



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

DIRECTIVA N° 006-2014-MPP

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS, VEHICULOS Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLES

I. OBJETIVO:

Establecer las normas que regulan el Uso, Control y Mantenimiento de las Maquinarias y vehículos de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, así como el abastecimiento de Combustible.

II. FINALIDAD:

- Lograr optimizar el uso de las maquinarias y vehículos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo y garantizar que este sea confines oficiales para los cuales se ha destinado.
- Regular el Abastecimiento de Combustible, a finque sea racional y oportuno.
- Mantener la buena imagen de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

III. BASE LEGAL:

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Ley N° 22867– Ley de Desconcentración de atribuciones de los Sistemas de Personal, Abastecimiento y Racionalización.
- Decreto Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de la Municipalidad Provincia de Pacasmayo

IV. ALCANCE:

Quedan comprendidos dentro de esta directiva es de estricto cumplimiento por todos los funcionarios y trabajadores que de una y otra forma tengan incidencia en el uso y manejo de los vehículos y maquinarias de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, debiendo velar por el estricto cumplimiento.

V. NORMAS GENERALES:

1. Los vehículos de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, deberán ser utilizados únicamente para atender asuntos del servicio oficial, bajo responsabilidad de quien autorice dicho servicio.
2. No se considera bajo la categoría de “**SERVICIO OFICIAL**”, el transporte de los trabajadores de su domicilio al centro de trabajo y viceversa.
3. La asignación de los vehículos de la institución se efectuara de acuerdo a los requerimientos de trabajo, elaborándose una programación mensual en coordinación con los órganos de Línea, Apoyo y Asesoramiento.
4. Los trabajadores y directivos de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo no podrán tener asignado vehículo a tiempo completo, con excepción del Alcalde.
5. Los vehículos y las maquinarias deben ser conducidos únicamente por Choferes autorizados por la Gerencia Municipal, o por la Gerencia de Gestión Institucional Administrativa y Financiera.
6. Siendo los vehículos para el uso exclusivo del servicio oficial, solamente podrán circular en cumplimiento de la comisión de servicio, debiendo ser internados al final de cada jornada en el ambiente designado, entregando las llaves de contacto al guardián de turno para su custodia.
7. Las solicitudes para el viaje de los vehículos fuera del ámbito del Distritos eran autorizados por la Gerencia Municipal, o por la Gerencia de Gestión Institucional Administrativa y Financiera.
8. Cuando la necesidad de servicio así lo exijan en casos de no previstas en la



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

- programación, la gerencia administrativa autorizara su atención.
9. El personal de vigilancia es responsable de verificar el estado del vehículo al ahora de ingreso, anotando en el parte diario, las observaciones a que hubiere lugar.
 10. El personal de vigilancia, deberá exigir la autorización respectiva para el uso del vehículo, tanto en horario normal de trabajo como fuera de él.
 11. Los funcionarios y trabajadores son responsables del buen uso y utilización que se le den a los vehículos y maquinarias de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, que le fueron asignados para su comisión o servicio.
 12. Las solicitudes de autorización de salidas de los vehículos tienen validez por una sola vez, caducando la solicitud a su retorno. El tiempo que dure la comisión de trabajo deberá ser programado con gran aproximación para el cálculo del requerimiento del combustible.
 13. Los vehículos deben circular, obligatoriamente, con las placas definitivas o provisionales legalmente autorizadas por el organismo competente.

VI. NORMAS DE PROCEDIMIENTOS:

A. DE LOS CONDUCTORES (CHOFERES):

- a. Los conductores de vehículos de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, deberán portar su fotocheck que determine su calidad de autorizados y están obligados además a presentar la autorización de circulación de vehículo (Anexo N° 02) que deberá ser firmada por el Solicitante, Jefe Inmediato que aprueba la comisión.
- b. Los conductores, bajo responsabilidad, deberán depositar las unidades a su cargo, en la cochera de la institución y harán entrega de las llaves de los mismos a los vigilantes de la portería para su custodia.
- c. Es obligación de los conductores portar permanentemente la copia de la tarjeta de propiedad del vehículo, licencia de conducir, DNI de conductor, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), Autorización de manejo otorgada por la Institución, libreta de control (Bitácora) con las actividades diarias y otros que se le señalen en su oportunidad.
- d. Los Conductores, no podrán transportar en los vehículos a personal y/o bienes ajenos a la municipalidad sin la autorización respectiva.
- e. En caso de siniestro, deberá informar inmediatamente al funcionario responsable o a quien haga sus veces.
- f. Los conductores son responsables del vehículo a su cargo, debiendo conducir con cautela y seguridad. Además deberán revisar diariamente los niveles de gasolina, aceite, agua de radiador, agua destilada de la batería, líquido de frenos, embrague, presión y estado de llantas, herramientas y accesorios, etc., solicitando oportunamente el mantenimiento y reparación a fin de mantener el vehículo en perfecto estado.
- g. El conductor y/o Funcionario es responsable de la conservación, Buen uso



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

y mantenimiento de la maquinarias y vehículos de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, que se le ha encomendado por motivo de comisión, asumiendo las responsabilidades civil y/o penal que pudiera derivarse de los daños y perjuicios que ocasionara su negligencia, así mismo afrontaran pago de la franquicia correspondiente y la sanción administrativa a que hubiera lugar.

- h. Los conductores están obligados al llenado diario de la bitácora de control, consignando toda la información solicitada
- i. Los conductores están obligados a reportar y llenar diariamente de la bitácora de control, consignando toda la información solicitada, incluido los servicios y/o reparaciones que se efectúen y los repuestos utilizados, haciendo entrega con un informe detallado de los repuestos usados al responsable del almacén central con copia a la sección de control patrimonial.

