



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
 LEY N° 24682.
 "Año del Buen Servicio al Ciudadano"



DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2017-MPH/A.

Ayacucho,

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA DADO EN EL DESPACHO DE ALCALDIA DEL PALACIO MUNICIPAL

VISTO:

La Opinión Legal N° 486-2016-MPH/16, de fecha 29 de diciembre de 2016, sobre propuesta de "Directiva para la Dotación y Consumo de Combustible para los Vehículos de la Municipalidad Provincial de Huamanga", en 34 folios, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, de fecha 10 de marzo de 2015.

Que, revisado el expediente se tiene que mediante Memorandos Nros. 111 y 122-2016-MPH-A/24 de fechas 15 de abril y 06 de mayo de 2016, el Director de la Oficina de Administración y Finanzas, requirió a la Unidad de Abastecimiento la elaboración de una Directiva para la dotación y consumo de combustible para los vehículos de la Institución.

Que, mediante Informe N° 59-2016-MPH-OAF-RA de fecha 10 de mayo de 2016, el Responsable del Almacén remite al Jefe de la Unidad de Abastecimiento, la Propuesta de una Directiva para la dotación y consumo de combustible para los vehículos de la institución.

Que, la Propuesta de Directiva mencionada tiene como objetivo, establecer lineamientos internos que permitan controlar el uso eficiente de combustible, lubricantes, repuestos y mantenimiento de la flota vehicular de la Municipalidad Provincial de Huamanga, así como asignar las responsabilidades respecto a la administración, el uso y el mantenimiento de los vehículos. A fin de lograr una eficiente y correcta administración de los vehículos a través de una gestión ordenada, planificada y transparente de la flota vehicular de la Entidad Edil.

Que, si bien la aprobación de la presente Directiva contribuirá a mantener los vehículos de la Municipalidad Provincial de Huamanga en óptimas condiciones, contribuyendo con ello a brindar un mejor servicio que favorecerá a la población ayacuchana, a través de las diversas funciones que realizan los conductores de los vehículos, dicha Directiva debe ser presentada correctamente efectuando las correcciones realizadas a la copia de la Directiva adjunta en el expediente; así como se sugiere incorporar algunos aspectos para mayor comprensión:

- En cuanto al punto 5, sobre Abreviaturas y Glosario de Términos, debe consignarse como numeral 7) Dotación de Combustible: Asignación de gasolina, gas o petróleo a través de Vales numerados.
- Como numeral 8) del mismo punto 5, Consumo de Suministros: Suministro, es proveer a alguien de algo que requiere, en este caso combustible, lubricantes,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



repuestos.

Consumo, es la utilización que realiza una persona del suministro otorgado.

- En el punto 6, cambiar la palabra "Suministro" por Dotación de Combustible y Lubricantes (señalando).- Las áreas usuarias programen la cantidad requerida de combustible para consumo en servicio oficial de los vehículos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, de acuerdo a las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público vigente.

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la "Directiva para la Dotación y Consumo de Combustible para los Vehículos de la Municipalidad Provincial de Huamanga", debiendo considerar lo sugerido en la presente resolución, a fin de complementar la propuesta.

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Administración y Finanzas, Unidad de Abastecimiento y demás órganos estructurados de la Municipalidad conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE





