



000239
221

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0110-2022-MPH/A

Llata, 11 de marzo de 2022.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALÍES, que suscribe;

VISTO:

El Proveído N° 01560 de fecha 08 de marzo del 2022, proveniente de la Gerencia Municipal; Informe Legal N° 109-2022-DNZH, de fecha 07 de marzo del 2022, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 03-2022-FDMB-R-UM-MPH/LL, de fecha 24 de febrero del 2022, del responsable de Maestranza, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, ésta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 0353-2021-MPH/A, de fecha 26 de octubre de 2022, se RESUELVE APROBAR la Directiva N° 003-2021/MPH/LL "NORMAS PARA EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALÍES".

Que, mediante Informe N° 03-2022-FDMB-R-UM-MPH/LL, de fecha 24 de febrero del 2022, el Responsable de Maestranza, solicita reconsideración de la Resolución de Alcaldía N° 0353-2021-MPH/A, documento con la cual se aprueba "NORMAS PARA EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALÍES".

Es decir, solicita que se considere en la directiva que también sea para maquinarias pesadas.

Dice:

Directiva N° 003-2021/MPH/LL "NORMAS PARA EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALÍES".

Debe decir:

Directiva N° 003-2021/MPH/LL "NORMAS PARA EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PESADAS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALÍES".

Que, el artículo 212° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (TUO de la Ley N° 27444), establece en los numerales 212.1. Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión. 212.2. La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original.

Por otro lado, es necesario señalar que la modificación de actos validos sea rectificación o corrección material del acto administrativo o rectificación en la doctrina italiana, se da cuando un acto administrativo valido en cuanto a las formas y al procedimiento, competencia, etc., contiene errores materiales de escritura o transcripción, expresión, numéricos, etc., debido expresar algo e inadvertidamente expreso otra cosa; o la voluntad real del agente fue una y la expresión externa de su voluntad consigno sin quererlo otra. La corrección supone que el contenido del acto es el mismo y que solo se subsane un error material deslizado en su emisión, instrumentación o publicidad, sus efectos, en consecuencia, son retroactivos.

En el caso sub examen, lo correcto conforme al Jefe de la Unidad de Maestranza, la cual fue proveído por el Gerente de Administración y Finanzas es APROBAR la Directiva N° 003-2021/MPH/LL "NORMAS PARA EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PESADAS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALÍES".





Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones Que Transforman Nuestra Sociedad

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

000221
000298
220

Que mediante Informe Legal N° 109-2022-DNZH, de fecha 07 de marzo de 2022, el Gerente de Asesoría Jurídica, declara procedente, rectificar la Resolución de Alcaldía N° 0353-2021-MPH/A, de fecha 26 de octubre de 2021.

Qué, según lo establecido en el numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, una de las atribuciones del Alcalde es: "Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas", concordante con el artículo 43°, donde señala que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- RECTIFICAR, la Resolución de Alcaldía N° 0353-2021-MPH/A, de fecha 26 de octubre de 2021, en el extremo del Artículo Primero de la parte resolutive debiendo decir:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la Directiva N° 003-2021/MPH/LL, "NORMAS PARA EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PESADAS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALÍES".

ARTÍCULO SEGUNDO.- RECTIFICAR, la Directiva N° 003-2021/MPH/LL, debiendo decir:

DIRECTIVA N° 003-2021/MPH/LL

DIRECTIVA "NORMAS PARA EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PESADAS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALÍES".

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución a las unidades administrativas competentes de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, para su cumplimiento, conocimiento y fines de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALÍES-LLATA
ALCALDE
Abog. Ricardo W. Tello Inocente
ALCALDE



Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

~~000220~~
~~000237~~
209

DIRECTIVA N° 0003-2021/MPH/LL

DIRECTIVA "NORMAS PARA EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PESADAS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALÍES"

- I. OBJETIVO
- II. FINALIDAD
- III. ALCANCE
- IV. RESPONSABILIDADES

- 4.1 los titulares y servidores, los órganos y unidades funcionales de la MPH
- 4.2 La Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto

V. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2021
- Decreto Supremo N° 016-2009MTC
- Decreto Supremo N° 24-2002-MTC

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Los vehículos son para uso exclusivo de actividades oficiales.
- 6.2 Las unidades orgánicas son responsables de su cuidado de la Unidad Vehicular y maquinarias pesadas.
- 6.3 Está prohibido el uso de los vehículos de la MPH, para fines particulares.
- 6.4 Cada unidad orgánica, deberá asignar a un responsable de mantenimiento y operación de la flota vehicular y maquinarias pesadas Municipal.
- 6.5 El responsable de mantenimiento y operación tendrá a su cargo.
- 6.6 El responsable de la asignación, abastecimiento y control de la flota vehicular y maquinarias pesadas del área usuaria, tendrá a cargo.
- 6.7 Respecto del cuidado de la unidad vehicular y maquinarias pesadas.
- 6.8 Respecto del control durante el desempeño de servicio.
- 6.9 Respecto al mantenimiento y/o reparación de los vehículos y maquinarias pesadas.
- 6.10 Respecto a los daños materiales, accidentes de tránsito y/o robo del vehículo.
- 6.11 Respecto al uso del seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT.
- 6.12 Respecto de las infracciones de tránsito.
- 6.13 Respecto a las medidas disciplinarias.
- 6.14 Respecto a la comisión de servicio.
- 6.15 Mecánica operativa.
- 6.16 Asignación y suministro de combustibles
- 6.17 De la devolución de la unidad vehicular y maquinarias pesadas.





Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

~~000219~~
~~000236~~
218

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

- VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS
- VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
- IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
- X. VIGENCIA
- XI. ANEXOS

- 11.1 Ficha técnica del vehículo y maquinarias pesadas.
- 11.2 Ficha técnica del vehículo y maquinarias pesadas.
- 11.3 Reporte de anomalías y/o averías.
- 11.4 Control diario de abastecimiento de combustible.
- 11.5 Solicitud de movilidad local.
- 11.6 Orden de abastecimiento diario de combustible
- 11.7 Conceptos y definiciones operacionales





Municipalidad Provincial de Huamalies

Acciones que transforman nuestra sociedad

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

~~000218~~
000235
217

DIRECTIVA N° 0003-2021/MPH/LL

DIRECTIVA "NORMAS PARA EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS PESADAS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES"

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para que regulen el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible de los vehículos y maquinarias pesadas de propiedad de la Municipalidad Provincial de Huamalies, asignadas a las Unidades Orgánicas de la Entidad.

II. FINALIDAD

- 2.1 Establecer disposiciones y señalar el procedimiento que regulan el uso racional y eficiente de la flota vehicular y maquinarias pesadas de la Municipalidad Provincial de Huamalies, a fin de optimizar el uso adecuado del parque automotor.
- 2.2 Regular y establecer un control en la distribución del combustible para las unidades vehiculares y maquinarias pesadas a fin de que su consumo sea racional y oportuno.

III. ALCANCE

La disposición contenida en la presente directiva, son de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las dependencias y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huamalies, (en adelante MPH).

IV. RESPONSABILIDADES

- 4.1 Los titulares y servidores los órganos y unidades funcionales de la Municipalidad Provincial de Huamalies son responsables del cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- 4.2 La Gerencia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto es el órgano encargado de orientar, coordinar y normar el proceso para la formulación, tramitación y aprobación de las Directivas que se expiden en la Municipalidad Provincial de Huamalies.

BASE LEGAL

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley que Ley N° 31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el año sector vigente.
- Decreto Supremo N° 016-2009MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Transito- Código Transito, y su modificatoria.
- Decreto Supremos N° 24-2002-MTC. Texto Único ordenado del Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por accidentes de tránsito y su modificatoria.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Los vehículos y maquinarias pesadas de propiedad de la MPH, son para uso exclusivo de actividades oficiales o comisiones de servicio para el apoyo de labores que desarrolla el personal de la Entidad, en el marco de sus funciones.
- 6.2 Las Unidades Orgánicas de la MPH que tienen asignadas una unidad vehicular y maquinarias pesadas son responsables de su cuidado, debiendo cumplir con el mantenimiento dentro de los plazos dispuestos en la presente directiva.





Municipalidad Provincial de Huamaliés

Acciones que transforman nuestra sociedad

000217
000234
216

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- 6.3 Está prohibido el uso de los vehículos y maquinarias pesadas de la MPH, para fines particulares o actividades políticas o propósitos distintos a los fines para los que le fueron Asignados.
- 6.4 La flota vehicular y maquinarias pesadas de una Unidad Orgánica responsable de la custodia, deberá asignar a un "responsable de mantenimiento y operación de la flota vehicular y maquinarias pesadas Municipal"; asimismo, designará o encargará a un personal la función de "responsable de la asignación, abastecimiento y control de la flota vehicular y maquinarias pesadas Municipal"
- 6.5 El responsable del mantenimiento y operación de la flota vehicular y maquinarias pesadas del área usuaria tendrá a su cargo, las acciones vinculadas a los siguientes aspectos:
- a) Cuidado y conservación de la unidad vehicular y maquinarias pesadas.
 - b) Devolución de la unidad vehicular.
 - c) Mantenimiento y reparación de vehículos y maquinarias pesadas.
 - d) Daños materiales, accidentes de tránsito y/o robo de vehículos y maquinarias pesadas.
 - e) Uso de seguro obligatorio de Accidentes de tránsito – SOAT, Seguro Vehicular y maquinarias pesadas contra todo riesgo.
- 6.6 El responsable de la asignación, abastecimiento y control de la flota vehicular y maquinarias pesadas del área usuaria, tendrá a cargo, las acciones vinculadas a los siguientes aspectos:
- a) Asignación de la unidad vehicular
 - b) Asignación y suministro de combustible
 - c) Destinar la unidad vehicular para apoyar en la comisión de servicio a nivel local y nacional.
 - d) Control durante el desempeño del servicio
 - e) Control de infracciones de tránsito
 - f) Registro, control y consumos de peajes.
 - g) Control de la cobertura vigente de los seguros vehiculares y maquinarias pesadas.

