (24) meses.
11. **CASTIGO DE EXISTENCIAS:** Eliminación o retiro de la contabilidad de un importe determinado y reconocido como activo realizable, tal es el caso de las existencias; para tal efecto, se tendrá los informes técnicos de las unidades orgánicas, y la Resolución Administrativa como mecanismos de gestión y previamente fue provisionada en una cuenta de valuación (Desvalorización de Existencias), se retira de los registros contables y se controla a través de una cuenta de orden.
12. **CUENTAS DE VALUACION:** Aquellas que sirven para determinar el valor contable de ciertos activos, comprende la estimación para Cuentas de Cobranza Dudosa, la estimación de desvalorización de existencias, estimación para fluctuación de valores, depreciación de activo fijo, amortización acumulada de inversiones intangibles y agotamiento de bienes agropecuarios.
13. **ESTIMACION:** Se denomina estimaciones contables a la determinación del monto de un activo susceptible a disminuir su importe por efecto de disminución

	DIRECTIVA N° ____-2024-UE 002 SST/GG	Código: <código>
	DIRECTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA DESVALORIZACION DE EXISTENCIAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES	Versión:

o deterioro de valor, obsolescencia, incobrabilidad y otros hechos a través del tiempo, cuyo objeto es mostrar el valor neto o el mejor importe de su disminución, los mismos que son revelados a través de balance general.

14. ESTIMACION CONTABLE: Es un ajuste en el importe de los libros de un activo o de un pasivo, o en el importe de consumo periódico de un activo, que se produce tras la valuación de la situación actual del elemento, así como beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes. Los cambios en las estimaciones contables son el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos y, en consecuencia, no son correcciones de errores.

15. TARJETA DE CONTROL KARDEX: Es un mecanismo de control del almacén, acreditan la existencia física de los bienes materiales sean insumos químicos, materiales de construcción, repuestos, lubricantes y aditivos, combustibles y otros materiales con la finalidad de utilizarlos en la fabricación de materiales en parte para el proceso productivo de contraprestación de servicios, los mismos serán productos finales para los servicios ofertados. Las indicadas tarjetas de control deberán indicar nombre del producto, código, ubicación, tipo de medida, cantidad aproximada de stock, fecha, detalle de movimiento (sea ingreso, salida y saldo) y observaciones del caso.


CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECIFICAS

VII. PROCEDIMIENTO TECNICO-ADMINISTRATIVO PARA REGULAR LA ESTIMACION DE DESVALORIZACION DE EXISTENCIAS SIN ROTACION.

Procedimientos para establecer la estimación de desvalorización de existencias del Almacén, es conveniente considerar los siguientes como:

7.1. DE LA BAJA DE MATERIALES Y SUMINISTROS.

- 7.1.1. La causal de baja por excedencia u obsolescencia técnica, sustentara el pedido de baja de los materiales y suministros del Almacén.
- 7.1.2. Las causales de baja señaladas en el numeral precedente, podrán ser tipificadas también por la Comisión de Inventario, en el informe final presentado por la realización del Inventario Físico General al término del ejercicio económico, donde recomiendan que bienes se encuentran en tales situaciones.
- 7.1.3. El responsable de almacén es el encargado de elaborar el expediente administrativo, el mismo que contendrá lo siguiente:

 OTASS <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	DIRECTIVA N° ____-2024-UE 002 SST/GG	Código: <código>
	DIRECTIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA DESVALORIZACION DE EXISTENCIAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES	Versión:

- a) Informe Técnico, sustentado la baja, el cual deberá incluir la causal de baja por excedencia u obsolescencia técnica.
- b) Relación Valorizada de los materiales y suministros materia de baja.
- c) Proyecto de Resolución Administrativa remitido por el Jefe de la Oficina de Logística.
- d) Gerencia de Administración y Finanzas, remitirá el Expediente Administrativo de baja, con la finalidad que la Oficina de Contabilidad y Patrimonio efectúe la verificación de saldos contables e incorpore la propuesta de los asientos contables que también debe ser incluida en la resolución.
- e) Una vez evaluada la información, se deberá remitir el Expediente Administrativo a la Gerencia Administrativa para la emisión del acto resolutivo.

7.2. DE LA DISPOSICION FINAL DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS.

7.2.1. La disposición final de los materiales y suministros establecidos para la baja, podrá ser a través de:

- a) Transferencia o Donación.
- b) Destrucción, el responsable de almacén, dentro de los dos (2) meses de emitida la Resolución de Baja correspondiente, dispondrá de los bienes dados de baja, quedando estos bajo su custodia.
- c) Determinación de la disposición final de los materiales y suministros, donde el responsable de almacén es el encargado de formular el informe que sustente el acto de disposición de los materiales y suministros establecidos para la baja, la Oficina de Logística accede a la responsabilidad y custodia.
- d) En merito a la Resolución Administrativa que autoriza la donación, destrucción o eliminación se deberá retirar los bienes del Almacén, con la respectiva emisión de Notas de Salida, firmado por el responsable del almacén, adjuntando adicionalmente el Acta de Entrega – Recepción debidamente firmada por la Institución y/o Asociación Civil sin fines de lucro que recepcionó, según sea el caso.
- e) El Acta de Entrega-Recepción, se hará de conocimiento al Sistema de Control Interno para que participe como veedor, salvo que voluntariamente desista. Igual procedimiento se hará para el caso de haberse aprobado para la destrucción o eliminación de los materiales y suministros.