



**DIRECTIVA: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN  
ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS  
DEL GOBIERNO REGIONAL PASCO".**

DIRECTIVA N°007-2019 -GRP- GGR-DGA/DAP

FECHA 23 - 05 - 2019

FORMULADO POR LA DIRECCION DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO,  
UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES.

- I. OBJETIVO
- II. FINALIDAD
- III. BASE LEGAL
- IV. ALCANCE
- V. DISPOSICIONES GENERALES
  - 5.1 ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS
- VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS
  - 6.1. DISPOSICIONES PARA EL USO DEL COMBUSTIBLE
- VII. RESPONSABILIDADES
- VIII. VIGENCIA Y DISTRIBUCIÓN
- IX. ANEXOS

**DIRECTIVA: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN  
USO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL  
GOBIERNO REGIONAL PASCO"**

DIRECTIVA N°007-2019-GRP- GGR-DGA/DAP

FECHA 23 – 05 – 2019

FORMULADO POR LA DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO

**I. OBJETIVO**

La presente directiva tiene por objetivo establecer las Normas y Procedimientos para la Administración, uso y control de combustible para los vehículos de propiedad de GOBIERNO REGIONAL PASCO.

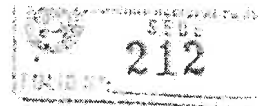
**II. FINALIDAD**

- 2.1. Asegurar una adecuada administración del combustible
- 2.2. Distribuir y programar la dotación de combustible con relación a las funciones y metas institucionales.
- 2.3. Hacer uso adecuado y la conservación del combustible.
- 2.4. Establecer responsabilidades sobre el uso, conservación del combustible de propiedad de GOBIERNO REGIONAL DE PASCO.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1 Ley N° 24948, Ley de la Actividad Empresarial del Estado.
- 3.2 Decreto Legislativo 1440, decreto legislativo que aprueba el Sistema Nacional de Presupuesto Ppúblico.
- 3.3 Ley N° 30780, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2019.
- 3.4 Resolución de Contraloría N° 123-000-cg, modificación de las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Publico
- 3.5 R.E.R. N° 0303-2015- aprueba el Reglamento de Control y Permanencia del Funcionario y Servidor del Gobierno Regional Pasco y Direcciones Regionales Sectoriales.





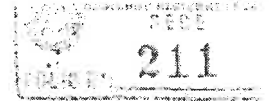
#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación estricta para todo los Órganos y Unidades Orgánicas de GOBIERNO REGIONAL PASCO.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1 ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS

- ✓ La unidad de Servicios Auxiliares de la Dirección de Abastecimiento y Patrimonio, es responsable de asignar, supervisar y controlar el combustible propiedad de GOBIERNO REGIONAL PASCO.
- ✓ El combustible se abastecerá únicamente para las unidades móviles asignados y autorizados por el Gobierno Regional Pasco.
- ✓ El combustible deberán ser utilizados únicamente para el cumplimiento de funciones específicas de las áreas solicitantes para ello debe contar con autorización del Jefe de la Unidad.
- ✓ Diariamente y por turno los conductores ingresaran al grifo autorizado con la unidad vehicular asignada más su Bitácora y Vale de Asignación de Combustible (petróleo - gasolina, etc. ) para recibir su dotación de combustible
- ✓ La dotación de combustible para cada unidad vehicular se efectuará bajo la modalidad recorrido/Km, Bitácora y vale de combustible permitiendo establecer un indicador de rendimiento Km. /galón por cada unidad. El cuadro de rendimiento será elaborado por el área responsable del vehículo o maquinaria.
- ✓ El Orden de Pedido de combustible para dotación de combustible, serán proporcionados y rellenos por el personal de la Unidad de Servicios Auxiliares y firmados por el conductor, el área



usuaria, el Director de Abastecimiento y Patrimonio y la Unidad de Servicios Auxiliares, el conductor presentará la bitácora de control, para chequear y apuntar el kilometraje con la cantidad solicitada.

- ✓ Solicitar mensualmente al grifo asignado un informe a la Dirección de Abastecimiento y Patrimonio con copia a la Unidad de Servicios Auxiliares sobre la cantidad de combustible utilizado (petróleo o gasolina). En este informe detallará la relación de unidades vehiculares atendidas, cantidad de combustible por galón.
- ✓ El conductor abastecerá de manera total el vale de combustible, quedando estrictamente prohibido dejar saldos por recoger y lo realizará en presencia del controlador de combustible.

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1 DISPOSICIONES PARA EL USO DEL COMBUSTIBLE

- ✓ Los requerimientos del servicio de combustible para comisión de servicios se realizara a través del formato de "requerimiento de combustible por parte del área solicitante (anexo a). Dicho requerimiento deberá contener los días de salida, lugares específicas, hora de salida, el motivo de salida y los nombres de las personas quienes estarán de comisión"
- ✓ Los mencionados requerimientos deberán ser enviados en horas hábiles del horario de trabajo con 1 día de anticipación con fecha actualizada a la salida, a fin de que se proceda a la programación del servicio de la movilidad, salvo excepciones.

- ✓ El Orden de Pedido de Combustible (anexo b), será autorizado por el Director de Abastecimiento y Patrimonio, Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Pasco y será entregado al área usuaria en original y copia.

## VII. RESPONSABILIDADES

- a) La Dirección General de Administración, Dirección de Abastecimientos y Patrimonio y quienes intervienen en el proceso de administración, uso y control de combustible son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.
- b) El Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional Pasco, es la responsable de cautelar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.



## VIII. VIGENCIA Y DISTRIBUCIÓN

La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de la aprobación mediante acta resolutive y será distribuida para su conocimiento e implementación.

## IX. ANEXOS

- a) Requerimiento de solicitud de combustible
- b) Orden de pedido de combustible