

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

DECRETO DE ALCALDÍA N° 036-2021-MPH-A

Huaraz, 30 de septiembre de 2021.

VISTOS: El informe N° 716-2021-MPH/GAF/SGA de fecha 25 de agosto de 2021, informe N° 106-2021-MPH-GPP/SGDI de fecha 14 de setiembre de 2021, informe legal N° 577-2021-MPH-GAJ de fecha 24 de setiembre de 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que: *"Las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración, autonomía que debe ser ejercida con sujeción al ordenamiento jurídico imperante"*.

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de municipalidades, reconoce que *"La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa"*, y que este ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la Ley mediante decretos de alcaldía. Asimismo, el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, señala que: *"Los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia de Concejo Municipal"*.

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, establece que *"No son actos administrativos, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan"*.

Que, el artículo 1° de la Ley N° 28716, Ley de control interno de las entidades del estado, señala que *"La presente Ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales"*. Siendo así resulta necesario que nuestra Entidad cuente con una directiva que garantice un adecuado uso y control de la flota vehicular, así como el registro y control del consumo de combustible de la flota vehicular de la Municipalidad Provincial de Huaraz con el estricto cumplimiento de los principios de transparencia, neutralidad, probidad, ética, compromiso y profesionalismo.

Que, las directivas son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos internos y externos que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes y concordantes con los documentos de gestión aprobados; las cuales se formulan para normar disposiciones de carácter técnico para las diferentes unidades orgánicas de la Entidad.

Que, mediante informe N° 716-2021-MPH/GAF/SGA de fecha 25 de agosto de 2021, la Sub Gerente de Abastecimiento, solicita al Gerente de Planificación y Presupuesto la verificación y aprobación de la Directiva N° 009-2021-MPH-GPP/SGDI, denominada *"Directiva de Registro y Control del Consumo de Combustible de Unidades Vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz"*.

Que, mediante informe N° 106-2021-MPH-GPP/SGDI de fecha 14 de setiembre del 2021, el Sub Gerente de Desarrollo Institucional, concluye que luego del estudio y análisis de la documentación adjunta, se observa que el documento de gestión remitido reúne los criterios establecidos en las normas que regula su formulación, siendo que el mismo servirá para optimizar y desarrollar los lineamientos, normas internas de la Subgerencia de Abastecimiento, así como de la Gerencia de Administración y Finanzas. Finalmente, opina



que resulta procedente tramitar el proyecto de Directiva N° 009-2021-MPH-GPP/SGDI, denominada "Directiva de Registro y control del consumo de combustible de unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz"

Que, mediante informe legal N° 577-2021-MPH-GAJ de fecha 24 de setiembre de 2021, el Gerente de asesoría jurídica, indica que de la verificación del proyecto de directiva antes mencionado, se encuentra acorde a la normatividad vigente, la misma que tiene como objeto mantener disponible y habilitada la flota de vehículos asignada a los órganos y unidades orgánicas, las mismas que permitirán incrementar la vida útil de la flota vehicular y reducir los gastos por concepto de reparación y combustible. Finalmente, recomienda su aprobación por contar con sustento técnico y legal.

Estando a la base legal expuesta precedentemente y de conformidad con lo dispuesto por el inciso 6) del artículo 20° y el artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 009-2021-MPH-GPP/SGDI, denominada "Directiva de Registro y Control del Consumo de Combustible de Unidades Vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz", la misma que en anexo forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Secretaría General la NOTIFICACIÓN del presente Decreto de Alcaldía, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Sub Gerencia de Abastecimiento, y demás áreas competentes de esta Entidad Edil para su conocimiento y estricto cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Informática la publicación del presente Decreto de Alcaldía en la página web de la entidad (www.munihuaraz.gob.pe)

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚPLASE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ



ELISEO RORI MAUTINO ANGELES
ALCALDE
DNI N° 07200861



RMP



**“REGISTRO Y CONTROL DEL CONSUMO DE
COMBUSTIBLE DE UNIDADES VEHICULARES DE
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ”**





DIRECTIVA N° 009 - 2021 – MPH – GPP/SGDI

“REGISTRO Y CONTROL DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ”

I. FINALIAD:



Mantener disponible y habilitada la flota de vehículos asignada a los órganos y unidades orgánicas encargados de los servicios públicos en la Municipalidad Provincial de Huaraz, en adelante MPH, a través de la aplicación de normas generales y específicas para el registro y control del abastecimiento de combustible, las mismas que permitirán incrementar la vida útil de la flota vehicular y reducir los gastos por concepto de reparación y combustible.

II. OBJETIVO



Establecer las disposiciones que permitan asegurar el correcto control y mantenimiento de las unidades vehiculares y abastecimiento de combustible de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República



IV. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD:



Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de estricto cumplimiento por los servidores, funcionarios a cargo de los órganos y unidades orgánicas que ejercen funciones en la prestación de los servicios públicos en la MPH; asimismo, son de aplicación a las personas que prestan

dichos servicios en la MPH bajo cualquier modalidad contractual con vehículos alquilados y por convenios.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. El consumo de combustible de las unidades móviles queda restringido exclusivamente para actividades de USO OFICIAL, debiendo asignarse los vehículos a la ejecución de acciones directamente relacionadas con los objetivos, metas y actividades de la Municipalidad Provincial de Huaraz.



