



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MIRIAM DIAZ PEDEMONTÉ
FEDATARIA
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

RD: 02
D: 012
INF 546
090/x
001

Resolución Directoral

N° 094 -2016/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0

Lima, 30 de septiembre de 2016

VISTO:

El Memorandum N° 484-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.0 de la Unidad de Administración, el Informe N° 176-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.2 de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información y el Informe N° 546-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1 de la Unidad de Asesoría Legal del Programa Nacional de Saneamiento Urbano;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2007-VIVIENDA se creó el Programa "Agua para Todos", bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, como responsable de coordinar las acciones correspondientes a las fases del ciclo del proyecto, de los Proyectos y Programas del sector saneamiento, financiados con recursos públicos y otros en lo que corresponda, localizados en las áreas urbanas y rurales a nivel nacional, que se ejecutan bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento;

Que, a través de la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, se dispuso la modificación de la denominación del Programa "Agua para Todos" a Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU), estableciendo su ámbito de intervención a las áreas urbanas a nivel nacional;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 del Manual de Operaciones del PNSU, aprobado por Resolución Ministerial N° 231-2012-VIVIENDA, la Unidad de Administración es responsable de la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del PNSU, así como de salvaguardar su existencia, verificar la exactitud y grado de confiabilidad de los datos contables, de promover la eficiencia en las operaciones y estimar la observancia de la normatividad dictada sobre las materias de su competencia; y tiene a su cargo para el cumplimiento de sus funciones, entre otros, al Equipo de Abastecimiento y Servicios;

Que, asimismo, el literal a) del artículo 17 del referido Manual de Operaciones establece como una de las funciones de la Unidad de Administración el programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos del PNSU, de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y de Recursos Humanos, incluyendo las acciones relativas al acervo documentario, observando la normatividad vigente;

Que, mediante Resolución Directoral N° 095-2011-VIVIENDA/VMCS/PAPT/1.0 de fecha 22 de julio de 2011, se aprobó la Directiva N° 003-2011-VIVIENDA/VMCS/PAPT/1.0, denominada "Normas para el uso y control del servicio de transporte, combustibles y lubricantes y mantenimiento de los vehículos del Programa Agua Para Todos - Unidad Ejecutora 004";



Que, en el marco de sus funciones, mediante Informe N° 0670-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.2, sustentado en el Informe N° 0110-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.2/MUN, el Equipo de Abastecimiento y Servicios plantea la necesidad de la aprobación del Proyecto de Directiva "Normas para uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano", señalando que si bien existe la Directiva N° 003-2011-VIVIENDA/VMCS/PAPT/1.0, la misma se encuentra desactualizada a la fecha, por lo que se requiere de un instrumento normativo que uniformice el uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de los vehículos;

Que, en tal sentido, mediante Memorándum N° 484-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.0, la Unidad de Administración remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información el proyecto de Directiva "Normas para uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano";

Que, mediante Informe N° 176-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.2, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información otorgó conformidad al proyecto de Directiva "Normas para uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano", solicitando proceder con el trámite de aprobación;

Que, la propuesta de Directiva tiene como objetivo normar la administración, asignación, uso, mantenimiento y abastecimiento de combustible y control de las unidades vehiculares de propiedad del PNSU, con la finalidad de contar con un instrumento normativo que uniformice el uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de los vehículos, contribuyendo a una mayor eficiencia y eficacia en la gestión del PNSU;

Que, conforme al literal k) del artículo 11 del Manual de Operaciones del PNSU, la Dirección Ejecutiva tiene como función realizar todos los actos administrativos necesarios para la correcta y adecuada gestión y control del PNSU, mediante la aprobación y desarrollo de los instrumentos de gestión necesarios para el cumplimiento de las funciones, incluyendo la emisión de Resoluciones Directorales;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar la Directiva "Normas para uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano", la misma que cuenta con la opinión favorable de la Unidad de Asesoría Legal;

Con la visación de los Jefes de las Unidades de Administración, de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información y de Asesoría Legal;

De acuerdo con las facultades conferidas al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Saneamiento Urbano en el Manual de Operaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 231-2012-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva "Normas para uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución;





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam Díaz Pedemonte
MIRIAM DÍAZ PEDEMONTE
FEBATARIA
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO 070/16

Resolución Directoral

Artículo 2°.- Dejar sin efecto la Directiva N° 003-2011-VIVIENDA/MCS/PAPT/1.0, denominada "Normas para el uso y control del servicio de transporte, combustibles y lubricantes y mantenimiento de los vehículos del Programa Agua Para Todos – Unidad Ejecutora 004", aprobada mediante Resolución Directoral N° 095-2011-VIVIENDA/MCS/PAPT/1.0 de fecha 22 de julio de 2011.

Artículo 3°.- Remitir copia de la presente Resolución y Directiva aprobada en el artículo 1, a todas las Unidades Orgánicas del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, para conocimiento.

Artículo 3°.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la emisión de la presente Resolución.

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y Directiva aprobada, en la página web institucional del PNSU.

Regístrese y comuníquese,



ING. HUMBERTO CHÁVARRY ARANCIBIA
Director Ejecutivo
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
Viceministerio de Construcción y Saneamiento
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 012-2016-VIVIENDA-VMCS-PNSU
NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

004

DIRECTIVA DE PROGRAMA N°012-2016-VIVIENDA-VMCS-PNSU

NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE,
ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Formulada por: Unidad de Administración

I. OBJETIVO

Normar la administración, asignación, uso, mantenimiento y abastecimiento de combustible y control de las unidades vehiculares de propiedad del Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU).

II. FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo que uniformice el uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de los vehículos, contribuyendo a una mayor eficiencia y eficacia en la gestión del PNSU.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para las Jefaturas de la Unidad de Administración y Equipo de Abastecimiento y Servicios, Coordinador de Servicios Generales, personal que opera los vehículos del PNSU, así como para todos los funcionarios y servidores que hagan uso del servicio vehicular, con independencia de su régimen de contratación.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre
- 4.2 Ley N° 27200, Ley que Regula el Uso de Señales Audibles y Visibles, Vehículos de Emergencia, Vehículos Oficiales y Vehículos de Control Tributario y Aduanero
- 4.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 4.4 Decreto Supremo N° 024-2002-MTC, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito
- 4.5 Decreto Supremo N° 015-2009-MTC, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito-Código de Tránsito.
- 4.6 Resolución de Contraloría General 3202C06-CG, Normas de Control interno
- 4.7 Resolución N° 039-98/SBN, Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Los vehículos de propiedad del PNSU, así como aquellos que estén en afectación, en uso u otra condición a favor del PNSU, constituyen un activo fijo de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de dicha Entidad.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 012-2016-VIVIENDA-VMCS-PNSU
NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

5.2 Los vehículos del PNSU serán utilizados exclusivamente para actividades oficiales, quedando prohibido de esta manera, el uso de los vehículos para fines particulares.