Los responsables asignados deberán reportar al funcionario de su Unidad Orgánica de manera periódica y según necesidad, información sobre el estado situacional de las acciones a su cargo.

6.7 Respecto del Cuidado de la Unidad Vehicular y maquinarias pesadas:

- 6.7.1 El conductor de la unidad vehicular, es el responsable del uso adecuado, racional y de la conservación del vehículo y maquinarias pesadas.
- 6.7.2 El conductor u operador, al inicio del servicio deberá verificar el estado del vehículo y maquinarias pesadas, cuyo protocolo de verificación deberá comprender como mínimo la revisión de:
- Adecuado nivel de aceite en el motor.
 - Adecuado nivel de agua en el radiador y batería.
 - Adecuado nivel de líquido de frenos.
 - Estado de lunas, espejos y limpiaparabrisas.
 - Funcionamiento de luces y demás equipos electrónicos del vehículo y maquinarias pesadas
 - Estado de las llantas.





Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

000216
000233
215

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

• Verificar abastecimiento de combustible en el vehículo y maquinarias pesadas. Asimismo, deberá verificar que cuente con la siguiente documentación:

- Tarjeta de propiedad vehicular.
- Certificado de aprobación de revisión técnica vigente y su calcomanía.
- Seguro obligatorio de accidentes de tránsito- SOAT vigente.
- Permiso de lunas oscurecidas de ser el caso.
- Permiso de circulación para vehículos de carga pesada, de ser el caso.
- Libreta de control vehicular o bitácora.
- Seguro vehicular y maquinarias pesadas contra todo riesgo de ser el caso.

Estos seguro documentos deben estar resguardados permanentemente en la guantera del vehículo y maquinarias pesadas; debiendo precisar que, en el caso de la libreta de control vehicular o bitácora, será devuelta al término de cada comisión al responsable de la asignación, abastecimiento y control de la flota vehicular y maquinarias pesadas de cada Unidad Orgánica de MPH, que tenga a su cargo las unidades.

Complementariamente el conductor o operador es responsable de llevar consigo su licencia de conducir, acorde con la categoría que corresponde al vehículo en uso y Documento Nacional de Identidad- DNI.

6.7.3 El conductor o operador, si detectara o advirtiera daños y/o sustracción(es) en la unidad vehicular y maquinarias pesadas, respecto al día anterior, deberá comunicar inmediatamente al responsable de la asignación, abastecimiento y control de la flota vehicular y maquinarias pesadas, mediante formato de Reporte de Anomalías y/o averías (ANEXO N°02), para que se emita el diagnóstico de la gravedad del caso en informe por escrito, bajo responsabilidad de reportar deficiencias o desperfectos propios del vehículo, deberá el mecánico verificar y elaborar el informe correspondiente.

6.8 Respecto del control durante el desempeño del servicio:

- 6.8.1 El conductor o el operador deberá de conducir su vehículo o maquinarias pesadas en forma diligente, en estricto cumplimiento de las normas de tránsito, manejando por rutas seguras y cortas, bajo responsabilidad administrativa, civil y penal del conductor o el operador.
- 6.8.2 El conductor o el operador en ningún caso deberá abandonar el vehículo o maquinarias pesadas. Asimismo, el conductor o el operador no deberá efectuar trabajos que les obliga abandonar la unidad vehicular o maquinarias pesadas.
- 6.8.3 El conductor o el operador debe comunicar las infracciones de tránsito en que hubiera incurrido al responsable de la asignación, abastecimiento y control de la flota vehicular y maquinarias pesadas.
- 6.8.4 Los vehículos solo podrán pernoctar en los locales asignados para tal fin en la MPH, los que deberán ser internados al finalizar la jornada de trabajo, en los estacionamientos de los referidos locales.

6.9 Respecto al mantenimiento y/o reparación de los vehículos y maquinarias pasadas:

- 6.9.1 El mantenimiento preventivo se realizará cada 5.000 Km o 10,000Km, según corresponda, en el caso de vehículos motorizados menores y maquinarias pesadas 250 horas el mantenimiento preventivo, se dará en atención a las





Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

000215
000232
2/14

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

recomendaciones del fabricante de las unidades dispuestas de tal forma que indique los plazos y los kilometrajes en la que las unidades deben efectuar revisión y/o reemplazo de insumos o piezas, a fin de mantener en óptimas condiciones la unidad vehicular. El mantenimiento correctivo se realizará cuando así lo requiere el vehículo por fallas, anomalías o situaciones que pudieron presentarse.

- 6.9.2 Debe contar el vehículo y maquinarias pesadas con periodo de garantía vigente, el mantenimiento preventivo o correctivo se efectuará de acuerdo a las condiciones del contrato. De no contar la unidad vehicular con garantía vigente, el mantenimiento preventivo o correctivo deberá ser asumido por la MPH.
- 6.9.3 El responsable de mantenimiento y operación de la flota vehicular maquinarias pesadas de cada Unidad Orgánica que la custodia es el encargado de programar y gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de cada unidad vehicular y maquinarias pesadas, según corresponda.
- 6.9.4 En relación al mantenimiento correctivo, el conductor o operador solicitara mediante Reporte de Anomalías y/o averías (ANEXO N° 02), al responsable del mantenimiento y operación de la flota vehicular y maquinarias pesadas, el cual presentara el requerimiento del servicio firmado por el funcionario responsable de la Unidad Orgánica que custodia la flota vehicular y maquinarias pesadas, debiendo ser presentado ante la Gerencia de Administración y Finanzas, la misma que derivara a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales para su atención.