5.2. La administración y el control del consumo de combustible de las unidades de propiedad Municipal, está a cargo de la Sub Gerencia de Abastecimiento, de la Gerencia de Administración y Finanzas.



5.3. Los funcionarios que tengan asignados unidades móviles son responsables del uso de los vehículos para actividades oficiales y/o en cumplimiento de sus funciones bajo responsabilidad funcional.

5.4. Las Unidades vehiculares, serán utilizadas exclusivamente en la prestación de los servicios públicos, no considerándose como tal, el transporte de los servidores de su domicilio al centro de trabajo o viceversa, ni otras de interés particular.

5.5. Las unidades vehiculares, serán operadas y/o conducidas únicamente por el personal designado y autorizado como tales por los Gerentes y Sub Gerentes de las Unidades Orgánicas y unidades orgánicas responsables de los correspondientes servicios públicos y administrativos, en coordinación con la Sub Gerencia de Abastecimiento y la Unidad de Equipo Mecánico.



5.6. Las unidades vehiculares solamente podrán circular en horario de trabajo debiendo ser internadas al final de cada jornada en un ambiente, espacio o depósito destinado para tal fin, devolviendo las llaves de contacto al vigilante de turno; excepcionalmente, las unidades vehiculares podrán circular fuera del horario de trabajo por disposición del funcionario responsable de los vehículos a su cargo para el cumplimiento de sus metas establecidas bajo responsabilidad funcional. El personal de vigilancia de cada área que tenga a su cargo





vehículos de la Institución, será el único responsable del control del ingreso y salida de las unidades vehiculares del ambiente, espacio o depósito; verificando y registrando la autorización correspondiente (memorándum y/o otro documento de autorización del funcionario responsable de los vehículos); así como de la permanencia y seguridad de las unidades vehiculares en el depósito, responsabilizándose de cualquier daño o pérdida que sufran dichas unidades.

- 5.7. El personal de vigilancia, exigirá la autorización respectiva para la salida y uso de las unidades vehiculares, tanto en horario normal de trabajo como fuera de él.
- 5.8. Las áreas tales como Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Sub Gerencia de Ecología y Gestión Ambiental, Sub Gerencia de Transportes, Sub Gerencia de Comercialización, el Funcionario responsable elaborará su programación para los conductores debiendo comunicar a los vigilantes con anticipación.



VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

6.1. A Cargo del Proveedor

- 6.1.1. El proveedor deberá garantizar la calidad del combustible que suministre, asumiendo plena responsabilidad en caso que, por defecto en su calidad se produzcan daños y/o perjuicios comprobados, en las unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz.
- 6.1.2. El proveedor deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley N°26221 – Ley Orgánica de Hidrocarburos, modificaciones y su Reglamento.
- 6.1.3. El proveedor deberá atender y abastecer a las unidades de la Municipalidad Provincial de Huaraz durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, inclusive feriados.
- 6.1.4. El proveedor abastecerá de combustible directamente al tanque de los vehículos autorizados por la Municipalidad





323

Provincial de Huaraz. Quedando prohibido el abastecimiento en galones o cualquier otro tipo de depósito externo, salvo autorización expresa del Sub Gerente de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

6.1.5. La Municipalidad Provincial de Huaraz por intermedio de su responsable de la Sub Gerencia de Abastecimiento, previo requerimiento de la Unidad de Equipo Mecánico deberá prever el stock de los vales pre enumerados previstos para el control del consumo debiendo ser en original y 01 copia (original: Destinatario; Copia N°01: Equipo Mecánico)

6.1.6. El proveedor no abastecerá de combustible a las unidades que no cuenten con el vale firmado por el Sub Gerente de la Sub Gerencia de Abastecimiento.

6.1.7. El proveedor atenderá de forma inmediata de acuerdo al requerimiento de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

6.1.8. Para efectos de pago, el proveedor enviará a la Municipalidad Provincial de Huaraz, cada quincena o mensual, una liquidación del consumo de combustible del período vencido (ANEXO 4), adjuntando los vales autorizados y despachados, detallando el día, hora, cantidad, tipo de combustible despachado, placa y kilometraje del vehículo atendido.

6.2. A cargo de la Municipalidad

6.2.1. De la Sub Gerencia de Abastecimiento

La Sub Gerencia de Abastecimiento hará llegar mensualmente al Proveedor una relación de unidades vehiculares que harán uso del combustible (Anexo 1), en el que indicará las características de los vehículos. En la misma comunicación se acreditará los nombres de los conductores.

6.2.2. De las Unidades Orgánicas Usuarias

Las Gerencias y/o dependencias de la Municipalidad Provincial de Huaraz, que tengan a su cargo unidades vehiculares deberán remitir a la Sub Gerencia de Abastecimiento la lista del personal responsable de la



133
326

conducción de las unidades móviles, así como las características para ser remitida al Proveedor.