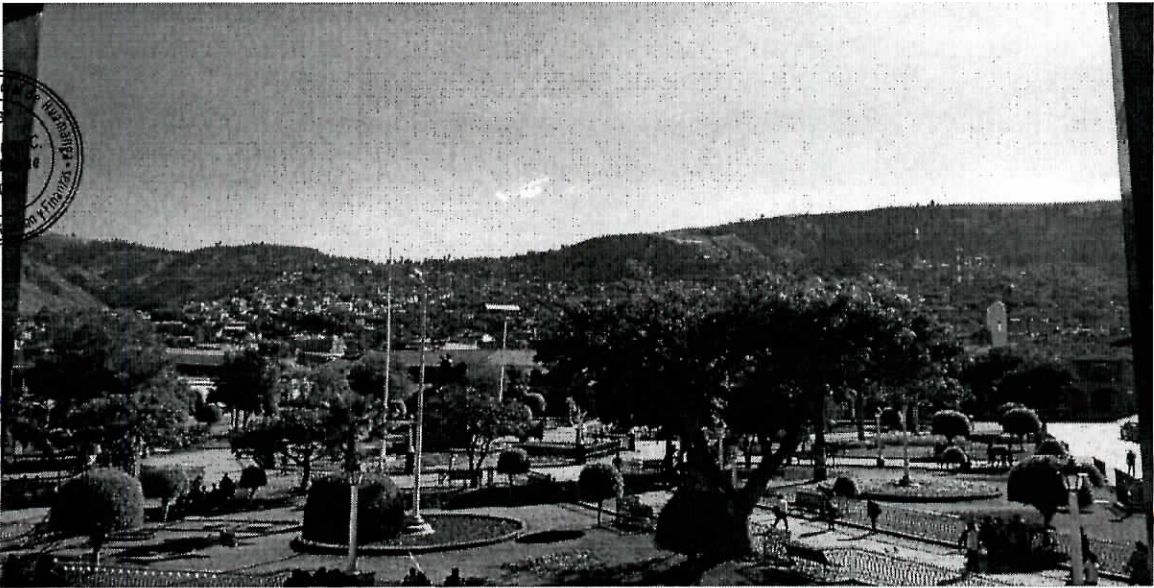
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.

"Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"



Palacio Municipal de Huamanga

**"DIRECTIVA PARA LA DOTACION Y CONSUMO DE COMBUSTBLE
PARA LOS VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAMANGA"**



Plaza mayor con el Libertador José Antonio de Sucre

Ayacucho - Perú



"DIRECTIVA PARA LA DOTACION Y CONSUMO DE COMBUSTBLE PARA LOS VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUAMANGA"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.

"Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

INDICE

1. **Objetivo.**
2. **Finalidad.**
3. **Base Legal.**
4. **Alcance**
5. **Abreviatura y Glosario de Términos.**
6. **Normas Generales.**
 - 6.1. Administración de vehículos.
 - 6.2. Asignación de vehículos.
 - 6.3. Responsabilidad de la custodia física y control de los vehículos.
 - 6.4. Conservación, mantenimiento y registro de los vehículos.
 - 6.5. Suministro de combustible y lubricantes.
 - 6.6. Obligaciones de los conductores.
7. **De las responsabilidades.**
8. **Anexos.**
 - 8.1. Formato N° 01, Control de Abastecimiento de Combustible.
 - 8.2. Formato N° 02, Control de Abastecimiento de Lubricantes.
 - 8.3. Formato N° 03, Solicitud, Autorización y Control del vehículo.
 - 8.4. Formato N° 04, Acta de Entrega, Recepción y Devolución de Vehículo.
 - 8.5. Formato N° 05, Informe Técnico Taller de Maestranza.
 - 8.6. Formato N° 06, Vale de Combustible.
 - 8.7. Formato N° 07, Órdenes de Compra y Servicios.
 - 8.8. Formato N° 08, Control Diario de Repuestos, Herramientas y otros.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.

"Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

1. Objetivo.

Establecer lineamientos internos que nos permitan controlar el uso eficiente de combustible, lubricantes, repuestos y mantenimiento de la flota vehicular de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Asignar las responsabilidades respecto a la administración, el uso y el mantenimiento de los vehículos.

2. Finalidad.

Lograr una eficiente y correcta administración de los vehículos a través de una gestión ordenada, planificada y transparente de la flota vehicular de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

3. Base Legal.

- ❖ Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- ❖ Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.
- ❖ Ley de Presupuesto del Sector Público para el año vigente.
- ❖ Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Ley N° 27716.
- ❖ Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815.
- ❖ Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ❖ Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- ❖ Ordenanza Municipal N° 009-2016-MPH/A que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de Huamanga.



4. Alcance.

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatoria por la Unidad de Abastecimiento – Área de Almacén Central, Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico de la Oficina de Administración y Finanzas y todas las unidades orgánicas que tengan incidencia en el uso, manejo y control de vehículos, control de combustible, lubricantes y repuestos.



5. Abreviatura y Glosario de Términos.

5.1. Flota Vehicular: Es el conjunto de vehículos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Huamanga, que se encuentra bajo su sola administración por





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.
"Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

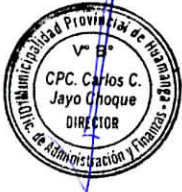
afectación en uso, como dato o cualquier otro título de posesión, incluidos los vehículos menores o motocicletas.