5.3 Definiciones

Actividad Oficial: Acciones vinculadas de manera directa al cumplimiento de las funciones del PNSU.

Bitácora: Libreta de Control del Vehículo.

Cochera: Espacio que ocupa o se asigna a un vehículo en la playa de estacionamiento del PNSU.

Flota de vehículos: Totalidad de vehículos del PNSU.

Pool: Vehículos destinados al apoyo y servicio de las diversas unidades orgánicas que integran el PNSU.

Coordinador de Servicios Generales: Personal del Equipo de Abastecimiento y Servicios encargado de la supervisión, control y operatividad, así como del mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular del PNSU.

Proveedor: Persona natural o jurídica que presta servicios de mantenimiento de vehículos y abastecimiento de combustibles y lubricantes.

Comisión de Servicios: Utilización del vehículo para el desplazamiento temporal que realiza el comisionado fuera del ámbito del centro donde labora.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Asignación de los vehículos

6.1.1 Los vehículos del PNSU para la atención de las solicitudes de servicio de las unidades orgánicas están organizados en un pool. La Unidad de Administración, con la autorización de la Dirección Ejecutiva mediante memorando, podrá asignar unidades vehiculares.

6.1.2 El Equipo de Abastecimiento y Servicios, a través del Coordinador de Servicios Generales, asignará vehículos del Pool con el objeto de brindar el servicio de transporte al personal de las distintas unidades orgánicas del PNSU, siempre que dicho servicio sea exclusivamente para comisiones de servicio, luego del cual automáticamente los vehículos se encuentran a disposición del Pool.

6.1.3 Para optimizar los requerimientos de las unidades ubicadas en sedes descentralizadas del pool, previo análisis, se asignará vehículos de manera continua para la atención de las comisiones de servicio en el ámbito de Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao. El control del uso de los mismos se llevará mediante registro de los recorridos en las bitácoras de los vehículos, las cuales deben ser firmadas diariamente por el jefe de Unidad en señal de conformidad.

6.1.4 El Coordinador de Servicios Generales determinará el rol de rotación de los choferes, a fin de que todos los choferes puedan tomar los descansos que corresponden de acuerdo a la normatividad vigente y así evitar realizar el mismo tipo de servicio o estar asignado a la misma Unidad (en caso de sedes descentralizadas) por más de un mes.

6.1.5 Los vehículos del PNSU llevarán un letrero rectangular de 24 cm. de largo por 18.5 cm. de ancho en el parabrisas delantero, lado derecho inferior, con el logotipo del PNSU, con la inscripción "VEHICULO PARA USO OFICIAL". Dicho documento deberá tener la firma del Jefe de la Unidad



Miriam Díaz
MIRIAM DÍAZ PEDEMONTE 09/16
 FEDATARIA
 PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 012-2016-VIVIENDA-VMCS-PNSU
 NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

de Administración, del Jefe del Equipo de Abastecimiento y Servicios y del Coordinador de Servicios Generales.

6.1.6 La entrega y/o recepción del vehículo al chofer designado será mediante "ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN" (Anexo N° 01).

6.2 Administración, control y uso de los vehículos

6.2.1 La administración y control de los vehículos del PNSU se encuentran a cargo del Equipo de Abastecimiento y Servicios de la Unidad de Administración, a través del Coordinador de Servicios Generales.

6.2.2 El Equipo de Abastecimiento y Servicios, a través del Coordinador de Servicios Generales, es responsable de administrar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, el control y supervisión posterior y seguimiento de la vigencia de las pólizas de seguros contratadas.

6.2.3 La utilización de los vehículos en comisión de servicios a ejecutarse en días no laborables, así como el desplazamiento de los vehículos fuera del ámbito de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, deberá ser solicitada a la Dirección Ejecutiva, quien autorizará a la Unidad de Administración con la finalidad de que el Equipo de Abastecimiento y Servicios realice el trámite correspondiente, debiendo este último utilizar el Formato "Autorización para el uso de vehículos en comisión de servicios a ejecutarse en días no laborables y/o para el desplazamiento físico fuera del ámbito de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao" (Anexo N° 02).

6.2.4 Todo funcionario o servidor, cuando tenga comisiones de servicio dentro del ámbito de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, deberá solicitar la movilidad del pool con una anticipación de 24 horas, la cual será tramitada vía sistema a través del formato "Solicitud de Movilidad" (Anexo N 03), a efectos de que se pueda programar la atención de la unidad vehicular respectiva. Dependiendo de la disponibilidad de los vehículos del pool, se podrán atender solicitudes de comisión de servicios en el ámbito local con menor anticipación.

6.2.5 Para el caso de las comisiones al interior del país, complementariamente a la solicitud vía memorando a la Dirección Ejecutiva, el requerimiento debe efectuarse con una anticipación de no menor de cuatro días, utilizando el formato del Anexo N° 02.

6.2.6 Cuando corresponda, la solicitud deberá indicar los alcances del servicio requerido, naturaleza de la comisión de servicio, entidad o destino, lugar recorrido, hora de salida, hora aproximada de retorno, nombre del funcionario y servidor designado para la comisión.

6.2.7 El conductor del vehículo designado para la comisión de servicio deberá recibir la hoja de solicitud de movilidad (Anexo N° 02 o N° 03, según sea el caso), la cual será portada a fin de que sea llenada y firmada al término de la comisión por el usuario que solicitó e hizo el uso del servicio.

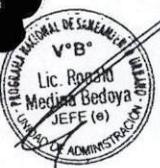
6.2.8 El usuario autorizado para hacer uso de un vehículo será el responsable del uso de la unidad móvil para los fines solicitados durante el tiempo que dure la comisión de servicio.

6.2.9 Es obligatorio el uso del cuaderno de Bitácora para todos los vehículos, siendo responsable de su actualización, el conductor a quien se le haya asignado el vehículo.



DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 012-2016-VIVIENDA-VMCS-PNSU
NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

- 6.2.10 El conductor registrará en el cuaderno de Bitácora, diariamente, el nombre del comisionado, el recorrido efectuado durante el día, kilometraje, abastecimiento de combustible, lubricantes, servicio de mantenimiento, siniestro ocurrido y/o cualquier percance.
- 6.2.11 La Bitácora será entregada en forma semanal por los conductores de los vehículos al coordinador de Servicios Generales.
- 6.2.12 Todos los vehículos pernoctarán en los estacionamientos asignados, quedando terminantemente prohibido que lo hagan fuera de ellos, bajo responsabilidad del conductor del vehículo.
- 6.2.13 Los vehículos solo podrán ser conducidos por el personal contratado y autorizado por el PNSU para brindar el servicio.
- 6.2.14 En caso de que la comisión de servicio se realice con la finalidad de trasladar documentación, materiales, maquinaria y/o equipos, el área usuaria será responsable de gestionar y presentar al Equipo de Abastecimiento y Servicios los formularios necesarios para la salida y control de documentación, bienes y/o equipos, adicionalmente al formulario de autorización del uso del vehículo.
- 6.2.15 Efectuada la programación para la utilización de los vehículos del Pool, el Coordinador de Servicios Generales designará el vehículo y conductor respectivo, aprobando el formato vía sistema y visando el formato "Solicitud de Movilidad", sin el cual los choferes no podrán circular, salvo para el aprovisionamiento de combustible y/o lubricante o para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos.
- 6.2.16 Todos los vehículos del pool son para atención de comisiones, de acuerdo a la orden de solicitud y ruta establecida por el encargado de Servicios Generales, evitando el uso exclusivo. El usuario tendrá una tolerancia de 20 minutos contados a partir de la hora requerida para utilizar el vehículo; caso contrario, el vehículo será destinado a otra comisión y se cancelará el formato de solicitud a través del sistema y reasignará la movilidad.
- 6.2.17 Al finalizar el servicio en horas laborables, el conductor deberá reportarse y hacer entrega al Coordinador de Servicios Generales del documento que contiene la solicitud de movilidad debidamente atendida y con el V°B° del funcionario o servidor comisionado.
- 6.2.18 Los vehículos que se encuentren en comisión de servicios y no cuenten con estacionamiento y/o parqueo disponible en el lugar comisionado deberán ser estacionados en una playa de estacionamiento cercana, con la finalidad de garantizar la integridad de la unidad vehicular. Si se tratara de una visita a una zona rural, el conductor deberá adoptar las medidas necesarias para el cuidado de su integridad personal y la del vehículo.
- 6.2.19 El encargado de Servicios Generales deberá archivar los formatos de comisión de servicios conjuntamente con la bitácora de movimiento de las unidades que deberán entregar los conductores.
- 6.2.20 El Coordinador de Servicios Generales facilitará el uso de los vehículos, de acuerdo al ingreso de los requerimientos a través del sistema, teniendo en cuenta la importancia de todas las comisiones, salvo casos excepcionales autorizados por la Dirección Ejecutiva. Asimismo, deberá disponer que un vehículo siempre quede en el pool en su condición de



MIRIAM DÍAZ PEDEMUNTE 090/16
FEDATARIA
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 012-2016-VIVIENDA-VMCS-PNSU
NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

retén, para atender emergencias y/o casos imprevistos dentro y fuera del horario normal de trabajo.

6.3 Suministro, mantenimiento y reparaciones

- 6.3.1 La asignación del combustible de los vehículos corresponde al tipo de octanaje, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante, y se asignará la misma cantidad para todos los vehículos.
- 6.3.2 Como medida de racionalidad y control, el consumo mensual de combustible para uso local de todos los vehículos asignados será autorizado por el Coordinador de Servicios Generales con el V°B° del Jefe del Equipo de Abastecimiento y Servicios.
- 6.3.3 La asignación de combustible para los vehículos en comisiones fuera del área de Lima y de la Provincia Constitucional del Callao será considerada en otros gastos distintos a los viáticos que tramitará el área usuaria. El conductor asignado deberá presentar el itinerario usado por el responsable de la comisión.
- 6.3.4 Se suministrará el combustible correspondiente al vehículo, debiendo recibir del proveedor un reporte que consigne la siguiente información: nombre y apellido del conductor, número de placa de rodaje del vehículo, cantidad de galones, tipo de combustible, octanaje, kilometraje y fecha de atención. De preferencia, se abastecerá llenando el tanque de los vehículos.
- 6.3.5 El Coordinador de Servicios Generales llevará un control estricto del uso de los vehículos, debiendo implementar un registro mensual del consumo de combustible y mantenimiento.
- 6.3.6 Todos los vehículos deberán contar con los accesorios siguientes:
 - a. Llanta de repuesto
 - b. Gata
 - c. Llave de ruedas
 - d. Extintor
 - e. Señal triangular
 - f. Linterna
 - g. Cable de remolque

La condición de dichos accesorios deberá ser considerada en el cuaderno de bitácora, siendo el conductor el responsable de su custodia. En caso de pérdida, estos serán repuestos por el conductor. El coordinador de transporte deberá verificar el estado de los accesorios.
- 6.3.7 El coordinador de Servicios Generales deberá tramitar el mantenimiento preventivo de los vehículos, mediante una programación o, de ser el caso, a solicitud del conductor, con la autorización del Jefe del Equipo de Abastecimiento y Servicios.
- 6.3.8 En el caso del mantenimiento regular (5,000 y 10,000 Kilómetros), el conductor solicitará el mantenimiento respectivo.
- 6.3.9 El conductor que detectara cualquier daño, deficiencia, desperfecto, percance y/o ocurrencia en el vehículo a su cargo, deberá comunicarlo al encargado de Servicios Generales, mediante el formato "Reporte de Falla del Vehículo" (Anexo N° 04).



DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 012-2016-VIVIENDA-VMCS-PNSU
 NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

- 6.3.10 Evaluado el "Reporte de Falla del Vehículo" en un taller, el coordinador de Servicios Generales elaborará un informe y/ o requerimiento técnico, de las fallas comunicadas en la solicitud.
- 6.3.11 El coordinador de Servicios Generales tramitará a través del Jefe del Equipo de Abastecimiento y Servicios, la autorización de la Jefatura de la Unidad de Administración para el mantenimiento y/o reparación de los vehículos, previo informe.
- 6.3.12 El Coordinador de Servicios Generales podrá designar al chofer o persona encargada para llevar y/o recoger los vehículos para mantenimiento, quienes deberán llevar y/o traer la orden de trabajo visada por el jefe del taller al momento de entregar y/o recoger vehículos, además del acta de entrega del vehículo del taller, para proceder a la conformidad y pago de los servicios.
- 6.3.13 Si durante el desempeño del servicio, el vehículo sufriera algún desperfecto y/o deficiencia cuya gravedad haga imposible su operatividad, el conductor comunicará dicho evento al Coordinador de Servicios Generales, quien coordinará efectuar las acciones necesarias para el auxilio mecánico inmediato.
- 6.3.14 Cuando se realice el mantenimiento preventivo o correctivo, las piezas que deberán ser cambiadas por presentar fallas, desgaste o deterioro en su estructura, que no permite un correcto funcionamiento, deberán ser devueltas por el taller posteriormente al servicio de reparación.
- 6.3.15 Todo cambio o reparación de piezas deberá ser descrito en la Orden de Servicio del trabajo efectuado en el vehículo.
- 6.3.16 Como medida de control, las llantas con desgaste que sean cambiadas por nuevas podrán ser donadas a alguna entidad o institución sin fines de lucro, previo requerimiento del mismo y emisión de la respectiva autorización de la Unidad de Administración.
- 6.3.17 El monto anual de reparaciones no deberá superar el valor neto en libros del vehículo; en caso de superar estos límites o de resultar onerosa su reparación, se procederá a una evaluación del vehículo para determinar la conveniencia de mantenerlo en la flota o solicitar su baja.