VII. PRODECIMIENTO

7.1. El abastecimiento de combustible se realizará en las estaciones de servicio autorizadas, utilizando el sistema de vales. Para tal efecto, los conductores asignados a los vehículos de la Municipalidad Provincial de Huaraz se aproximarán a la estación de servicio con los respectivos vales de combustible (ANEXO 2) debidamente llenados con los siguientes datos:

- Placa del vehículo
- Tipo de combustible y cantidad de combustible
- Kilometraje del vehículo a abastecer
- Monto en soles
- Nombre, firma y N° de identidad (DNI) del portador del vale (legible).
- Firma y sellos del representante autorizado de la Municipalidad Provincial de Huaraz, en este caso el Sub Gerente de Abastecimiento, V°B° GAF y V°B° de la Unidad de Equipo Mecánico.

7.2. El vale será entregado al encargado de las máquinas surtidoras de combustible (grifero) el mismo, que cotejará los datos consignados en el vale u orden de entrega antes de hacer efectivo la entrega de combustible.

7.3. Luego de suministrar el combustible a los vehículos, el encargado del grifo consignará un V°B° en el vale de consumo en el recuadro que le corresponda, detallando el día, la hora, cantidad y tipo de combustible despachado, placa y kilometraje del vehículo atendido. El original del voucher se queda en la estación de servicio y la copia se entrega al personal de la Unidad de Equipo Mecánico.

7.4. El personal de la Unidad de Equipo Mecánico elaborará un consolidado del consumo según los vales para efectos de control y conciliación con la información que proporcionará el proveedor para efectos de pago.





321

Asimismo, para efectos de emitir la conformidad el responsable de la Unidad de Equipo Mecánico, deberá conciliar con el reporte de consumo emitido por las áreas usuarias, debiendo firmar la conformidad el Responsable de Equipo Mecánico, Áreas Usuarias y Almacén.

7.5. El encargado de Equipo Mecánico llevará el control del registro de entrega diaria de combustible por cada uno de los vehículos de la Institución y remitirá quincenalmente y/o mensual a la Sub Gerencia de Abastecimiento, el Resumen del Consumo de Combustible (**Anexo 3**), el mismo que servirá para la verificación quincenal o mensual.



7.6. Culminada la conciliación de las cantidades consumidas de combustible y valorizado el consumo y suscrito la conformidad el Encargado de Almacén emite la respectiva PECOSA, solicita la factura y su Guía de remisión al proveedor, derivando el expediente completo a la Sub Gerencia de Abastecimiento para proceder con el registro de la fase compromiso para efectos de Pago.



7.7. La Gerencia de Planificación y Presupuesto otorga marco presupuestario y consigna la afectación presupuestal en el documento.

De la Conciliación de los Vales

7.8. La información presentada por el proveedor deberá ser cruzada con los vales archivados por el encargado de la Unidad de Equipo Mecánico y con el reporte de control que deberá llevar cada área usuaria, para efectos de otorgar la conformidad para su respectiva cancelación.



7.9. De detectarse errores materiales en la liquidación presentada por el proveedor, se devolverá para las correcciones a que hubiera lugar, luego del cual, continúa el procedimiento descrito en el numeral 7.6.



7.10. El proveedor es responsable por los daños y/o perjuicios que en forma negligente dolosa, se produzcan debido a deficiencias e irregularidades en la entrega de combustible a la unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz e informará

131
589
320

oportunamente respecto de cualquier otra irregularidad y/o contratiempo que se produjera entre el personal asignado, de ambas partes, durante la entrega de combustible.

VIII. MECANISMOS DE CONTROL ADICIONAL

- 
- 
- 8.1. La Municipalidad Provincial de Huaraz controlará a través de la Unidad de Equipo Mecánico de la Sub Gerencia de Abastecimiento, el cumplimiento de los contratos de Suministro de Combustible, así como el rendimiento y eficiencia de la entrega de combustible.
 - 8.2. La Municipalidad Provincial de Huaraz, se reserva el derecho de realizar muestreos del combustible suministrado, a efectos de verificar la pureza mediante pruebas de rigor, las mismas que serán por cuenta, costo y riesgo del Contratista. Asimismo, la Municipalidad Provincial de Huaraz se reserva el derecho de asesorarse por técnicos independientes para auditar periódicamente la calidad del combustible.
 - 8.3. La conformidad de la recepción del combustible será otorgado por el encargado del Equipo Mecánico y la Sub Gerencia de Abastecimiento.
 - 8.4. La conformidad indicada no exime de reclamos posterior por parte de la Municipalidad Provincial de Huaraz, por incumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Suministro de Combustible u otras situaciones anómalas verificables con posterioridad.

IX. DISPOSICIÓN FINAL

- 
- 
- 9.1. Todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaraz, deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
 - 9.2. La Gerencia de Administración y Finanzas queda encargada de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva y de difundirla entre todas las oficinas de la Municipalidad.



319

X. DE LAS SANCIONES

Los funcionarios, servidores y personas involucradas en el procedimiento del registro y control de consumo de combustible, que incumplan las disposiciones contenidas en la presente directiva serán sujetos a las acciones disciplinarias que correspondan de comprobarse las faltas cometidas.