6.10 Respecto a los daños materiales, accidentes de tránsito y/o robo de vehículos y maquinarias pesadas:

En caso de ocurrir cualquier siniestro (Daños materiales, accidentes de tránsito y/o robo del vehículo) el conductor de vehículos afectado deberá proceder de la siguiente forma:

- 6.10.1 Llamar de manera inmediata y directa a la compañía aseguradora quienes enviarán un personal para el apoyo respectivo: asimismo, deberán comunicar dicho incidente al responsable de mantenimiento y operación de la flota vehicular, como maquinarias pesadas.
Denunciar el hecho a la comisaria de la PNP de la jurisdicción, máximo dentro de las primeras cuatro (4) horas siguientes de ocurrido los hechos.
Esta denuncia deberá hacerla. Cabe precisar que, aunque el tercero trate de llegar a un acuerdo por los daños, el conductor no se encuentra autorizado para tal acción.
- 6.10.2 Posteriormente el conductor comunicara al responsable de seguros designados por Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, en el momento horas de ocurrido los hechos, asimismo adjuntara un informe el cual reporté los detalles y circunstancias en que se produjo el siniestro.
- 6.10.3 **El conductor está obligado bajo responsabilidad a:**
 - Presentar la denuncia policial correspondiente en la delegación policial de la jurisdicción en donde ocurrieron los hechos dentro de las 4 horas de haberse producido el siniestro.





Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

000214

000231

213

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- Someterse al dosaje ético correspondiente, dentro del plazo establecido por ley.
- Llevar al vehículo para la realización del peritaje técnico por daños ocasionados debiendo precisar que de ser responsable el conductor de la MPH del hecho ocurrido, este asumirá el costo del importe que corresponda.
- Rendir su manifestación ante la Policía Nacional del Perú.
- Rechazar de inmediato cualquier compromiso, acta o acuerdo extrajudicial, reclamación o declaración de responsabilidad que comprometa a la MPH.
- Concurrir a todas las diligencias policiales y/o judiciales a los que fuera citada inclusive luego de cesar en sus funciones de ser el caso colaborar con las diligencias necesarias que solicite la compañía de seguros.
- Los conductores no podrán transportar en los vehículos a personas y/o bienes ajenos a la Entidad sin la autorización respectiva.



6.10.4 El conductor debe reportar en el momento de ocurrido los hechos al responsable de mantenimiento y operación de la flota vehicular y maquinarias pesadas, asimismo presentar el informe detallado de los hechos, adjuntando copia de la denuncia policial, los resultados del dosaje ético y el peritaje de daños para su evaluación y remisión al responsable de seguros de la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales. El informe presentado servirá en el procedimiento de determinación de responsabilidades.

6.10.5 Si como consecuencia del siniestro el conductor se encuentra imposibilitado de dar cumplimiento a lo establecido en los literales precedentes, el plazo antes indicado, el informe deberá ser elaborado por el responsable de mantenimiento y operación de la flota vehicular y maquinarias pesadas de la unidad orgánica que la custodia.

6.10.6 A fin de proceder a la evaluación de los hechos, para determinar los daños generados, el costo y la responsabilidad derivada, se esperará el resultado de la investigación policial pertinente, siendo el responsable del mantenimiento y operación de la flota vehicular de la Unidad Orgánica que la custodia, quien gestione la entrega del parte o atestado policial respectivo.

6.10.7 En los casos que existan pagos por tramites obligatorios, la entidad asumirá los gastos en forma inmediata. De hallarse responsabilidad en el conductor, será quien reembolse la totalidad de los gastos efectuados por la entidad, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que pudieran corresponder.

6.11 Respecto al uso del seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT:

En caso de accidentes de tránsito, el conductor del vehículo para el uso del seguro obligatorio de accidentes de tránsito- SOAT, deberá proceder de la siguiente forma:

- Buscar atención médica de inmediato, así la persona no presente aparentemente ninguna lesión externa.
- Llamar inmediatamente a la compañía aseguradora y/o asesor de seguros quien enviara un asesor para su apoyo.



Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

000213

000230

212

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

- Presentar tu certificado SOAT, ante la administración del hospital o centro médico para la atención inmediata de (los) accidentado (s) luego de los primeros auxilios a la persona accidentada, debe presentarse a la comisaria PNP de la jurisdicción acompañando los siguientes documentos: tarjeta de propiedad vehicular, certificado de SOAT y licencia de conducir vigente.
- Conforme a los establecidos en los numerales 5.9.2 y 5.9.3 en el presente caso, el conductor también está obligado a someter al dosaje étílico, efectuar el peritaje de daños asumiendo el pago total de ambos, así como rendir su manifestación escrita ante la Policía Nacional del Perú.
- Verificar que el accidente (atropellado) al dopaje étílico correspondiente.