6.4 Baja y registro de vehículos

- 6.4.1 La Unidad de Administración, a través de Control Patrimonial del Equipo Abastecimiento y Servicios, es la encargada del registro patrimonial de los vehículos y de tramitar la baja de los mismos de acuerdo a la normatividad vigente.
- 6.4.2 El encargado de Control Patrimonial deberá mantener un inventario actualizado sobre el parque automotor de propiedad del PNSU, así como los que se encuentran en afectación de uso o en transferencia a favor del PNSU.

6.5 Registro – historial técnico de los vehículos

- 6.5.1 En este expediente, se registrará en forma detallada todas las reparaciones y/o mantenimiento por cada vehículo, así como el reemplazo de piezas, llantas, baterías y otros accesorios.



DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 012-2016-VIVIENDA-VMCS-PNSU
 NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

6.5.2 El coordinador de Servicios Generales implementará un archivo para cada vehículo como parte del sistema de control vehicular, el mismo que contendrá la siguiente información:

- a. Datos Generales de cada vehículo: placa, clase, marca, modelo, año de fabricación, color, número de motor, número de chasis, número de póliza de la compañía de seguros, SOAT y otros que por su importancia deberán registrarse en una Ficha Vehicular.
- b. Documentos de Adquisición:
 - Factura
 - Guía
 - Póliza
 - Resolución de Donación
 - Convenio
- c. Documentos de Registro Vehicular
 - Tarjeta de Propiedad
 - Certificado de Gravamen
 - Certificado de DIPROVE
- d. Documentos Varios
 - Pecosas, Oficios, Informes
 - Reporte de servicios realizados por vehículo.



6.6 Obligaciones del conductor

6.6.1 El conductor del vehículo deberá revisar diariamente, como mínimo, lo siguiente:

- a. Nivel de aceite en el motor
- b. Nivel de agua o refrigerante en el radiador
- c. Nivel de agua de batería
- d. Nivel de líquido de freno
- e. Estado de llantas (incluida la llanta de repuesto)
- f. Estado de lunas, espejos y limpiaparabrisas
- g. Funcionamiento de luces y demás equipos del vehículo
- h. Estado en que deja el vehículo al finalizar sus labores diarias

6.6.2 El conductor que, habiendo efectuado la verificación diaria, detectara daños, deficiencias, desperfectos y/o sustracción(es) respecto al día anterior, deberá informar inmediatamente por escrito al encargado de transporte, mediante el formato "Reporte de Falla del Vehículo" (Anexo N° 04), a efectos de que dictamine un diagnóstico de la gravedad del caso a través de la emisión del informe técnico respectivo.

6.6.3 Los daños, pérdidas y franquicias serán asumidas por el conductor responsable del vehículo asignado por parte del PNSU, cuando las causas que lo ocasionan le sean atribuibles.

6.6.4 El conductor debe mantener limpio y con una adecuada presentación el vehículo asignado, para cuyo efecto el Equipo de Abastecimiento y Servicios deberá suministrar periódicamente los artículos necesarios a cada conductor.

6.6.5 Antes de iniciar el servicio, el conductor deberá contar con la siguiente documentación:

- a. Licencia de Conducir (A2 y/o A3), acorde con el vehículo asignado
- b. Tarjeta de propiedad del vehículo
- c. Documentos personales (D.N.I)



DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 012-2016-VIVIENDA-VMCS-PNSU
NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

- d. Copia de la Póliza de Seguros del vehículo
- e. Certificado de SOAT
- f. Certificado de Revisión Técnica
- 6.6.6 El conductor asignado deberá prestar el servicio atendiendo a lo dispuesto en la "Solicitud de Movilidad" (Anexos Nos. 02 o 03).
- 6.6.7 Durante la prestación del servicio, el conductor conducirá el vehículo de manera diligente, en estricto cumplimiento de las normas de tránsito, guiando la unidad por rutas seguras y cortas. No cederá al usuario, acompañante y/o terceros la conducción del vehículo.
- 6.6.8 Finalizado el servicio, el conductor deberá registrar en la Bitácora lo siguiente:
 - a. Fecha
 - b. Kilometraje al iniciar el día
 - c. Hora de salida y retorno
 - d. Lugares de destino efectivamente alcanzados
 - e. Firma del funcionario y/o servidor comisionado (usuario)
 - f. Cualquier otra información relevante
- 6.6.9 Al finalizar la jornada de trabajo, cada conductor dejará el vehículo a su cargo en la zona de parqueo asignado en la Playa de Estacionamiento contratada por el PNSU.
- 6.6.10 Queda terminantemente prohibido manejar bajo los efectos del consumo de alcohol, fármacos o estupefacientes, bajo responsabilidad del conductor
- 6.6.11 Las multas por infracciones al Reglamento General de Tránsito que cometan los conductores de los vehículos de propiedad del PNSU deberán de ser asumidas por estos, salvo casos fortuitos debidamente comprobados.

6.7 Siniestros

- 6.7.1 Ocurrido el siniestro, el conductor del vehículo siniestrado deberá llevar a cabo las siguientes acciones:
 - a. Denunciar el hecho de inmediato a la autoridad policial de la jurisdicción o del lugar más próximo.
 - b. Comunicar el suceso de inmediato (telefónica o personalmente) al encargado de Servicios Generales y a la Compañía de Seguros.
 - c. Remitir al Equipo de Abastecimiento y Servicios y al encargado de Seguros toda comunicación escrita de reclamación, notificación policial y/o judicial, entre otros. Deberá abstenerse de reconocer, pagar suma de dinero o llegar a algún arreglo o transacción con terceros.
 - d. Someterse al dosaje etílico correspondiente dentro del plazo establecido por las autoridades competentes.
 - e. Presentar peritaje técnico de constancia de daños.
 - f. Tomar todas las precauciones necesarias para evitar pérdidas y/o daños posteriores.
 - g. Impedir que se realicen reparaciones y/o cambios de piezas mientras la Compañía Aseguradora no lo autorice.
 - h. Concurrir a todas las diligencias policiales y/o Judiciales.
 - i. Remitir al encargado de seguros copia del Parte o Atestado Policial respectivo, así como el resultado del dosaje etílico.



DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 012-2016-VIVIENDA-VMCS-PNSU
NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

- j. A fin de proceder a la evaluación de los hechos para la determinación de los daños generados, sus costos y la responsabilidad derivada y salvo imposibilidad física debidamente comprobada, en el plazo no mayor de 24 horas de ocurrido el siniestro, el conductor deberá presentar al Equipo de Abastecimiento y Servicios un informe detallado de lo sucedido, así como la documentación sustentatoria o aquella que se genere a partir del siniestro.
- k. El encargado de Servicios Generales remitirá al Jefe del Equipo de Abastecimiento y Servicios y al responsable de Seguros, copia del informe y la documentación presentada por el conductor.
- l. El conductor será responsable por la omisión de los procedimientos establecidos en la presente Directiva para el caso de siniestros, debiendo asumir la responsabilidad económica derivada del mismo, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

6.8 Seguro vehicular

- 6.8.1 Todos los vehículos de propiedad del PNSU deberán estar asegurados contra eventualidades o siniestros por intermedio de una compañía de seguros, recayendo esta acción de seguimiento, sobre todo en cuanto a los vencimientos de los plazos de las pólizas, en el Coordinador de Servicios Generales.
- 6.8.2 Los vehículos deberán contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT, portando la correspondiente calcomanía, la cual se ubica en el parabrisas delantero del vehículo, con el respectivo certificado.

6.9 Sanciones

- 6.9.1 Los usuarios del servicio vehicular, conductores, así como aquellos que tengan relación directa con la administración, mantenimiento, uso y distribución de los vehículos que incumplieran con las acciones previstas en la presente Directiva serán sancionados, en aplicación de las disposiciones administrativas y legales vigentes.
- 6.9.2 Los conductores serán sancionados administrativamente con amonestación, suspensión, cese o destitución, atendiendo a la gravedad de la falta, la reincidencia, el daño causado y/o la intencionalidad con que haya actuado, en caso de:
 - a. Incumplimiento de las normas establecidas en la presente Directiva
 - b. Incumplimiento de las órdenes impartidas
 - c. Deficiencia en el desempeño de sus funciones
 - d. Infracciones al Reglamento de Tránsito
 - e. Conducta incorrecta con el usuario del vehículo
 - f. Descuido en la conservación del vehículo a su cargo

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las situaciones que no estuvieran previstas en la presente Directiva quedan sujetas a las normas y disposiciones legales vigentes sobre administración, prestación de servicios de transporte, mantenimiento y control de vehículos de propiedad del Estado.



DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 012-2016-VIVIENDA-VMCS-PNSU
NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, se hará de conocimiento del personal del PNSU y se informará a la Secretaría General del MVCS.

La presente Directiva será publicada en el Portal Institucional del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.

VIII. RESPONSABILIDAD

La Unidad de Administración será la responsable de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva y la Jefatura del Equipo de Abastecimiento y Servicios de su ejecución conforme a los lineamientos establecidos.

ANEXOS

- Anexo N° 01 : Formato "Acta de Entrega y Recepción"
- Anexo N° 02 : Formato "Autorización para el uso de vehículos en comisión de servicios a ejecutarse en días no laborables; y/ o para el desplazamiento físico fuera del ámbito de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao"
- Anexo N° 03 : Formato "Solicitud de Movilidad"
- Anexo N° 04 : Formato "Reporte de Falla del Vehículo"



MIRIAM DIAZ PEDEMONTÉ
 FEDATARIA
 PROGRAMA NACIONAL DE BANEAMIENTO URBANO



ANEXO N° 01
 ACTA DE ENTREGA - RECEPCION DE VEHICULO

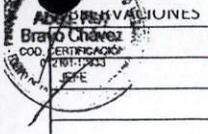
DIA	MES	AÑO

CLASE Marca Modelo Rodaje

N° MOTOR Color Cilindro Año Año Fab.

N° CHASIS T/Carroc. N° Tarj. Propiedad

DENOMINACION	SI	NO	CANTI.	ESTADO	DENOMINACION	SI	NO	CANT.	ESTADO
Bateria (Fecha)					Parachoque delantero				
Relay					Parachoque posterior				
Bocinas de claxon					Cenicero (s)				
Purificador de aire					Encendedor				
Tapon de aceite					Antena				
Bayoneta de medida de aceite					Radio (marca-fabrica)				
Faros delanteros					Reloj				
Faros estacionarios					Llave de encendido				
Faros de peligro					Llave de puerta				
direccionales					Llave de maletera				
fusibles					Pisos de jebes				
milla limpia parabrisas					Alfombra				
Brazo limpia parabrisas					Placa de rodaje				
Motor tricot					Carroceria				
Espejo retrovisor exterior					Perillas				
Espejo retrovisor interior					Vasos de rueda				
Luna parabrisa delantero					Gata (tipo mecanica)				
Luna parabrisa posterior					Llave de rueda				
Luna cortaviento derecho					Kilimetro				
Luna coeta viento izquierdo									
Luna de puertas					DOCUMENTACION				
Distribuidor					Soat				
Rdiador					Revisión Tecnica Vehicular				
Tapa de radiador					BITACORA				
Tapa tanque combustible									
Amortiguadores									
Alternador					TARJETA PROPIEDAD				
Biceras para el sol									
Planton Interior									
Flash									
Manijas de puerta exterior					LLANTAS				
Mascara									
Arrancador					NUMERO :				
Bobina					MARCA:				
pa de freno con tapa					MEDIDA:				
pa de embrague					ESTADU DE LLANIA				



Leyenda.
 SI/NO: Marca con "X"
 Cantidad: En números
 Estado: Bueno, Regular, Malo

Entregue Conforme:

Recibir conforme:

Nombre:
 DNI N°:

Nombre:
 DNI N°:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MIRIAM DÍAZ PEDEMONTÉ
FEDATARIA
PROGRAMA NACIONAL DE BARRIAMIENTO URBANO

ANEXO N° 2

AUTORIZACION PARA EL USO DE VEHICULOS

COMISION DE SERVICIOS A EJECUTARSE FUERA DEL HORARIO NORMAL DE TRABAJO EN DIAS LABORABLES, UTILIZACION DE VEHICULOS EN DIAS NO LABORABLES; Y/O PARA EL DESPLAZAMIENTO FISICO FUERA DEL AMBITO DE LIMA METROPOLITANA Y LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO.