318

ANEXO 1

RELACION DE UNIDADES VEHICULARES

N° de Placa de Vehículo	Tipo de Combustible	Cantidad Maximo de Gl.	Nombre del Conductor



.....
Encargado de Almacen

.....
Sub Gerente de Logística





Municipalidad Provincial de Huaraz

ALCALDÍA MUNICIPAL

Exp. 21012 -

125

104

503

314

INFORME LEGAL N° 577-2021-MPH-GAJ

AL : Sr. ELISEO RORI MAUTINO ANGELES
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

DEL : Abog. ALVARO DIESTRA VIVAR
Gerencia de Asesoría Jurídica.

ASUNTO : Opinión legal sobre el proyecto de Directiva N° 009-2021-MPH-GPP/SGDI, Directiva de registro y control del consumo de combustible de unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

REFERENCIA : Informe N° 106-2021-MPH-GPP/SGDI, de fecha 14 de setiembre del 2021.

FECHA : Huaraz, 24 de setiembre de 2021.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	
ALCALDÍA	
RECIBIDO	
24 SEP 2021	
Hora: 4:20	N° Exp.: 1934
Folios: 104	Firma: [Firma]

Es grato dirigirme a Usted expresándole un cordial saludo y en atención al documento de la referencia, informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

1.1. Informe N° 106-2021-MPH-GPP/SGDI, de fecha 14 de setiembre del 2021¹, mediante el cual, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, remite el proyecto de Directiva N° 009-2021-MPH-GPP/SGDI, Directiva de registro y control del consumo de combustible de unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz; Instrumento de gestión, para opinión legal.

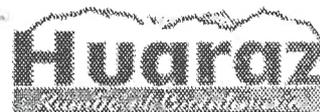


II. ANÁLISIS FÁCTICO Y LEGAL:

2.1 El numeral 1.2.1 del artículo 1° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, establece que, no son actos administrativos "los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan".

2.2 Que, las directivas son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos internos y externos que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes y concordantes con los documentos de gestión aprobados; las cuales se formulan para normar disposiciones de carácter técnico para las diferentes unidades orgánicas de la entidad. Así pues, y en concordancia con ello, el artículo 5° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades reconoce que "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa" y que éste ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la ley mediante decretos de alcaldía.

¹ A fs. 101 y 102.





Municipalidad Provincial de Huaraz

Huaraz, Perú - 2022

124
103
313

- 2.3 Que, el artículo 1° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado establece las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales. Siendo así resulta necesario que nuestra Entidad cuente con una directiva que garantice un adecuado uso y control de la flota vehicular, así como el registro y control del consumo de combustible de la flota vehicular de la Municipalidad Provincial de Huaraz con el estricto cumplimiento de los principios de transparencia, neutralidad, probidad, ética, compromiso y profesionalismo.
- 2.4 Por tanto, el PROYECTO DE DIRECTIVA DE REGISTRO Y CONTROL DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, se encuentra acorde a la normatividad vigente; la misma que tiene como objeto mantener disponible y habilitada la flota de vehículos asignada a los órganos y unidades orgánicas, las mismas que permitirán incrementar la vida útil de la flota vehicular y reducir los gastos por concepto de reparación y combustible.
- 2.5 Finalmente, con Informe N° 106-2021-MPH-GPP/SGDI, de fecha 14 de setiembre del 2021, el Sub Gerente de Desarrollo Institucional, concluye que luego de realizar el estudio y análisis de la documentación adjunta, se observa que el documento de gestión remitido reúne los criterios establecidos en las normas que regulan su formulación, siendo que los mismos servirán para optimizar y desarrollar los lineamientos, normas internas y capacitación de las Sub Gerencia de Abastecimiento; así como de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 2.6 Verificado el proyecto normativo, se advierte que, se encuentran elaborado de acuerdo con lo establecido en las leyes de la materia; en consecuencia, resulta PROCEDENTE su aprobación, por contar con sustento técnico y legal.

III. RECOMENDACIÓN

Por las consideraciones expuestas; esta Gerencia de Asesoría Jurídica RECOMIENDA:

- 3.1 APROBAR, mediante decreto de alcaldía, el proyecto de Directiva N° 009-2021-MPH-GPP/SGDI, Directiva de registro y control del consumo de combustible de unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz, debiendo tener en consideración que se estima declarar PROCEDENTE la aprobación, por contar con sustento técnico y legal.
- 3.2 Se TENGA EN CONSIDERACIÓN las denominaciones de los nombres de las directivas precisadas en el presente informe legal.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA

ALVARO DIESTRA VIVAR
ABOGADO
Reg. CAL. 20495

KYJM/Abogada.

Exp. 21012-4

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

INFORME N° 106-2021-MPH-GPP/SGDI

AL : Lic. MARTIN SANTIAGO PAIS LECTOR
Gerente de Planificación y Presupuesto de la MPH.