6.12 Respeto de las infracciones de tránsito:

6.12.1 Las infracciones a las normas de tránsito y afines impuestas a los vehículos de propiedad de la MPH, serán en absoluta responsabilidad del conductor, debiendo este asumir el pago total de las sanciones de carácter económico generadas dentro de los 15 días siguientes de producida la infracción, deberá presentar Boucher de pago ante el responsable de la asignación, abastecimiento y control de la flota vehicular y maquinarias pesadas de la unidad orgánica que la custodia, y a su vez informar al funcionario responsable de la Unidad Orgánica que la custodia, sin derecho al reembolso alguno y sin derecho a solicitar en forma directa el pago del fraccionamiento de la infracción cometida ante la autoridad competente, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales que pudiera corresponder al conductor. Dicha responsabilidad subsiste, inclusive si el conductor fuera cesado y/o renuncie a sus funciones.

6.12.2 El responsable de la asignación, abastecimiento y control de la flota vehicular y maquinaria pesadas de la unidad orgánica que la custodia, debe de implementar mecanismos correspondientes con la finalidad de verificar la existencia de las infracciones de tránsito cometidas por los conductores con las unidades vehiculares y maquinarias pesadas de la MPH.

6.13 Respeto a las medidas disciplinarias:

6.13.1 Se aplicarán las medidas disciplinarias de corresponder a quienes cometan las siguientes faltas:

- Incumplimiento de las normas establecidas en la presente directiva.
- Incumplimiento de las órdenes impartidas, según corresponda.
- Deficiencia en el desempeño de sus funciones.
- Infracción al reglamento Nacional de Tránsito.
- Conducta incorrecta con el responsable de mantenimiento y operación de la flota vehicular, así como el responsable de la asignación, abastecimiento y control vehicular de la unidad orgánica que la custodia.
- Descuido en la conservación del vehículo a su cargo.
- Las faltas señaladas se sancionarán tal como lo dispone el reglamento interno de trabajo de la MPH y el código de ética del funcionario Públicos conforme resulte aplicable.





Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

~~000212~~
~~000229~~
211

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

6.14 Respecto a la comisión de servicio:

La solicitud de apoyo por movilidad por comisión de servicio, deberá ser solicitada a las unidades orgánicas que cuente con unidades vehiculares asignadas mediante correo electrónico y/o documento con un mínimo de (24) horas de anticipación por los diferentes órganos o unidades orgánicas de la MPH a través del (formato 04), la misma que será otorgada para uso oficial, previa evaluación y disponibilidad de la unidad orgánica del área que tiene el vehículo asignado, la misma que será autorizado por el funcionario responsable de la mencionada área usuaria.

6.15 MECANICA OPERATIVA

6.15.1 Asignación de la unidad vehicular y maquinarias pesadas:

6.15.1.1 El responsable de la asignación, abastecimiento y control de la flota vehicular y maquinarias pesadas de cada unidad orgánica que tiene en custodia las unidades vehiculares y maquinarias pesadas, deberá asignar a un conductor operador para cada vehículo y maquinaria pesadas, haciendo entrega de la unidad de acuerdo a la **Ficha Técnica del Vehículo y maquinaria pesadas (Anexo N° 1)** previa verificación del estado de conservación e inventario detallado los accesorios y herramientas, suscribiendo la misma en señal de conformidad.

6.15.1.2 Los conductores deberán entregar los vehículos en las mismas condiciones en las que lo recibieron, asumiendo bajo responsabilidad los perjuicios que su omisión ocasionara.

6.15.1.3 Cada unidad vehicular y maquinaria pesada debe contar con una libreta de control o bitácora, en la cual se debe registrar la información de kilometraje de inicio y termino de labores, fecha y cantidad de abastecimiento de combustible, servicio de mantenimiento y/o reparación entre otras ocurrencias extraordinarias fuera de las rutinas del servicio.

6.15.1.4 La libreta de control o bitácora, debe estar custodiada por el responsable de la asignación, abastecimiento y control de la flota vehicular y maquinarias pesadas quien se le entregara a cada conductor o operador cuando tenga que hacer uso de la unidad vehicular y maquinarias pesadas. Dicha libreta de control o bitácora debe ser devuelta al término del servicio encomendado.

6.16 Asignación y suministro de combustible:

6.16.1 Se abastecerá en combustible a las unidades móviles y maquinarias pesadas de la entidad para uso exclusivo para el apoyo de las actividades de Uso oficial. Debiendo asignarse los vehículos a la ejecución de acciones directamente relacionados con los objetivos metas y actividades de MPH.

6.16.2 El abastecimiento de combustible se realizará en las estaciones de servicio designadas, en los horarios y condiciones establecidas para tal efecto. La asignación de combustible para la flota vehicular la realizara el responsable de la asignación, abastecimiento y control de la flota vehicular de cada Unidad Orgánica que la custodia.

6.16.3 Los vehículos y maquinarias pesadas de la MPH, deben de contar permanentemente con el siguiente equipamiento mínimo:

- Gata.
- Llaves de ruedas





Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

~~000211~~
~~000228~~
210

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- Llantas de repuesto operativo.
- Triángulo de seguridad o cono para vehículo de carga y transporte de personal.
- Extintor.
- Juego de llaves.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Linterna con batería.
- Cable para remolque o cadena.
- Cable de corriente.