El Equipo de Abastecimiento del PNSU, autoriza al Sr..... Con Licencia de Conducir N°....., a conducir el vehículo con Placa de Rodaje N°..... color..... marcas/modelo....., para realizar comisiones de servicio oficial autorizado por la Dirección Ejecutiva y la Unidad de Administración del PNSU en el itinerario siguiente:



De: A:
De: A:
De: A:
De: A:



Durante el día....., a horas:....., hasta el día: a horas.....



COMISIONADO

Nombre:
DNI N°.....

AREA SOLICITANTE DEL SERVICIO
JEFE DE UNIDAD

JEFE DE ABASTECIMIENTO DEL PNSU

ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MIRIAM DÍAZ PEDEMONTÉ 09/16
FEDATARIA
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

ANEXO Nº 3

SOLICITUD DE MOVILIDAD

ORDEN DE SALIDA

PERSONA QUE SOLICITA (COMISIONADO):

FECHA:..... DEPENDENCIA.....



CONDUCTOR:.....

MOTIVO DE COMISION:.....

HORA DE SALIDA:.....



HORA DE RETORNO:.....

HORA DE COMISION:.....

KM DE SALIDA:.....



KM DE RETORNO:.....

.....

COMISIONADO

DNI Nº.....



.....

SOLICITANTE DEL SERVICIO
JEFE DE EQUIPO O UNIDAD

.....

JEFE DE ABASTECIMIENTO DEL PNSU

.....

ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MIRIAM DÍAZ PEDEMONTÉ
FEDATARIA
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

ANEXO N° 4

REPORTE DE ANOMALIAS Y SOLICITUD DE SERVICIO

VEHICULO :

PLACA : KILOMETRAJE :

CONDUCTOR :

FECHA :

Por el presente se comunica al Área de Servicios Generales, la siguiente anomalía para su revisión y reparación correspondiente.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____



.....
NOMBRE Y FIRMA DEL CONDUCTOR

.....
V°B° AREA DE SERVICIOS GENERALES

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

76001/018
R.D. 94
9:12

INFORME N° 546 -2016/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.1

30 SET. 2016

A : **ING. HUMBERTO CHAVARRY ARANCIBIA**
Director Ejecutivo del PNSU

SECRETARÍA
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Hora: 12:47 Firma: _____

ASUNTO : Proyecto de Directiva "Normas para uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano"

REFERENCIA : a) Informe N° 176-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.2
b) Memorándum N° 484-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.0
c) Informe N° 0670-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.2
d) Informe N° 0110-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.2/MUN

FECHA : Lima, **23 SET. 2016**

Me dirijo a usted en atención al documento de la referencia a), mediante el cual la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información remite para evaluación y aprobación el proyecto de Directiva "Normas para uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano".

Al respecto, informamos lo siguiente:

1. En principio, debemos señalar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 del Manual de Operaciones del PNSU, aprobado por Resolución Ministerial N° 231-2012-VIVIENDA, la Unidad de Administración es responsable de la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del PNSU, así como de salvaguardar su existencia, verificar la exactitud y grado de confiabilidad de los datos contables, de promover la eficiencia en las operaciones y estimar la observancia de la normatividad dictada sobre las materias de su competencia; y tiene a su cargo para el cumplimiento de sus funciones, entre otros, al Equipo de Abastecimiento y Servicios. Asimismo, el literal a) del artículo 17 del referido Manual de Operaciones establece como una de las funciones de la Unidad de Administración el programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos del PNSU, de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y de Recursos Humanos, incluyendo las acciones relativas al acervo documentario, observando la normatividad vigente.
2. De otro lado, cabe precisar mediante Resolución Directoral N° 095-2011-VIVIENDA/VMCS/PAPT/1.0 de fecha 22 de julio de 2011, se aprobó la Directiva N° 003-2011-VIVIENDA/VMCS/PAPT/1.0, denominada "Normas para el uso y control del servicio de transporte, combustibles y lubricantes y mantenimiento de los vehículos del Programa Agua Para Todos – Unidad Ejecutora 004".
3. Ahora bien, mediante Informe N° 0670-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.2, sustentado en el Informe N° 0110-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.2/MUN, el Equipo de Abastecimiento y Servicios plantea la necesidad de la aprobación del Proyecto de Directiva "Normas para uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano", señalando que si bien existe la Directiva N° 003-2011-VIVIENDA/VMCS/PAPT/1.0, la misma se encuentra desactualizada a la fecha. Asimismo, señala que no existen procedimientos propios para que el PNSU realice el control del uso de la flota vehicular, a fin de propiciar una mayor eficiencia en la administración del patrimonio mobiliario estatal, por lo que se requiere de un instrumento



normativo que uniformice el uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de los vehículos.

4. En ese sentido, mediante Memorandum N° 484-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.0, la Unidad de Administración remite el proyecto de Directiva "Normas para uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano" a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información, la cual otorgó conformidad al mismo mediante Informe N° 176-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.2, solicitando proceder con el trámite de aprobación.
5. Ahora bien, en relación a la propuesta de Directiva elaborada por la Unidad de Administración, debemos señalar que tiene como objetivo normar la administración, asignación, uso, mantenimiento y abastecimiento de combustible y control de las unidades vehiculares de propiedad del PNSU, con la finalidad de contar con un instrumento normativo que uniformice el uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de los vehículos, contribuyendo a una mayor eficiencia y eficacia en la gestión del PNSU.

Asimismo, contiene disposiciones generales en las que se precisa el carácter de activo fijo de los vehículos de propiedad del PNSU, se señala que los mismos deberán ser utilizados exclusivamente para actividades oficiales y se establecen definiciones pertinentes para la óptima aplicación de la Directiva. En las disposiciones específicas del proyecto de Directiva, se detalla los procedimientos y lineamientos referidos a la asignación, administración, control, uso, suministro, mantenimiento, reparaciones, baja, registro e historial técnico de los vehículos, así como a las obligaciones de los conductores, a los siniestros, al seguro vehicular y a las sanciones.

La propuesta remitida contiene también disposiciones complementarias en las que se dispone que las situaciones no previstas en la misma quedan sujetas a las normas y disposiciones legales vigentes sobre administración, prestación de servicios de transporte, mantenimiento y control de vehículos de propiedad del Estado; asimismo, las disposiciones complementarias están orientadas a precisar la entrada en vigencia de la Directiva y su publicación en el Portal Institucional del PNSU. Finalmente, el proyecto de Directiva establece que la Unidad de Administración y la Jefatura del Equipo de Abastecimiento y Servicios serán las responsables de supervisar su cumplimiento y su ejecución, respectivamente.

6. Cabe precisar que el proyecto de Directiva "Normas para uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano" cumple con los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2014-VIVIENDA-SG, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 034-2014-VIVIENDA-SG.