ASUNTO : Opinión Técnica Directiva de registro y control del consumo de combustible de unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

REFERENCIA : Informe Administrativo N°341-2021-MPH-GAJ
Carta N°001-2021/GJMA
Informe N°704-2021-MPH/GAF/SGA.
Informe N°716-2021-MPH/GAF/SGA.

FECHA : Huaraz, 14 de setiembre de 2021.

Tengo el agrado de dirigirme a Usted; y en atención al documento de la referencia expresado por la gerencia de Asesoría Jurídica, se procede con la individualización de las Directivas remitidas mediante Informe N° 095-2021-MPH-GPP/SGDI; En este sentido se emite opinión técnica respecto del proyecto: a) Directiva de registro y control del consumo de combustible de unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz; remitido por la subgerencia de Abastecimiento; Informe que lo realizo en los siguientes términos:

1. ANTECEDENTES:

- a. Que, con fecha 04 de junio del 2021, se emitió la Orden de servicio N°1158-2021, entre la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, y de otra parte MATA ÁNGELES GINA JUDITH, con RUC N°10412651044, para que desarrolle la formulación de un manual de procedimientos y tres directivas para la Subgerencia Abastecimiento de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huaraz.
- b. Que, mediante Carta N°001-2021/GJMA, de fecha 24 de junio del 2021, El Consultor conforme a la Orden de servicio N°1158-2021, procede con remitir los proyectos de directiva requeridos, entre ellos la Directiva N°010-2021-MPH-GPP/SGDI, denominada "Directiva de registro y control del consumo de combustible de unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz".
- c. Que, mediante Informe N°704-2021-MPH/GAF/SGA, la subgerencia de Abastecimiento otorga conformidad por el servicio prestado al consultor; Asimismo mediante Informe N°716-2021-MPH/GAF/SGA, solicita a esta subgerencia entre otros, la verificación y aprobación de la Directiva de registro y control del consumo de combustible de unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

2. BASE LEGAL:

- 2.1. Constitución Política del Perú.
- 2.2. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2.3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General".
- 2.4. Decreto Supremo N°092-2017-PCM, que aprueba la política Nacional de integridad y lucha contra la corrupción.
- 2.5. Ley N° 27815, Ley de Código de ética de la Función Pública y su Reglamento.
- 2.6. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.

C/c
Archivo



- 122 311
- 2.7. Ley N° 27783 Ley de base de la descentralización y sus modificatorias.
 - 2.8. Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
 - 2.9. Decreto supremo N°030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.

3. ANÁLISIS:

- 3.1. Que el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, señala “Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”; disposición concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, la misma que agrega “Que la autonomía que la Constitución reconoce a las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”.
- 3.2. Que, de acuerdo al ROF vigente de la Municipalidad Provincial de Huaraz aprobado con Ordenanza Municipal N°11-2014-MPH, en su artículo 80 inc. f, sobre las funciones de la sub gerencia de Desarrollo Institucional de la Gerencia de Planificación y Presupuesto señala “Formular coordinar y desarrollar técnicamente el proceso de actualización de los documentos técnicos normativos de gestión institucional (...)”
- 3.3. Que, las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes. De esa manera, a partir de una norma general, la directiva interna regula el procedimiento a seguir a nivel de la municipalidad.

4. CONCLUSIONES:

- 4.1. Que, es de referir que dentro del proceso de modernización de la gestión del Estado, resulta necesaria la implementación de documentos de gestión como las directivas que coadyuven a dicho proceso; Por tanto respecto del proyecto de Directiva N° 009-2021-MPH-GPP/SGDI, denominado “Directiva de registro y control del consumo de combustible de unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz”, es de precisar que del estudio y análisis de la documentación adjunta, se observa que dicho documento de gestión remitido, reúne los criterios establecidos en las normas que regulan su formulación, siendo que los mismos servirán para optimizar y desarrollar los lineamientos, normas internas de la subgerencia de Abastecimiento, así como de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huaraz; En este sentido se deberá remitir el presente a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su informe legal y trámite correspondiente.

5. OPINIÓN:

Que, por las consideraciones antes expuestas, esta Sub Gerencia es de opinión:

- 5.1. Que, resulta procedente tramitar el Proyecto de Directiva N° 009-2021-MPH-GPP/SGDI, denominado “Directiva de registro y control del consumo de combustible de unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz”;
- 5.2. Que, previamente se deberá remitir el presente a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su informe legal y trámite correspondiente.

Es cuanto informo a Usted, para su conocimiento y fines.

Atentamente;



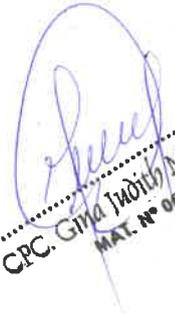
Lic. Martín Santiago Pais Lector
Sub Gerente de Desarrollo Institucional de la MPH (e)

C/c
Archivo

121
10
~~310~~
310

DIRECTIVA N° 009-2021-MPH-GPP/SGDI

**“REGISTRO Y CONTROL DEL CONSUMO DE
COMBUSTIBLE DE UNIDADES VEHICULARES DE
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ”**


CPC. Gina Judith Mata Angeles
MAT. N° 05 - 1776

**“Registro y Control del Consumo de Combustible de Unidades Vehiculares de la
Municipalidad Provincial de Huaraz”**

120 95
309

DIRECTIVA N° 009-2021-MPH-GPP/SGDI

“REGISTRO Y CONTROL DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ”

I. FINALIAD:

Mantener disponible y habilitada la flota de vehículos asignada a los órganos y unidades orgánicas encargados de los servicios públicos en la Municipalidad Provincial de Huaraz, en adelante MPH, a través de la aplicación de normas generales y específicas para el registro y control del abastecimiento de combustible, las mismas que permitirán incrementar la vida útil de la flota vehicular y reducir los gastos por concepto de reparación y combustible.

II. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que permitan asegurar el correcto control y mantenimiento de las unidades vehiculares y abastecimiento de combustible de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República

IV. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de estricto cumplimiento por los servidores, funcionarios a cargo de los órganos y unidades orgánicas que ejercen funciones en la prestación de los servicios públicos en la MPH; asimismo, son de aplicación a las personas que prestan dichos servicios en la MPH bajo cualquier modalidad contractual con vehículos alquilados y por convenios.


CPE Gina Judith Mata Angulo
MAT. N° 06 1776

119
9
SFE
308**V. DISPOSICIONES GENERALES:**

- 5.1. El consumo de combustible de las unidades móviles queda restringido exclusivamente para actividades de USO OFICIAL, debiendo asignarse los vehículos a la ejecución de acciones directamente relacionadas con los objetivos, metas y actividades de la Municipalidad Provincial de Huaraz.
- 5.2. La administración y el control del consumo de combustible de las unidades de propiedad municipal, está a cargo de la Sub Gerencia de Abastecimientos, de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 5.3. Los funcionarios que tengan asignados unidades móviles son responsables del uso de los vehículos para actividades oficiales y/o en cumplimiento de sus funciones bajo responsabilidad funcional.
- 5.4. Las Unidades vehiculares, serán utilizadas exclusivamente en la prestación de los servicios públicos, no considerándose como tal, el transporte de los servidores de su domicilio al centro de trabajo o viceversa, ni otras de interés particular.
- 5.5. Las unidades vehiculares, serán operadas y/o conducidas únicamente por el personal designado y autorizado como tales por los Gerentes y Sub Gerentes de las Unidades Orgánicas y unidades orgánicas responsables de los correspondientes servicios públicos y administrativos, en coordinación con la Sub Gerencia de Abastecimientos y la Unidad de Equipo Mecánico.
- 5.6. Las unidades vehiculares solamente podrán circular en horario de trabajo debiendo ser internadas al final de cada jornada en un ambiente, espacio o depósito destinado para tal fin, devolviendo las llaves de contacto al vigilante de turno; excepcionalmente, las unidades vehiculares podrán circular fuera del horario de trabajo por disposición del funcionario responsable de los vehículos a su cargo para el cumplimiento de sus metas establecidas bajo responsabilidad funcional. El personal de vigilancia de cada área que tenga a su cargo vehículos de la Institución, será el único responsable del control del ingreso y salida de las unidades vehiculares del ambiente, espacio o depósito; verificando y registrando la autorización correspondiente (memorándum y/o otro documento de autorización del funcionario responsable de los vehículos); así como de la permanencia y seguridad de las unidades vehiculares en el depósito, responsabilizándose de cualquier daño o pérdida que sufran dichas unidades.

CPC. Gina Judith Mala Amajala
MAT. N° 06 - 1776

- 5.7. El personal de vigilancia, exigirá la autorización respectiva para la salida y uso de las unidades vehiculares, tanto en horario normal de trabajo como fuera de él.
- 5.8. Las áreas tales como Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Sub Gerencia de Ecología y Gestión Ambiental, Sub Gerencia de Transportes, Sub Gerencia de Comercialización, el Funcionario responsable elaborará sus programación para los conductores debiendo comunicar a los vigilantes con anticipación.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

6.1. A Cargo del Proveedor

- 6.1.1. El proveedor deberá garantizar la calidad del combustible que suministre, asumiendo plena responsabilidad en caso que, por defecto en su calidad se produzcan daños y/o perjuicios comprobados, en las unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz.
- 6.1.2. El proveedor deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley N°26221 – Ley Orgánica de Hidrocarburos, modificaciones y su Reglamento.
- 6.1.3. El proveedor deberá atender y abastecer a las unidades de la Municipalidad Provincial de Huaraz durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, inclusive feriados.
- 6.1.4. El proveedor abastecerá de combustible directamente al tanque de los vehículos autorizados por la Municipalidad Provincial de Huaraz. Quedando prohibido el abastecimiento en galones o cualquier otro tipo de depósito externo, salvo autorización expresa del Sub Gerente de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Huaraz.
- 6.1.5. La Municipalidad Provincial de Huaraz por intermedio de su responsable de la Sub Gerencia de Abastecimientos, previo requerimiento de la Unidad de Equipo Mecánico deberá prever el stock de los vales pre enumerados previstos para el control del consumo debiendo ser en original y 01 copia (original: Destinatario; Copia N°01: Equipo Mecánico)

112
306

- 6.1.6. El proveedor no abastecerá de combustible a las unidades que no cuenten con el vale firmado por el Sub Gerente de la Sub Gerencia de Abastecimientos.
- 6.1.7. El proveedor atenderá de forma inmediata de acuerdo al requerimiento de la Municipalidad Provincial de Huaraz.
- 6.1.8. Para efectos de pago, el proveedor enviará a la Municipalidad Provincial de Huaraz, cada quincena o mensual, una liquidación del consumo de combustible del período vencido (ANEXO 4), adjuntando los vales autorizados y despachados, detallando el día, hora, cantidad, tipo de combustible despachado, placa y kilometraje del vehículo atendido.