- 5.2. **Plan de Mantenimiento Preventivo:** Documento en el cual consta el cronograma de las revisiones técnicas que se realizarán a los vehículos con la finalidad de garantizar su operatividad.
- 5.3. **Mantenimiento y Servicios Generales:** Encargado del Área de Mantenimiento y Servicios Generales y del control del mantenimiento preventivo, correctivo y demás funciones señaladas en la presente Directiva.
- 5.4. **Asignación de Vehículos:** Entrega de vehículo a funcionario y a diferentes unidades de la Municipalidad Provincial de Huamanga para su uso en el desempeño de sus funciones.
- 5.5. **Comisión de Servicios:** Desplazamiento que realiza el personal autorizado en vehículos de la Municipalidad Provincial de Huamanga para el cumplimiento de sus funciones fuera de las instalaciones de las sedes de la entidad.
- 5.6. **Cuaderno de Bitácora:** Documento en el cual consta la información de cada vehículo, relacionado al mantenimiento preventivo, correctivo, pérdidas y reposiciones de accesorios, cambio de repuestos, el registro del nombre del conductor que realiza la comisión, dotación de combustible, destinos, kilómetros recorridos, un otra información que sea relevante para el control del vehículo.



6. Normas Generales.

- 6.1.1. La Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico de la Oficina de Administración y Finanzas, tendrá a su cargo la administración, el cuidado, mantenimiento y control diario de todos los vehículos de la Municipalidad Provincial de Huamanga. La Unidad de Abastecimientos a través del Área de Almacén Central, ejercerá el control del combustible, lubricantes, repuestos y herramientas destinados para la operatividad del vehículo.
- 6.1.2. La flota vehicular de la Municipalidad Provincial de Huamanga se compone de los vehículos que se encuentran registrados en el inventario mobiliario institucional en estado de operatividad, o que se encuentran bajo su sola administración por afectación en uso, comodato o cualquier otro título de posesión, incluidos los vehículos menores o motocicletas, los mismos que deberán ser utilizados en forma eficiente, para el cumplimiento de labores de carácter institucional.
- 6.1.3. Los vehículos de la Municipalidad deberán ser protegidos y conservados adecuadamente, debiendo utilizarse de manera racional exclusivamente para labores institucionales, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.

"Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

empleen para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

- 6.1.4. La Unidad de Abastecimientos a través del Área de Almacén Central, efectuará el control para que todos los vehículos en estado de operatividad, cuenten con Seguro obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), el Seguro Vehicular contra toda eventualidad o siniestro y el servicio de rastreo satelital. Asimismo requerir oportunamente la renovación y/o la contratación del SOAT, el control de las revisiones técnicas y de la póliza de seguro vehicular.
- 6.1.5. Todos los vehículos de la Municipalidad Provincial de Huamanga deben estar identificados con la respectiva tarjeta de propiedad, la placa de rodaje en la parte delantera y posterior y demás distintivos de tránsito establecidos en la normatividad vigente.
- 6.1.6. Corresponde a la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico efectuar las gestiones administrativas y legales a que hubiera lugar, respecto a las infracciones, ejecución de siniestros y Policiales de la flota vehicular.
- 6.1.7. El personal de la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico de la puerta del depósito será el encargado de controlar diariamente la salida y regreso de todos los vehículos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, mediante los Formatos 03 – Solicitud, Autorización y Control vehicular, que forman parte de la presente Directiva.
- 6.1.8. La Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico mantendrá el registro actualizado de los conductores de los vehículos de la Municipalidad Provincial de Huamanga (DNI, Licencia de Conducir, dirección domiciliaria, teléfono, garantía, entre otros).

6.2. Asignación de vehículos.

- 6.2.1. Los vehículos asignados a los funcionarios y a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huamanga deben ser utilizados exclusivamente para el desempeño de sus funciones, evitando su uso para fines particulares o propósitos que no sean para los cuales hubieren sido específicamente asignados.
- 6.2.2. La asignación de vehículos a los funcionarios o a una unidad orgánica será aprobada por la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad provincial de Huamanga.
- 6.2.3. La Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico hará la entrega de los vehículos asignados debiendo suscribir el Formato N° 04 – Acta de entrega, Recepción y Devolución de Vehículo, en la que se detallarán todos los datos de identificación del vehículo, sus accesorios y herramientas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.

"Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

Este procedimiento será aplicado siempre que se designe una nueva autoridad, funcionario, cambio de conductor del vehículo o que se entregue para una comisión de servicio.

- 6.2.4. En caso de necesidad del vehículo para el traslado de materiales, bienes muebles y equipos, el responsable de la oficina deberá presentar a la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico el Formato N° 03 – Solicitud, Autorización y Control del Vehículo y tramitar la autorización de salida de bienes muebles, para su salida.
- 6.2.5. Ningún vehículo a excepción del asignado a la Alta Dirección, podrá circular en días no laborables, salvo por comisión de servicio y autorización expresa del Gerente o la unidad orgánica a quien fue designado el vehículo.

6.3. Responsabilidad de la custodia física y control de los vehículos.

- 6.3.1. La Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico, es responsable de controlar el adecuado uso, cuidado y mantenimiento oportuno de todos los vehículos, para tal efecto efectuará, cada vez que sea necesario, la supervisión o inspección ocular de las condiciones en que se encuentren. De existir alguna falla, desperfecto o falta de accesorios y repuestos, informará a la Oficina de Administración y Finanzas, a fin de que adopte las medidas correctivas que sean necesarias.
- 6.3.2. Las fallas, los desperfectos, la falta de accesorios y repuestos de los vehículos producidos por negligencia, descuido o irresponsabilidad del conductor o funcionario, serán asumidas por el causante del hecho, y los gastos que originen las reparaciones serán cubiertos por éste, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que el caso amerite.
- 6.3.3. Es obligatorio el uso del Cuaderno de Bitácora para todos los vehículos, siendo responsable de su actualización, el conductor del respectivo vehículo, con el V° B° del encargado del Área de Equipo Mecánico quién entregará el Cuaderno de Bitácora a cada chofer de los vehículos, ejerciendo supervisión de manera constante.
- 6.3.4. Los conductores a quienes se les entrega un vehículo, para la comisión de servicio, serán responsables del uso, cuidado, seguridad, conservación del mismo y deberán asumir los daños y perjuicios ocasionados durante la comisión, en caso que estos sean producidos por su negligencia o irresponsabilidad en la conducción o estacionamiento del vehículo.
- 6.3.5. Los vehículos deberán ser conducidos por el personal que tenga licencia de conducir vigente para el tipo o clase de vehículos autorizados.
- 6.3.6. El Área de Equipó Mecánico solicitará mediante Informe Técnico a la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico la baja física de aquellos vehículos y motocicletas en muy mal estado de conservación,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.

"Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

cuyo costo del mantenimiento o de reparación resulte mayor en relación a su valor real de mercado.

6.4. Conservación, mantenimiento y registro de los vehículos.

- 6.4.1. El área de Equipo Mecánico debe establecer el programa anual del servicio de mantenimiento preventivo de acuerdo al kilometraje de cada vehículo, haciendo de conocimiento oportuno a cada uno de los usuarios de los vehículos con la finalidad de su programación y requerir dicho servicio oportunamente a la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico de la Oficina de Administración y Finanzas.
- 6.4.2. El Área de Equipo Mecánico, conjuntamente con el Área de Bienes patrimoniales realizará la constatación física, identificación y actualización de los inventarios de los vehículos que posee la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- 6.4.3. Es responsabilidad del Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento, la provisión de combustibles, Lubricantes, Mantenimientos. Así mismo, el cambio de repuestos de cada uno de los vehículos que conforman el parque automotor de la Municipalidad.
- 6.4.4. En caso de requerir el vehículo, servicio de mantenimiento correctivo en talleres externos, el responsable del Área de Equipo Mecánico deberá comunicar y solicitar el servicio, previo informe técnico emitido por el personal mecánico o especializado.
- 6.4.5. El servicio de mantenimiento correctivo externo de los vehículos deberá ser realizado en talleres de mecánica contratados mediante el Formato N° 07 – Ordenes de Compras y Servicio previa suscripción de la constancia escrita de entrega y recepción del vehículo, en la que se detallará las condiciones, el número de motor, accesorios y las herramientas que dispone. El documento deberá ser firmado por duplicado por el dueño o responsable del taller y por el responsable del Área de equipo mecánico.
- 6.4.6. La Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico, a través del responsable del Área de Equipo Mecánico y el conductor de la unidad vehicular, son los responsables de realizar el seguimiento de la reparación y permanencia en el taller durante el tiempo necesario o hasta cuando el vehículo sea reparado; así como de la verificación de los trabajos contratados a efectos de que estos sean satisfactorios y realizados dentro del plazo previsto.
- 6.4.7. Los vehículos deberán ser guardados, luego de finalizada la jornada laboral en el parqueo vehicular asignado en las instalaciones de los locales respectivos de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- 6.4.8. La Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico comunicará, a cada funcionario a quien se le ha asignado un vehículo y/o





