

DIRECTIVA N° 010-2013-MPH-GM

**“NORMAS PARA LA
ADMINISTRACIÓN USO Y CONTROL
DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA
PESADA PARA LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUARAL”**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN USO Y CONTROL DE VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

DIRECTIVA N° 010 – 2013 – MPH-GM

FORMULADO POR : Municipalidad Provincial de Huaral

I. OBJETIVO.-

La presente Directiva tiene por objeto establecer normas generales para garantizar una adecuada administración uso y control de los vehículos y maquinaria pesada de propiedad de la Municipalidad Provincial de Huaral.

II. FINALIDAD.-

- 1) Disponer una adecuada administración vehicular y de la maquinaria pesada (Parque Automotor).
- 2) Distribuir y programar la dotación vehicular con relación a las funciones y metas institucionales.
- 3) Cautelar el uso adecuado y la conservación de los vehículos y maquinaria pesada.
- 4) Establecer responsabilidades sobre el uso, conservación y deterioro vehicular y de maquinaria pesada.

III. BASE LEGAL.-

- Ley N° 27972 – Ley orgánica de Municipalidades
- Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012
- Ordenanza N°021 - 2511- Municipalidad provincial de Huaral Aprueba la modificación parcial de loa estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Huaral.

IV. ALCANCE.-

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento por todos los Órganos de la Municipalidad Provincial de Huaral.

V. NORMAS GENERALES.-

- 5.1 La institución debe cautelar el uso exclusivo en actividades oficiales de los vehículos y maquinaria pesada (Parque Automotor).
- 5.2 La Administración de los vehículos y maquinaria pesada corresponden a la Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico, siendo responsable de programar, distribuir, cautelar la conservación de las mismas.
- 5.3 La Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico, autoriza la reparación, mantenimiento, determina responsabilidades y declara inutilidad de los vehículos y maquinaria pesada.



- 5.4 El Área de Control Patrimonial a través de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial es la Encargada del Trámite del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) y Seguro contra todo Riesgo.
- 5.5 La Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico, en coordinación con el Área de Control Patrimonial a través de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, formularan las Actas de Entrega y Recepción de los vehículos y Maquinaria Pesada a fin de llevar un control detallado de la ubicación de la Maquinaria Pesada.

VI. MECÁNICA OPERATIVA.-

6.1 De la Administración:

- 6.1.1 Los vehículos y maquinaria pesada son de propiedad del estado y sirven para uso exclusivo del servicio oficial, bajo responsabilidad administrativa del funcionario y del conductor a cargo de él.
- 6.1.2 Los vehículos y maquinaria pesada asignados a la Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico serán administrados por la misma, cuando un vehículo o maquinaria pesada es asignado a una obra o dado en Cesión de Uso, estos al momento de ser devueltos deben encontrarse en estado completamente operativos e internados en los almacenes de la Municipalidad Provincial de Huaral.
- 6.1.3 Los vehículos únicamente circulan en los días y horas de trabajo. Las excepciones a la presente disposición serán circunstanciales y solo se autorizan para afectar el logro de las metas institucionales.
- 6.1.4 Para un mejor control y que se garantice el buen uso de las unidades, cada conductor de vehículo debe contar con su bitácora correspondiente y para el caso de maquinaria pesada su Libreta de Control.

6.2 Del Uso y Conservación de los Vehículos y Maquinaria Pesada:

- 6.2.1 El conductor que tenga asignado un vehículo o maquinaria pesada tiene la obligación:
- Del cuidado y conservación
 - Del control diario del vehículo
 - Del control del kilometraje
 - Del mantenimiento preventivo
 - Del mantenimiento correctivo
 - Del suministro de carburantes y lubricantes
 - Del suministro de combustible
 - De la verificación del estado del vehículo
 - De portar los documentos (Licencia de Conducir, DNI y otros)
- 6.2.2 La conducción del vehículo corresponde única y exclusivamente al chofer determinado por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico a quien se le asignará el vehículo, o por quien lo reemplace en caso de permisos y licencias. Los conductores deben poseer Licencia de Conducir con categoría B – 2 como mínimo.