6.2. A cargo de la Municipalidad

6.2.1. De la Sub Gerencia de Abastecimientos

La Sub Gerencia de Abastecimientos hará llegar mensualmente al Proveedor una relación de unidades vehiculares que harán uso del combustible (Anexo 1), en la que indicará las características de los vehículos. En la misma comunicación se acreditará los nombres de los conductores.

6.2.2. De las Unidades Orgánicas Usuarias

Las Gerencias y/o dependencias de la Municipalidad Provincial de Huaraz, que tengan a su cargo unidades vehiculares deberán remitir a la Sub Gerencia de Abastecimientos la lista del personal responsable de la conducción de las unidades móviles, así como las características para ser remitida al Proveedor.

VII. PRODECIMIENTO

- 7.1. El abastecimiento de combustible se realizará en las estaciones de servicio autorizadas, utilizando el sistema de vales. Para tal efecto, los conductores asignados a los vehículos de la Municipalidad Provincial de Huaraz se aproximarán a la estación de servicio con los respectivos vales de combustible (ANEXO 2) debidamente llenados con los siguientes datos:

- Placa del vehículo
- Tipo de combustible y cantidad de combustible
- Kilometraje del vehículo a abastecer
- Monto en soles


CPC *Indira Mata Angeles*
MAT. N° 06 - 1776

- Nombre, firma y N° de identidad (DNI) del portador del vale (legible).
 - Firma y sellos del representante autorizado de la Municipalidad Provincial de Huaraz, en este caso el Sub Gerente de Abastecimiento, V°B° GAF y V°B° de la Unidad de Equipo Mecánico.
- 7.2. El vale será entregado al encargado de las máquinas surtidoras de combustible (grifero) el mismo, que cotejará los datos consignados en el vale u orden de entrega antes de hacer efectivo la entrega de combustible.
- 7.3. Luego de suministrar el combustible a los vehículos, el encargado del grifo consignará un V°B° en el vale de consumo en el recuadro que le corresponda, detallando el día, la hora, cantidad y tipo de combustible despachado, placa y kilometraje del vehículo atendido. El original del voucher se queda en la estación de servicio y la copia se entrega al personal de la Unidad de Equipo Mecánico.
- 7.4. El personal de la Unidad de Equipo Mecánico elaborará un consolidado del consumo según los vales para efectos de control y conciliación con la información que proporcionará el proveedor para efectos de pago.
- Asimismo, para efectos de emitir la conformidad el responsable de la Unidad de Equipo Mecánico, deberá conciliar con el reporte de consumo emitido por las áreas usuarias, debiendo firmar la conformidad el Responsable de Equipo Mecánico, Áreas Usuarias y Almacén.
- 7.5. El encargado de Equipo Mecánico llevará el control del registro de entrega diaria de combustible por cada uno de los vehículos de la Institución y remitirá quincenalmente y/o mensual a la Sub Gerencia de Abastecimiento, el Resumen del Consumo de Combustible (**Anexo 3**), el mismo que servirá para la verificación quincenal o mensual.
- 7.6. Culminada la conciliación de las cantidades consumidas de combustible y valorizado el consumo y suscrito la conformidad el Encargado de Almacén emite la respectiva PECOSA, solicita la factura y su Guía de remisión al proveedor, derivando el expediente completo a la Sub Gerencia de Abastecimiento para proceder con el registro de la fase compromiso para efectos de Pago.

95
578
305
116

315 974
584
304

- 7.7. La Gerencia de Planificación y Presupuesto otorga marco presupuestario y consigna la afectación presupuestal en el documento.

De la Conciliación de los Vales

- 7.8. La información presentada por el proveedor deberá ser cruzada con los vales archivados por el encargado de la Unidad de Equipo Mecánico y con el reporte de control que deberá llevar cada área usuaria, para efectos de otorgar la conformidad para su respectiva cancelación.
- 7.9. De detectarse errores materiales en la liquidación presentada por el proveedor, se devolverá para las correcciones a que hubiera lugar, luego del cual, continúa el procedimiento descrito en el numeral 7.6.
- 7.10. El proveedor es responsable por los daños y/o perjuicios que en forma negligente dolosa, se produzcan debido a deficiencias e irregularidades en la entrega de combustible a la unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz e informará oportunamente respecto de cualquier otra irregularidad y/o contratiempo que se produjera entre el personal asignado, de ambas partes, durante la entrega de combustible.