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682.

"Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

dependencia, de manera oficial lugar del depósito en donde se guardará el vehículo.

6.4.9. Las llaves de los vehículos deberán encontrarse debidamente rotuladas y estarán a cargo del responsable de la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico y chofer, funcionario o las unidades orgánicas de la Municipalidad provincial de Huamanga asignadas el vehículo, quien ejerce responsabilidad sobre su control.

6.4.10. Todos los vehículos deberán contar como mínimo con las siguientes herramientas y accesorios:

- Llanta de repuesto y llave de ruedas.
- Gata (elevador).
- Triángulo de seguridad.
- Extintor de polvo químico seco de 02 kilos como mínimo.
- Soga o cordel resistente para remolque.
- Alicate, destornillador y otras herramientas necesarias.
- Botiquín de primeros auxilios.

6.4.11. El área de Equipo Mecánico deberá organizar el historial técnico para cada vehículo, como parte del sistema de control vehicular, en cuyo expediente se debe registrar como mínimo la siguiente información:

- Datos Generales del vehículo (Tipo, modelo, clase, placa, marca, año de fabricación, color, número de motor y de chasis, etc.).
- Documentos de adquisición u obtención (Orden de Compra, Factura, Resolución de Donación, etc.).
- Documentos de registro Vehicular (Tarjeta de propiedad, Certificado de Identificación Vehicular de DIPROVE-PNP, copia Literal, Pólizas de Seguros, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT vigente, Certificado de Revisión Técnica del Vehículo vigente y otros).
- Documentos varios (Informes, oficios, consumo de combustibles, lubricantes, reporte de faltas de vehículo, servicios de mantenimiento y reparaciones realizadas, cambio de llantas, repuestos, etc.).

6.4.1.2. La Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico a través del Área de Equipo Mecánico consultará mensualmente en el Portal del Servicio de Administración Tributaria SAT-Huamanga o quien haga las veces, la existencia de multas por infracciones de tránsito pendientes de pago de cada vehículo de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

6.4.1.3. El responsable del Área de Equipo Mecánico y el conductor tendrá a su cargo la suscripción del Acta de Conformidad del servicio de mantenimiento y/o reparación de los vehículos intervenidos.

6.5. Suministro de combustible y lubricantes.

"DIRECTIVA PARA LA DOTACION Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.

"Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

- 6.5.1. Anualmente, la Oficina de Administración y Finanzas dispondrá la asignación máxima mensual de combustible, en volúmenes para el uso de los vehículos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, de acuerdo a las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público vigentes.
- 6.5.2. La Unidad de Abastecimiento, autorizará la dotación diaria de combustible para el funcionamiento de los vehículos mediante el Formato N° 06 – Vale de Combustible. El personal autorizado sellará y suscribirá la autorización de la dotación de combustible.
- 6.5.3. El responsable de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huamanga, será del encargado de control de combustible será el responsable de que el suministro de combustible y lubricantes sea completo y sólo lo autorizado, quién debe registrar antes de inicio de cada recarga de combustible el kilometraje recorrido, la cantidad de combustible provisto y el número y tipo de documento que sustenta la recarga de combustible y/o lubricantes.
- 6.5.4. El responsable del Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en forma mensual presentará a la Unidad de Abastecimientos, un informe sobre estadísticas mensuales de consumo de combustibles y lubricantes.
- 6.5.5. El responsable del Área de Equipo Mecánico, en forma mensual presentará a la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico, el costo de mantenimiento, reparación preventiva y correctiva y otros gastos incurridos para el normal funcionamiento de los vehículos.
- 6.5.6. El responsable del Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huamanga deberá efectuar el control de abastecimiento de combustible, lubricantes y otros, a través del Formato N° 01 – Control de abastecimiento de Lubricantes.
- 6.5.7. El responsable del Área de Equipo Mecánico de la Municipalidad Provincial de Huamanga deberá efectuar el control de abastecimientos de repuestos, herramientas y otros materiales, a través del Formato N° 08 – Control Diario de Repuestos, Herramientas y Otros.
- 6.5.8. El responsable de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huamanga, abastecerá el combustible a los vehículos contratados, precisa la presentación de la contrata de servicios. Asimismo la recepción del Vale de Combustible, será entregada a la persona y/o conductor autorizado que se señala en la Nota de Salida de Combustible o lubricante.