- 6.2.3 El Jefe de Equipo Mecánico y el Sub Gerente de Obras Públicas y Equipo Mecánico son responsables de la programación periódica del mantenimiento así como de la reparación del vehículo.
- 6.2.4 La conservación y limpieza corresponden al conductor, el mismo que efectuará ajustes y reparaciones simples de la unidad a su cargo.
- 6.2.5 Los conductores comunicaran al Responsable de Equipo Mecánico y a la Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico sobre los desperfectos mayores, mecánicos y/o eléctricos a fin de que el responsable de Equipo Mecánico efectúe el requerimiento de repuestos y/o servicios mecánicos.
- 6.2.6 Por ningún motivo los conductores de vehículos y maquinaria pesada efectuarán reparaciones mayores por su propia cuenta.

6.3 De las Responsabilidades sobre uso, conservaciones y deterioro:

- 6.3.1 El Área de Control Patrimonial de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial es la encargada de entregar a la Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico, mediante Acta de Entrega y Recepción.
- 6.3.2 El Acta debe contener:
 - a) Descripción de la Unidad
 - b) Características técnicas (marca, modelo, clase, motor, año).
- 6.3.3 En las tarjetas de control Individual de bienes se hará una descripción de:
 - a) Accesorio de vehículo; herramientas, llaves, caja de herramientas, gata llave de rueda, llanta de repuesto, etc.
 - b) Otros bienes asignados: bolsa de dormir, toleda, carpa, extinguidor, botiquín, etc.
 - c) Manuales de operación de vehículo
 - d) Bitácora y Libreta de Control.
- 6.3.4 Toda pérdida de bienes asignados mediante Acta de Entrega y Recepción de Vehículos y Maquinaria Pesada será repuesta inmediato por el conductor o de lo contrario cubrirá el costo que requiera la reposición del bien.
- 6.3.5 Las infracciones de tránsito cometidas por los conductores serán de su entera responsabilidad.
- 6.3.6 Todos los vehículos y maquinaria pesada sin excepción (incluyendo los que se encuentran en comisión de servicios en otras sedes) se guardarán en los garajes oficiales establecidos para tal fin por la Sub de Obras Públicas y Equipo Mecánico, Así mismo podrán realizar en los almacenes de la Municipalidad Provincial de Huaral.
- 6.3.7 En caso de accidente de tránsito, el conductor procederá a presentar la Denuncia Policial a la comisaría más cercana y luego emitirá el informe correspondiente a la Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico, para que se tome las acciones necesarias para el reconocimiento del Seguro del Vehículo por el SOAT (Seguro Obligatorio de Accidente de Trabajo), los daños materiales ocasionados por actos no previstos (terrorismo,



vandalismo, etc.) debiendo el conductor colocar en las acciones posteriores e investigaciones que exija su participación.

- 6.3.8 Los daños causados en accidentes de tránsito serán cubiertos por el conductor cuando se demuestre negligencia comprobada o se encuentre bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas.

Los daños causados en accidentes no cubiertos por el seguro serán cubiertos solidariamente por el Funcionario y conductor cuando haya sido fuera del horario de trabajo, salvo la excepción señalada en el numeral 6.1.1 o cuando se haya comisionado a actividades distintas a los señalado en el numeral 6.1.3.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.-

7.1 La Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico, evaluará periódicamente el uso y conservación de los vehículos y maquinaria pesada asignados a los diferentes órganos de la Municipalidad Provincial de Huaral; de detectarse mal uso de estos y que contravengan a las disposiciones establecidas en la presente norma, se procederá al retiro inmediato del vehículo o maquinaria pesada y se informará a la Gerencia Municipal, para la aplicación de la sanción correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente.

7.2 Las Entidades que soliciten el uso de vehículos y maquinaria pesada son responsables de su mantenimiento integral si fuera el caso, así como el pago de viáticos al conductor si fuera el caso.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

8.1 La Municipalidad Provincial de Huaral, propondrá al Comité de Altas y Bajas, para que los vehículos inutilizados sean sometidos a un proceso de Remate Público, los ingresos que se obtengan servirán para el mantenimiento y renovación vehicular.

8.2 Dejar sin efecto las normas y disposiciones administrativas que se opongan o contraiga la presente Directiva.

8.3 La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