6.16.4 El responsable de la asignación, abastecimiento y control de la flota vehicular de cada unidad orgánica que la custodia llevara **Control Diario de Abastecimiento de Combustible (Anexo N° 03)** debiendo revisar la consistencia de las asignaciones efectuadas con los registros en la libreta de control o bitácora.

6.16.5 La administración de consumo de combustible de las unidades de propiedad de la MPH está a cargo de la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, a través del personal responsable del control de despacho.

6.16.6 Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales proporcionara al funcionario responsable de cada Unidad Orgánica que tengas asignado vehículos, una tarjeta con el código de abastecimiento emitida por la empresa abastecedora de combustible, el código asignado es intransferible y destinada para cada unidad vehicular a su cargo, que serán registrada y abastecidas bajo responsabilidad del conductor.

6.16.7 Cada unidad orgánica para el abastecimiento de combustible deberá contar con el documento el **(ANEXO N° 05) Orden de Abastecimiento Diario de Combustible**. Que contiene los siguientes puntos:

- Nombre de la empresa que abastece.
- Fecha.
- Tipo de combustible.
- Placa.
- Contómetro.
- Unidad orgánica solicitante.
- Cantidad de galones.
- Nombre del chofer y DNI.
- Firma y sello del funcionario que autoriza el abastecimiento (Unidad Orgánica)
- Firma y sello del personal de SGLCPSG del control de despacho.
- Firma y sello del funcionario de la SGLCPSG que administra el combustible.

6.16.8 El **procedimiento para la asignación y suministro de combustible es el siguiente:**

- Presentar el **(ANEXO N° 05) ORDEN DE ABASTECIMIENTO DIARIO DEL COMBUSTIBLE**, en duplicado debidamente llenado y autorizado por el funcionario responsable quien tiene asignado la unidad vehicular a su cargo y con la firma y sello del personal de control de despacho de la SGLCPSG y la firma y sello del Subgerente de la SGLCPSG.
- La orden de abastecimiento será entregada al encargado de la estación de Servicios (GRIFO) el mismo que cotejará los datos consignados en ella y la





Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

000210
~~000207~~
209

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

tarjeta del código asignada a cada unidad procederá abastecer el combustible.

- El conductor deberá de verificar que el suministro de combustible a cargo de la estación de servicios (grifo) sea el registrado en el vale de combustible de cada unidad vehicular (Gasohol 97, Gasohol 95, Gasohol 90, Biodiesel BE5-50, Gas licuado – GSLP, GAS Vehicular GNV, entre otros)
- Luego de suministrar el combustible a los vehículos el personal del grifo emitirá el voucher o ticket, detallando la placa, el día, la hora, el kilometraje, el tipo de combustible despachado, la cantidad, e importe, chofer firmará el Boucher suscribiendo su nombre y el DNI en el ticket corroborando con ello la recepción del combustible a su unidad vehicular. El original de ticket se queda en la estación del servicio y la copia será entregado al personal encargado de control de despacho (almacén) de la SGLCPYSG.

6.16.9 La Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales a través del personal de control de despacho centralizara, verificara y controlara que las ordenes de consumo y los tickets o voucher correspondan con lo solicitado que sumados deberán ser igual en cantidad e importe de la facturación remitida por la empresa que suministra el combustible, una vez verificado el personal de control de despacho de la SGLCPYSG elaborara la PECOSA.

6.16.10 La conformidad de recepción de combustible será otorgada y debidamente firmada por las áreas usuarias y deberán ser entregadas junto con la pecosa (las mismas que son elaboradas por la SGLCPYSG quincenalmente en función al consumo realizado), y será entregado al personal de control de abastecimiento de combustible (almacenero).

6.16.11 El almacenero revisa, verifica, centraliza y elabora su informe de consumo de combustible de todas las áreas y presenta junto con la PECOSA y factura el Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales para luego ser derivado al área correspondiente para que continúe el trámite de ejecución del gasto.

6.16.12 De existir un convenio que cuente con la aprobación de las autoridades competente de la MPH en el que se establezca que las unidades vehiculares de otras entidades (Gobierno Central, Regional O Local) que ayuden a prestar servicio a la comunidad de nuestra provincia o que ayude el cumplimiento de nuestros fines u objetivos y metas institucionales, la Municipalidad Provincial de Huamalíes, bajo el amparo de convenio podría asumir los gastos de combustible y/o mantenimiento de las unidades vehiculares de las referidas entidades nos estén presentando su apoyo.

6.17 De la devolución de la unidad vehicular:

6.17.1 En el supuesto que corresponda la devolución de la unidad vehicular y maquinaria pesadas, ya por renuncia, cese y/o cambio de conductor, el vehículo debe ser entregado al responsable de la asignación, abastecimiento y control de la flota vehicular de cada Unidad Orgánica tiene en custodia, debiendo emitir la **ficha técnica de Vehículo (Anexo 1)**, la cual deben de ser suscrita por el conductor (entrega) y visada por el responsable antes mencionado, en señal de conformidad; siempre que este último haya verificado el estado de la unidad vehicular y maquinarias pesadas.





Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

000209
000228
208

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

6.17.2 El responsable del mantenimiento y operación de la flota vehicular y maquinarias pesadas, de cada Unidad Orgánica realizará la inspección del vehículo con la finalidad de determinar la existencia de desperfectos y/o faltantes; y de encontrar el vehículo y maquinaria pesada y la documentación en orden suscribirá la **Ficha Técnica de Vehículo (Anexo 1)**.

6.17.3 Si como resultado de la inspección se determinara la existencia de desperfectos y/o faltantes no justificables, el responsable de mantenimiento y operación de la flota vehicular emitirá un informe correspondiente dirigido al funcionario responsable de la unidad orgánica que la custodia.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 Cargo de la Municipalidad Provincial de Huamalíes.

7.1.1 Cualquier pérdida de equipos y repuestos de los vehículos por negligencia o descuido comprobado es de entera responsabilidad del conductor asignado, debiendo reponer el bien perdido con otro de características similares dentro de los 30 días calendarios siguientes de ocurrido el hecho.

7.1.2 El conductor se encargará de mantener limpio la unidad asignada.

7.1.3 Los conductores de los vehículos y de maquinarias pesadas deberán observar con mayor cuidado de lo habitual los reglamentos de tránsito, la cordialidad y respeto a los peatones y a otros conductores.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

8.1 Las áreas usuarias quienes tienen asignadas las unidades vehiculares y maquinarias pesadas implementan progresivamente mediante requerimientos presentados a través de la Gerencia de Administración y Finanzas para ser derivado a la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales para adquirir instrumentos de medición de kilometraje y de combustible que serán instaladas en cada unidad vehicular para el control respectivo y con la finalidad de establecer un consumo promedio según la ruta que corresponde.

8.2 La Unidad de Estadística e Informática se encargará de su difusión a través de su portal institucional de la MPH.

8.3 Lo no previsto en la presente directiva queda sujeto a las normas y disposiciones legales vigentes que rigen sobre la administración pública.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES:

9.1 Cada dependencia o Unidad orgánica, que custodia y/o tenga a cargo las unidades vehiculares y maquinarias pesadas de la MPH, es responsable de velar por el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

X. VIGENCIA

10.1 La presente directiva estará vigente a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal, dejando sin efecto toda aquella normativa de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

XI. ANEXO

- 11.1 FICHA TECNICA DEL VEHICULO
- 11.2 REPORTE DE ANOMALIAS Y/O AVERIAS
- 11.3 CONTROL DIARIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE
- 11.4 SOLICITUD DE MOVILIDAD LOCAL
- 11.5 ORDEN DE ABASTECIMIENTO DIARIO DE COMBUSTIBLE
- 11.6 CONCEPTOS Y DEFINICIONES OPERACIONALES.





Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

000208
000225
207

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

- 11.6.1 **Actividades:** conjunto de tareas que se realizan para la consecución de un objetivo propuesto, pueden ser de carácter permanente, periódico o temporal. Constituyen la unidad básica para la determinación de los recursos humanos, materiales, físicos y financieros necesarios para lograr una determinada meta.
- 11.6.2 **Asignación de Vehículos:** entrega de vehículos al funcionario y a diferentes unidades orgánicas de la MPH para uso oficial en el desempeño de las labores provenientes al servicio de la comuna.
- 11.6.3 **Comisión de servicios:** Desplazamiento que realiza el personal autorizado en vehículos de la MPH en comisión de servicio para el cumplimiento sus funciones fuera de las instalaciones de la sede de la Entidad.
- 11.6.4 **Conductor:** personal de la MPH en sus diferentes modalidades de contratación que conducen las unidades vehiculares de propiedad municipal.
- 11.6.5 **Cuaderno de control o bitácora:** Documento en el cual consta información de cada vehículo relacionado al abastecimiento y consumo de combustible, el registro del nombre del conductor que realiza la actividad, dotación de combustibles, destinos, kilometrajes recorridos, hora de salida y retorno u otra información que sea relevante para el control del vehículo las mismas que debe ser detalladas por el chofer de turno.
- 11.6.6 **Flota vehicular:** conjunto de vehículos de propiedad de la MPH que se encuentra bajo su Administración por afectación de uso como dato o cualquier otro título de posesión, incluido los vehículos menores, motocicletas y maquinarias pesadas
- 11.6.7 **Responsable de cada Unidad Orgánica:** persona designada que presta servicios funcionales en determinada Gerencia o Sub Gerencia que tiene a su cargo la administración de los recursos dentro de su competencia y garantiza el normal desarrollo de las funciones y operaciones diferencias y/u otras acciones operativas y administrativas asignadas.
- 11.6.8 **Unidad Orgánica:** elementos o partes de la organización representadas a través de Gerencias y Sub Gerencias y unidades de apoyo identificadas por niveles de jerárquicos y que forman un esquema organizativo que desarrollan funciones perfectamente diferencias entre si y que a su vez se constituyen en áreas usuarias orden de consumo de combustibles.





Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

~~000207~~

~~000224~~

206

ANEXO N°01
FICHA TECNICA DEL VEHICULO

CLASE : _____ PLACA : _____ MODELO : _____
 N° MOTOR : _____ MARCA : _____ COLOR : _____
 N° CHASIS : _____ T. PROPIEDAD : _____ VENCIMIENTO SOAT : _____
 TIPO DE COMBUSTIBLE: _____ PERMISO D ELUNAS : _____ FECHA VENCIMIENTO: _____
 KILOMETRAJE : _____ AÑO DE FABRICACION: _____ FECHA RECEPCION : _____

N°	DENOMINACION	SI	NO	CANTIDAD	ESTADO	N°	DENOMINACION	SI	NO	CANTIDAD	ESTADO
1						37					
2						38					
3						39					
4						40					
5						41					
6						42					
7						43					
8						44					
9						45					
10						46					
11						47					
12						48					
13						49					
14						50					
15						51					
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											

OBSERVACIONES

HERRAMIENTAS	SI	NO	CANTIDAD	ESTADO
MALETIN				
ALICATE				
ALICATE DE PRESION				
DESARMADORES				
CABLES BATERIA				
CABLES DE REMOLQUE				
TRIANGULOS DE SEGURIDAD				
LLAVES MIZTAS				

LLANTAS	MARCAS	SI	NO	CANTIDAD	ESTADO

CONTROL PATRIMONIAL	CANTIDAD	ESTADO

LEYENDA	
SI/NO	MARCA CON "X"
CANTIDAD	NUMEROS
ESTADO	REGULAR Y MALO
ESTADO	SP (SIN PROBAR)



NOTA: EN OBSERVACIONES DEBERA DETALLAR LOS DOCUMENTOS DEL VEHICULOS QUE SON ENTREGABLES AL CONDUCTOR PARA SU RESGUARDO EN LA GUANTERA

FIRMA DE QUIEN ENTREG
 NOMBRES Y APELLIDOS.....
 DNI.....

FIRMA DE QUIEN RECIBE
 NOMBRES Y APELLIDOS.....
 DNI.....



Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

000206
020223
205

ANEXO N° 02 REPORTE DE ANOMALIAS Y/O AVERIAS

NOMBRE DEL CONDUCTOR:

DNI:

MARCA DEL VEHICULO:

PLACA:

COLOR:

KILOMETRAJE:

AREA DE SERVICIO:

FECHA:



N°	DESCRIPCION
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

ESTE REPORTE DEBE SER PRESENTADO POR EL CONDUCTOR QUE TIENE ASIGNADO EL VEHICULO

FIRMA DEL CONDUCTOR

NOMBRE
DNI:

**RESPONSABLE DE LA ASIGNACION
ABASTECIMIENTO Y CONTROL DE LA FLOTA
VEHICULAR DEL AREA USUARIA**

NOMBRE
DNI



Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

000205
204
000202

ANEXO N° 03

CONTROL DIARIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE

UNIDAD ORGANICA.....

FECHA.....

N°	TIPO DE COMBUSTIBLE											
	GAS-HOL 90 PLUS				DIESEL B5 S-50				OTROS			
	FECHA	N° PLACA	CANTIDAD	IMPORTE S/.	FECHA	N° PLACA	CANTIDAD	IMPORTE S/.	FECHA	N° PLACA	CANTIDAD	IMPORTE S/.
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
	TOTAL				TOTAL				TOTAL			



RESPONSABLE DE LA ASIGNACION,
ABASTECIMIENTO Y CONTROL FLOTA VEHICULAR
DEL AREA USUARIA

FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO DEL AREA
USUARIA



Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

000204
203
000221

ANEXO N° 04 SOLICITUD DE MOVILIDAD LOCAL

FECHA	_____	NUMERO	_____
UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE	_____		
MOTIVO DE SALIDA	_____		
ESPECIFICAR DESTINO	_____		
HORA DE SALIDA	_____		
HORA DE RETORNO	_____		
NOMBRE DEL COMISIONADO	_____		



FIRMA Y SELLO DE LA UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE



CONDUCTOR	_____	PLACA	_____
KILOMETRAJE SALIDA	_____	KILOMETRAJE DE RETORNO	_____
HORA DE SALIDA	_____	HORA DE RETORNO	_____

CHOFER RESPONSABLE DE LA UNIDAD

NOMBRE DEL COMISIONADO DEL AREA SOLICITANTE



Municipalidad Provincial de Huamalíes

Acciones que transforman nuestra sociedad

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

~~000203~~
~~000220~~
202

ANEXO N° 05 ORDEN DE ABASTECIMIENTO DIARIO DE COMBUSTIBLE

EMPRESA ABASTecedora
DE COMBUSTIBLE

FECHA:

TIPO DE COMBUSTIBLE:

PLACA: _____

TIPO DE UNIDAD: _____

CONTOMETRO: _____

UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE: _____

CANTIDAD DE GALONES: _____

IMPORTE S/. _____

CHOFER: _____

DNI: _____

UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE
FIRMA Y SELLO

FIRMA Y SELLO

CONTROL DE DESPACHO SGLCP5G
SUBGERENTE DE LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES
FIRMA Y SELLO