Asimismo, la Directiva N° 001-2014-VIVIENDA-SG establece que las Directivas que aprueben los Programas del Ministerio serán informadas a la Secretaría General dentro del plazo de 48 horas de aprobada, para su difusión en el portal institucional.

7. Ahora bien, de acuerdo al literal k) del artículo 11 del Manual de Operaciones del PNSU, la Dirección Ejecutiva tiene como función realizar todos los actos administrativos necesarios para la correcta y adecuada gestión y control del PNSU, mediante la aprobación y desarrollo de los instrumentos de gestión necesarios para el cumplimiento de las funciones, incluyendo la emisión de Resoluciones Directorales.

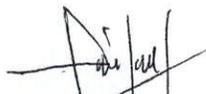


"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

8. En consecuencia, esta Unidad de Asesoría Legal opina que resulta viable aprobar la propuesta de Directiva "Normas para uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano".

Se adjunta el proyecto de Directiva debidamente visado, así como el proyecto de Resolución Directoral para su aprobación.

Atentamente,



Abog. MICHELL LEÓN ALARCÓN
Jefe (e) de la Unidad de Asesoría Legal
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
1976 (a) de la Unidad de Asesoría Legal
DR. MICHELL LEON ALARCÓN



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Hoja de Trámite
00076001-2015
INTERNO

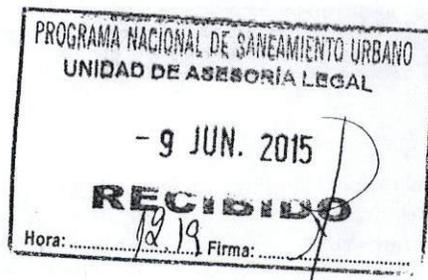
Remitente : PNSU - UA - EQUIPO DE ABASTECIMIENTO
Destinatario : PNSU - UNIDAD DE ADMINISTRACION
Documento : INFORME N° 00000670-2015/VMCS/PNSU/2.2 **Folios** : 10
Asunto : SUSTENTO DEL PROYECTO DE DIRECTIVA - NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ABASTECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS
Fecha : 05/06/2015 12:21:03 p.m. **Snip**:
Observaciones :

Destino	Acciones	Fecha	Responsable	Firma	Observaciones
UPPS	01 02	08 JUN. 2015	Memo 484-2015 PNSU 12.0 (816/15)		
Elena Gonzales	02	-8 JUN. 2015			

- | | |
|------------------------|--|
| 1 Conocimiento y Fines | 9 Archivo |
| 2 Tramitar | 10 Evaluar |
| 3 Devolver | 11 Preparar Respuesta |
| 4 Revisar o V°B° | 12 Opinión |
| 5 Coordinar | 13 Corregir |
| 6 Urgente | 14 Proceder de acuerdo a normas legales vigentes |
| 7 Pendiente | 15 Otros |
| 8 Respuesta | |

I-76001-2015

INFORME N° 176 -2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.2



A : ABOG. EFRAÍN CASTILLO CASTILLO.
Jefe de la Unidad de Asesoría Legal

Asunto : Proyecto de Directiva de "Normas para uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano".

Referencia : Memorando N° 484-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.0
Directiva General N° 001-2014-VIVIENDA-SG

Fecha : Lima, 09 de junio del 2015.

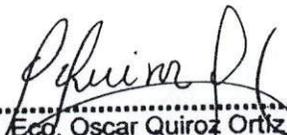
Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de remitirle el proyecto de Directiva denominado "Normas para uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano" formulada por la Unidad de Administración.

Al respecto manifestamos lo siguiente:

- a- El proyecto de directiva se ha ceñido a la estructura básica y contenido esquemático señalado en el numeral 5.3 de la directiva general de la referencia.
- b- El proyecto de directiva tiene como objetivo normar la administración, asignación, uso, mantenimiento, abastecimiento de combustible de los vehículos con el fin de uniformizar el uso y control del servicio de transporte en el PNSU.
- c- El proyecto de directiva responde a la debilidad señalada al PNSU en el informe final "Diagnostico del Sistema de Control Interno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento Unidad Ejecutora 04 – Programa Nacional de Saneamiento Urbano" formulado por TORALVA & ASOCIADOS S.C. Auditores Consultores.

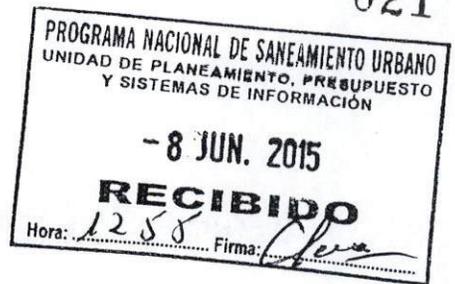
De la revisión efectuada a la presente propuesta remitida por la Unidad de Administración, encontramos razonable su contenido el cual cuenta con la conformidad de la unidad orgánica involucrada por lo que agradeceré emitir opinión legal y de considerarlo pertinente, elaborar el respectivo proyecto de resolución, para su aprobación por la Dirección Ejecutiva.

Atentamente.



 Edo. Oscar Quiroz Ortiz
 Jefe (o) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto
 y Sistemas de Información
 PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO





MEMORANDUM N° 484 - 2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.0

A : ECON. OSCAR QUIROZ ORTIZ
Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto
Y Sistemas de Información

ASUNTO : Proyecto de Directiva sobre "NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS" del Programa Nacional de Saneamiento Urbano

REFERENCIA : a) Informe N° 670-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.2
b) Informe N° 110-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.2/MUN

FECHA : San Isidro, 08 JUN. 2015

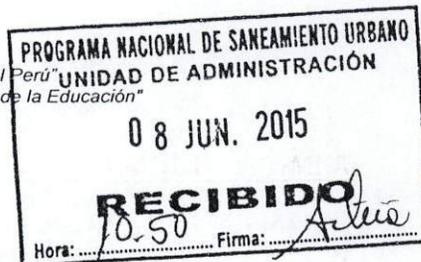
Me dirijo a usted, a fin de remitir, según el documento de referencia a) y b), donde el Equipo de Abastecimiento y Servicios, remite el proyecto Directiva sobre "NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS" del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.

En ese sentido, agradeceré emitir opinión técnica y continuar con los trámites administrativos correspondientes.

Atentamente,


Lic. RONALD MEDINA BEDOYA
Jefe (e) de la Unidad de Administración
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO





INFORME N° 0670- 2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.2

A : LIC. RONALD MEDINA BEDOYA

Jefe (e) de la Unidad de Administración

ASUNTO : Sustento del Proyecto de Directiva de "NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS" del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.