VIII. MECANISMOS DE CONTROL ADICIONAL

- 8.1. La Municipalidad Provincial de Huaraz controlará a través de la Unidad de Equipo Mecánico de la Sub Gerencia de Abastecimiento, el cumplimiento de los contratos de Suministro de Combustible, así como el rendimiento y eficiencia de la entrega de combustible.
- 8.2. La Municipalidad Provincial de Huaraz, se reserva el derecho de realizar muestreos del combustible suministrado, a efectos de verificar la pureza mediante pruebas de rigor, las mismas que serán por cuenta, costo y riesgo del Contratista. Asimismo, la Municipalidad Provincial de Huaraz se reserva el derecho de asesorarse por técnicos independientes para auditar periódicamente la calidad del combustible.
- 8.3. La conformidad de la recepción del combustible será otorgado por el encargado del Equipo Mecánico y la Sub Gerencia de Abastecimiento.
- 8.4. La conformidad indicada no exime de reclamos posterior por parte de la Municipalidad Provincial de Huaraz, por incumplimiento de las

CPC. Sina Huicho Mata Angeles
MAT. N° 06 - 1776

93
114
~~599~~
30³

Especificaciones Técnicas del Suministro de Combustible u otras situaciones anómalas verificables con posterioridad.

IX. DISPOSICIÓN FINAL

- 9.1. Todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaraz, deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 9.2. La Gerencia de Administración y Finanzas queda encargada de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva y de difundirla entre todas las oficinas de la Municipalidad.

X. DE LAS SANCIONES

Los funcionarios, servidores y personas involucradas en el procedimiento del registro y control de consumo de combustible, que incumplan las disposiciones contenidas en la presente directiva serán sujetos a las acciones disciplinarias que correspondan de comprobarse las faltas cometidas.


CPC. Gina Judith Mata Angeles
MAT. N° 06 - 1776

113
07
57
302

ANEXO 1

RELACION DE UNIDADES VEHICULARES

N° de Placa de Vehículo	Tipo de Combustible	Cantidad Maximo de Gl.	Nombre del Conductor

.....
Encargado de Almacen

.....
Sub Gerente de Logística


CPC Gina Judith Mata Angeles
MAT. N° 06 - 1776

N2 91
301

ANEXO 2:



OPERACIÓN MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

DÍA	MES	AÑO

BOLETA DE CRÉDITO N°

SEÑORES: Tenga a bien atender al:

Vehículo: de Placa N°

ACTIVIDAD Y/O DESTINO: Kilometraje de salida N°

Trabajos a Ejecutar: Kilometraje de entrada N°

Fecha y hora de inicio: Fecha y hora de culminación:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
		Gasolina 90	
		Patrón D-2	

AUTORIZACIÓN	VISTO BUENO	DESPACHO	RECIBÍ CONFORME
AREA SOLICITANTE	SECRETARIA DE AREA VERIFICACION Y CONTROL	GRIFO VENCEDOR	CONDUCTOR

NOTA: Carece de valor si tiene adulteraciones, borrones, enmendaduras y firmas no autorizadas.

NOMBRE

[Handwritten Signature]
CPC. Gina Judith Mata Angeles
MAT. N° 06 - 1776

Exp. 21012-

109 88

218



Municipalidad Provincial de Huaraz

Huaraz, Paraíso natural

INFORME ADMINISTRATIVO N° 341 -2021-MPH-GAJ

AL : Lic. MARTÍN SANTIAGO PAIS LECTOR
Gerente de Planificación y Presupuesto.

DEL : Abog. ÁLVARO DIESTRA VIVAR
Gerente de Asesoría Jurídica

ASUNTO : Solicito remita información

REFERENCIA : Informe N° 095-2021-MPH-GPP/SGDI, de fecha 27 de agosto del 2021.

FECHA : Huaraz, 08 de setiembre del 2021.



Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente, y en atención al documento de la referencia manifestarle lo siguiente:

1. Mediante Informe N° 095-2021-MPH-GPP/SGDI, de fecha 27 de agosto del 2021, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, remite los Proyectos de Directiva: i) Directiva de registro y control del consumo de combustible de unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Huaraz. ii) Directiva para la fiscalización posterior de los expedientes de contratación derivados de procesos de selección seguidos ante la Municipalidad Provincial de Huaraz. iii) Directiva para la determinación del valor referencial y/o valor estimado para la contratación de bienes, servicios, servicios de consultoría y ejecución de obras de la Municipalidad Provincial de Huaraz, para opinión legal y posterior aprobación.
2. Sin embargo, al ser tres (03) directivas, estas deben contar cada una con el informe técnico correspondiente.
3. Por consiguiente, previo a la emisión del informe legal, se requiere el informe por separado de cada uno de los proyectos de directiva.

Sin otro particular, me suscribo de Ud., reiterándole las muestras de consideración y estima personal.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

Álvaro Diestra Vivar

ÁLVARO DIESTRA VIVAR
ABOGADO
Reg. CAL. 20495

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Pose a: SGDI

Para: de informes

Endógeno

Fecha: 09 SEP 2021 Folios: _____



KYGM/Abogada.