B. DEL ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES:

- a. Diariamente, entre las 07:00 am y 10:00 am los choferes se apersonaran con su unidad, copia de bitácora o libreta de control y vale de combustible al grifo, para percibir su dotación de combustible.
- b. Para el abastecimiento de combustible, los servicios de mantenimiento y reparación de las unidades de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo se efectuaran en el grifo o taller autorizados por la institución.
- c. Para el abastecimiento de combustible a los vehículos y maquinarias, se tendrá en consideración lo siguiente: Misión a cumplir, Cilindraje (Galonaje) del Vehículo y Número de Kilómetros a recorrer. Esto será determinado a través de un Cuadro de Rendimiento de Maquinaria que es elaborado por el responsable de Maquinaria de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.
- d. Las Solicitudes de Combustible preparadas por el encargado de maquinaria deberán ser firmadas por el Profesional responsable, Gerencia Municipal y Gerencia de administración.
- e. Los vales de combustible serán preparados por el jefe del área de almacén central de acuerdo a la solicitud debidamente firmada y aprobada, y deberán ser firmadas por el chofer y autorizadas por el encargado de almacén central, para la entrega del vale de combustible se deberá realizar el llenado de la bitácora de control, para chequear y apuntar el kilometraje



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

con la cantidad solicitada con el visto respectivo del jefe de almacén.

- f. El jefe de maquinarias es responsable de formular el plan de mantenimiento de los vehículos a fin de que estén en permanente condición operativa. En el plan debe consignar el cronograma de atención del servicio o de afinamiento, lavado, cambio de aceite y engrase; revisión de frenos, dirección, suspensión y revisión técnica para cada vehículo el mismo que debe ser informado para los vistos respectivos a la Gerencia Municipal, Gerencia Administrativa con copia a Almacén central, Área de Abastecimiento y Control Patrimonial.
- g. El jefe de maquinarias al requerir el mantenimiento de los vehículos debe emitir un informe detallado a la Gerencia Municipal y Gerencia Administrativa para su aprobación cuyo contenido sea:
 - Unidad vehicular, N° placa.
 - Fecha de salida e ingreso de la unidad.
 - Datos de comisión o motivos de salida de vehículo.
 - Lugar de destino de comisión.
 - Kilometraje por comisión o motivo de salida.
 - Galonaje por comisión.
- h. Mensualmente las jefaturas que posean unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo deberán elevar un informe detallado a la Gerencia Administrativa con copia Almacén Central y Unidad Contable sobre el uso de combustible. En este informe deberá detallar la relación de vehículos atendidos debidamente identificados, cantidad de combustible asignado a cada uno por comisión, las comisiones realizadas por cada vehículo con fecha, kilometraje recorrido.
- i. El chofer deberá abastecer el íntegro del vale de combustible, quedando estrictamente prohibido dejar saldos por recoger o verterlo en recipientes sin autorización de la Gerencia Administrativa. Cuando la cantidad se mayor de 20 gal. de petróleo o 10 gal. de gasolina, el abastecimiento en el grifo se efectuara con la presencia del jefe almacén o un encargado autorizado por Almacén Central y Gerencia Administrativa.

VII. DE LAS MEDIDAS CAUTELARES:

- a. El incumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento; constituye falta de carácter disciplinario y los infractores serán sancionados de acuerdo a las disposiciones vigentes; lo cual no exime de la responsabilidad civil o penal que pudiera corresponderles por los daños o perjuicios que ocasionaran.
- b. Ante exigencias de operaciones inadecuadas que comprometan el buen



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

servicio, conservación y seguridad del vehículo, el conductor deberá ponerlas en conocimiento de su Jefe Inmediato o Superior, a fin de deslindar responsabilidades y aplicar las sanciones a que hubiere lugar.

- c. Constituye falta grave el hecho de que los conductores entreguen el vehículo asignado bajo responsabilidad, a terceras personas sin previa autorización del jefe inmediato y Gerencia Administrativa.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

1. El responsable de maquinaria a través de la unidad de personal se encargara de organizar cursillos para capacitar a los conductores de vehículos y trabajadores que vinculados a las unidades, en la prestación de primeros auxilios, curaciones preventivas en caso de accidentes y cumplimiento del reglamento de tránsito, etc.
2. Lo que no estuviera previsto en la presente directiva, queda sujeto a las normas y disposiciones legales vigentes sobre Administración, Prestación de Servicios de Transporte, Mantenimiento y Control de Vehículos de Propiedad del Estado.

IX. RESPONSABILIDAD:

- a. El cumplimiento del presente Reglamento será de responsabilidad de los Órganos de Línea, Apoyo y Asesoramiento, debiendo velar por su estricto cumplimiento.
- b. La gerencia Municipal y Gerencia Administrativa y Comité de Control Interno velara por el fiel cumplimiento de la presente directiva y efectuara las acciones de control correspondiente.

X. ANEXOS:

1. *FORMATO N° 001 – SOLICITUD DE MOVILIDAD INCLUYE DIAS FERIADOS*
2. *FORMATO N° 002 – FORMATO DE BITACORA DE CONTROL*
3. *FORMATO N° 003 – AUTORIZACION DE CIRCULACION DE VEHICULO*
4. *FORMATO N° 004 – FORMATO DE INFORME LUEGO DE FINALIZADO LA COMISION*
5. *FORMATO N° 005 – SOLICITUD DE COMBUSTIBLE*
6. *FORMATO N° 006 – VALE DE COMBUSTIBLE*

San Pedro de Lloc, 07 de marzo del 2014.