6.6. Obligaciones de los conductores.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.

"Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

- 6.6.1. Mantener el vehículo, interna y externamente limpio.
- 6.6.2. Mantener su Licencia de Conducir vigente.
- 6.6.3. Constatar antes de movilizar, que el vehículo se encuentre en perfectas condiciones, caso contrario debe ser revisado por el personal mecánico.

Si el vehículo con desperfecciones mecánicas es movilizado, la responsabilidad será compartida por la persona que autorizó la salida y por el conductor del vehículo.

- 6.6.4. Conducir observando las normas y reglas de tránsito. Los conductores que incurran en delitos o en infracciones de tránsito, deberán asumir toda la responsabilidad, incluida la multa en su integridad y las acciones legales, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y/o penales, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida de conformidad a las normas legales vigentes.



- 6.6.5. Verificar especialmente los sistemas de lubricación, luces, frenos y neumáticos, a fin de comprobar su buen funcionamiento o detectar posibles deficiencias o desperfectos, cuya rutina de verificación deberá comprender como mínimo la revisión del:

- a. Adecuado nivel de aceite en el motor.
- b. Adecuado nivel del agua o refrigerante en el radiador.
- c. Adecuado nivel de agua de baterías.
- d. Adecuado nivel de líquido de freno.
- e. Estado de llantas (incluida llanta de repuesto).
- f. Estado de luces, espejos y limpia parabrisas.

- 6.6.6. Informar por escrito a la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico - Área de Equipo Mecánico, cuando habiendo efectuado la verificación diaria detectara daños, deficiencias y/o sustracciones respecto al día anterior, a fin de que disponga al mecánico responsable del mantenimiento de los vehículos, la realización del diagnóstico de la gravedad del caso y la presentación del Informe Técnico mediante el Formato N° 05 – Informe Técnico de Mecánico.

- 6.6.7. Verificar, previo al inicio del servicio, que cuente con la siguiente documentación:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682.

"Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

- a. Licencia de Conducir vigente, acorde al tipo de vehículo.
- b. Tarjeta de Propiedad del Vehículo (original).
- c. Documento Nacional de Identidad del conductor - DNI.,
- d. Libreta de Control del vehículo (Cuaderno de Bitácora).
- e. Copia de la Póliza de Seguro del vehículo.
- f. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).
- g. Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente.

6.6.8. Conducir durante la prestación del servicio, en forma diligente, en estricto cumplimiento de las normas de tránsito, guiando la unidad por rutas seguras y cortas. En ningún caso cederá al acompañante y/o terceros la conducción del vehículo.

6.6.9. Al inicio y finalizado el servicio, deberá registrar en el Cuaderno de Bitácora del vehículo, la siguiente información:

- a. Fecha y número de Solicitud de Movilidad.
- b. Kilometraje al inicio y al retorno del servicio.
- c. Hora de salida y de retorno.
- d. Lugares de destino efectivamente alcanzados.
- e. Nombres y apellidos de los comisionados.
- f. Dependencia, Oficina, Gerencia, Subgerencias, Unidad o Área que solicitó el servicio.
- g. Gasolina o petróleo y lubricante suministrado (hora y cantidad).
- h. Cualquier otra información relevante.
- i. Firma del conductor y el V° B° del encargado de la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico como el Área de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

6.6.10. En caso de ocurrir algún siniestro o accidente, el conductor deberá comunicar de inmediato al Área de Equipo Mecánico de la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico, a fin de que se notifique a la compañía de Seguros contratada. Asimismo, deberá denunciar el hecho de inmediato a la autoridad policial de la





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682.

"Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

jurisdicción o del lugar más próximo, someterse al dosaje étlico y concurrir a todas las diligencias policiales y judiciales.

6.6.11. El conductor responsable del vehículo deberá remitir a la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico - encargado del Área de Equipo Mecánico, dentro de las 24 horas de ocurrido el siniestro o accidente, un informe detallado sobre las circunstancias en que se produjo el hecho, salvo imposibilidad física comprobada, al cual deberá adjuntar copia de los siguientes documentos:

a. Denuncia policial.

b. Resultado del dosaje étlico.

c. Reporte de accidente de tránsito elaborado por la compañía aseguradora, de ser el caso.

d. Peritaje técnico de constatación de daños.

6.6.12. El encargado del Área de Equipo Mecánico, elevará toda la documentación existente a la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico a fin de que sea remitida a través de la Oficina de Administración y Finanzas, a la empresa aseguradora, para el trámite de la cobertura del seguro correspondiente, así como para la determinación de las responsabilidades.

6.6.13. En caso de robo del vehículo, el conductor deberá informar inmediatamente al Jefe de la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico, para solicitar la intervención del seguro respectivo o su ubicación, recuperación del vehículo mediante rastreo satelital, de ser caso, y efectuar la denuncia policial respectiva.

6.6.14. La Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico, instruirá al conductor y al funcionario responsable del vehículo las acciones a seguir en el caso de producirse un siniestro, los procedimientos obligatorios a cumplir tanto por el conductor y por la compañía aseguradora.

6.6.15. Guardar reserva de toda la información a la que tenga acceso derivada de la prestación del servicio, estando prohibido de reproducirla o divulgarla bajo cualquier medio o modalidad.

7. De la responsabilidad.

La Oficina de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico y la Unidad de Abastecimiento – Área de Almacén Central de la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.

"Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

Municipalidad Provincial de Huamanga, serán responsables de la aplicación y supervisión del cumplimiento de la presente Directiva.

8. Anexos.

8.1. Formato N° 01 – Control de Abastecimiento de Combustible.

8.2. Formato N° 02 – Control Diario de Abastecimiento de Lubricantes.

8.3. Formato N° 03 – Solicitud, Autorización y Control del vehículo.

8.4. Formato N° 04 – Acta de Entrega, Recepción y Devolución de Vehículo.

8.5. Formato N° 05 – Informe Técnico Responsable de Equipo Mecánico.

8.6. Formato N° 06 – Vale de Combustible.

8.7. Formato N° 07 – Órdenes de Compra y Servicios.

8.8. Formato N° 08 – Control, Diario de Repuestos, Herramientas y otros.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
 LEY N° 24682.
 "Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

FORMATO N° 02 - Control Diario de Abastecimiento de Lubricantes

CONTROL DIARIO DE ABASTECIMIENTO DE LUBRICANTES

N°

FECHA: / / 20....

FECHA	Unidad vehic. Tipo	Paca N° Inter.	Lubric. G-40	Trans m.140	Auto mático	Hidrolin a h-68	Liquido de Freno	Gras a	Chofer	Firma
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										



.....
 Encargado del Área de Equipo Mecánico



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
 LEY Nº 24682.
 "Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

FORMATO Nº 03 – Solicitud, Autorización y Control del vehículo

SOLICITUD, AUTORIZACION Y CONTROL DEL VEHICULO

Nº FECHA: / / 20.....

1.- SOLICITUD.

AREA SOLICITANTE

NOMBRE DEL COMISIONADO

FECHA DE COMISION DE SERVICIOS

HORA DE SALIDA

MOTIVO

HORA APROX. DE REGRESO

DESTINO

2. AUTORIZACION.



Nº DE PLACA DEL VEHICULO

NOMBRE DEL CHOFER



Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico

Área de Equipo Mecánico

3. CONTROL DE SALIDA Y REGRESO DEL VEHICULO

SALIDA DEL VEHICULO DE LA MUNICIPALIDAD

Hora de Salida

Km. Salida

Ocupantes del Vehículo



4. REGRESO DEL VEHICULO A LA MUNICIPALIDAD.

Hora de retorno

m. Retorno

Ocupantes del vehículo



DIRECTIVA PARA LA DOTACION Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.

"Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

FORMATO N° 04 - Acta de Entrega, Recepción y Devolución de Vehículo

DEPENDENCIA	Nombre del chofer	FECHA	HORA

CARACTERISTICAS DE LA UNIDAD MOVIL

DESCRIPCION	OBSERVACION	DESCRIPCION	OBSERVACION	DESCRIPCION	OBSERVACION
Tarjeta de propiedad		Código patrimonial		Motor N°	
Póliza de seguro		Clase		Chasis N°	
SOAT		Marca		N° Cilindros	
Placa delantera		Modelo		Kilometraje	
Placa Trasera		Color		Tipo Combustible	
Placa N°		Año fabricación		Bitácora	
Revisión Técnica					

ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS

DESCRIPCION	OBSERVACION	DESCRIPCION	OBSERVACION	DESCRIPCION	OBSERVACION	DESCRIPCION	OBSERVACION
Llave de encendido		Cable de Remolque		Tapasol		Botiquín de primeros Auxilios	
Velocimetro		Cable de Bateria		Parabrisas		Gata Tipo:	
Asientos		Elevallunas Manual		Perillas		Palanca de gata	
Aire Acondicionado		Claxon		Seguro de Vasos		Triángulo de Seguridad	
Cenicero		Coderas		Surtidor de Agua		Guía de calles	
Chapas de puertas		Espejos Retrovisores		Tapa de Aceite		Linterna de Manos	
Cinturón de seguridad		Faros Delanteros		Tapa de Gasolina		Lista de Emergencia	
Radio		Luces Direccionales		Tapa de Radiador		Llave de ruedas	
Encendedores		Freno de Manos		Tapa dep. Liq. Hidráulico		Llave de Bujías	
Parantes		Manijas Exteriores		Tapa de Dep. Liq. Frenos		Llave Francesa	
Tapizado		Manija Interiores		Seguros de Ruedas		Alicate	
Luz de Salón		Antena de Radio		Bateria Marca:		Extintor de PQS de O2	
Desarmador estrella		Mascaras		Vasos de Ruedas			
Desarmador plano		Radiador		Motor limpia Parabrisas			

CARROCERIA

"DIRECTIVA PARA LA DOTACION Y CONSUMO DE COMBUSTBLE PARA LOS VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
 LEY N° 24682.
 "Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

DESCRIPCION	OBSERVACION	DESCRIPCION	OBSERVACION	DESCRIPCION	OBSERVACION
Costado derecho		Cajuela		Tanque de Combustible	
Costado izquierdo		Pintura		Lunas Laterales	
Carport de motor		Lunas Cortaviento		Parachoques posterior	
Tolva		Puertas		Parachoques Delantero	

LLANTAS

DESCRIPCION	OBSERVACION	DESCRIPCION	OBSERVACION
Llanta Delantera Derecha		Llanta Trasera Izquierda	
Llanta Delantera Izquierda		Llanta de Repuesto con Aro	
Llanta Trasera Derecha			

FECHA DE ENTREGA:		
Entregue Conforme	Recibí Conforme	OBSERVACIONES
Área de Equipo Mecánico	Chofer	

FECHA DE DEVOLUCION		
Entregue Conforme	Recibí Conforme	OBSERVACIONES
Chofer	Área de Equipo Mecánico	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682.

"Año de la consolidación del Mar de Miguel Grau"

INFORME TECNICO	
TECNICO ESPECIALISTA	
TALLER DE	
ENCARGADO DE AEM	
ASUNTO	
UNIDAD VEHICULAR	
ASIGNADA A:	



"DIRECTIVA PARA LA DOTACION Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA"



FORMATO N° 05 – Informe Técnico "Taller"

EVALUACION Y DIAGNOSTICO DEL TECNICO ESPECIALISTA:



RELACION DE SERVICIOS A SOLICITAR:



.....
Firma y sello del responsable del Área de Equipo Mecánico.