REFERENCIA : Informe N° 110-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.2/MUN

FECHA : San Isidro, 05 JUN. 2015

Por el presente me dirijo a usted, en relación al asunto, mediante el cual el Encargado de Servicios Generales de este Equipo de Abastecimiento y Servicios, sustenta la problemática, necesidad y los resultados que se obtendrían con la aprobación de la directiva mencionada en el asunto.

En ese sentido, se recomienda derivar el citado informe a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información para el trámite correspondiente.

Atentamente,

ABOG. ROY BRAVO CHÁVEZ
COD. SERTEICACIÓN: 012101-12333
Jefe del Equipo de Abastecimiento y Servicios
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

INFORME N° 0110-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/2.2/MUN

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS

05 JUN. 2015

RECIBIDO

Hora: Firma:

A : **Abog. ROY BRAVO CHAVEZ**
 Jefe (e) del Equipo de Abastecimiento y Servicios

ASUNTO : Sustentación para la elaboración del Proyecto de Directiva sobre "NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS" del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.

REFERENCIA : Memorándum N° 294-2011/VIVIENDA/VMCS/PAPT/DONDA
 Resolución Directoral N° 095-2011-VIVIENDA/VMCS/PAPT/1.0
 Directiva N° 003-2011-VIVINEDA/VMCS/PAPT/1.0

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

08 JUN. 2015

RECIBIDO

Hora: Firma:

FECHA : San Isidro, 05 JUN. 2015

Me dirijo a usted en atención al documento de la referencia, a fin de sustentar la problemática, la necesidad y los resultados que se obtendrían con la Aprobación de la Directiva mencionada en el asunto.

El presente proyecto de Directiva tiene por finalidad desarrollar los procedimientos para que los funcionarios del Programa Nacional de Saneamiento Urbano responsables en cumplirlo, cuenten con un instrumento normativo que uniformice el uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de los vehículos contribuyendo a la mayor eficiencia y eficacia en la gestión del PNSU.

La Problemática existente sobre la normatividad para el uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos:

- El problema que existe en el Área de Servicios Generales del Equipo de Abastecimiento y Servicios del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, es la necesidad de contar con una Directiva acorde a las metas y objetivos de la Entidad. Si bien es cierto existe la Resolución Directoral N° 095-2011-VIVIENDA/VMCS/PAPT/1.0 que aprueba la Directiva N° 003-2011-VIVINEDA/VMCS/PAPT/1.0 sobre el "NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS DEL PROGRAMA AGUA PARA TODOS - UNIDAD EJECUTORA 004", esta se encuentra desactualizada a la fecha.
- La flota vehicular operativa del PNSU está constituido por los siguientes vehículos :

FLOTA VEHICULAR OPERATIVA DEL PNSU

N°	PLACA	CLASE	MARCA	AÑO	MODELO	CARROCERIA
1.	EGJ-814	CMTA RURAL	NISSAN	2012	X-TRAIL 4X4	SUV
2.	EGJ-449	CMTA RURAL	NISSAN	2012	X-TRAIL 4X4	SUV
3.	EGJ-679	CMTA RURAL	NISSAN	2012	X-TRAIL 4X4	SUV
4.	EGJ-660	CMTA PICKUP	NISSAN	2012	FRONTIER 4X4	DOBLE CABINA
5.	EGJ-671	CMTA PICKUP	NISSAN	2012	FRONTIER 4X4	DOBLE CABINA
6.	EGA-002	CMTA PICKUP	NISSAN	2009	FRONTIER 4X4	DOBLE CABINA
7.	EGL-171 (ANTES A1C-330)	CMTA RURAL	NISSAN	2009	X-TRAIL 4X4	SUV



N°	PLACA	CLASE	MARCA	AÑO	MODELO	CARROCERIA
8	EGL-153 (ANTES P0C-054)	CMTA PICKUP	TOYOTA	2008	HILUX 4X4 C/D DSL	DOBLE CABINA
9	PIN-548	CMTA PICKUP	TOYOTA	2003	HILUX 4X4 C/D DSL	DOBLE CABINA
10	PIN-549	CMTA PICKUP	TOYOTA	2003	HILUX 4X4 C/D DSL	DOBLE CABINA
11	PIN-551	CMTA PICKUP	TOYOTA	2003	HILUX 4X4 C/D DSL	DOBLE CABINA
12	PIN-600	CMTA PICKUP	TOYOTA	2003	HILUX 4X4 C/D DSL	DOBLE CABINA

No existe los procedimientos propios para que el Programa Nacional de Saneamiento Urbano realice el control del uso de la flota vehicular, a fin de propiciar una mayor eficiencia en la administración del patrimonio mobiliario estatal, cabe precisar que en la presente Directiva se muestran las instrucciones, plazos mecanismos, instrumentos y responsabilidades.

La Auditoría de los Estados Financieros Externos, dentro de su informe largo sugiere en reiteradas oportunidades que el Programa Nacional de Saneamiento Urbano tengan sus propias directivas, normas y/o procedimientos para la ejecución de sus procesos administrativos que hubiese.

La Justificación que sustenta la necesidad de emitir una Directiva sobre "NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS" del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, son las siguientes:

- Las Directivas en las Instituciones Publicas enmarcan en una visión moderna del planeamiento y la gestión pública, constituyendo una pieza fundamental para el desarrollo económico y social del país.
- Las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.
- En el presente proyecto de Directiva sobre "NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS" del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, se establecen las disposiciones que deben cumplir el Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a fin de asegurar el uso correcto, la integridad física y permanencia de los vehículos que constituyen parte del patrimonio mobiliario de la entidad.
- En el presente proyecto de Directiva normara la administración, asignación, uso, mantenimiento, abastecimiento de combustible y control de las unidades vehiculares de propiedad del Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU), o los que estuvieran a su cargo bajo cualquier modalidad de administración y/o cedidos en uso de manera temporal o indefinida y que se encuentren operativos y no dados de baja; convirtiéndose en un instrumento normativo que uniformice el uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de los vehículos contribuyendo a la mayor eficiencia y eficacia en la gestión del PNSU.



- Con el presente proyecto de Directiva corresponderá emitir el acto administrativo que corresponda, a fin de que facilite continuar con la dinámica que ha llevado a desarrollar los lineamientos necesarios acordes a la operatividad institucional, logro de metas y objetivos institucionales.

Los Resultados que se obtendrían con la Aprobación de la Directiva sobre "NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS" del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, son los siguientes:

- Constituye un cuerpo normativo integrado y firme sobre los lineamientos técnicos de los procesos **para el uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.**
- Presenta una metodología estandarizada en el proceso de requerimientos **para el uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano,** que nos permitirá obtener una información adecuada y fidedigna sobre el resultado del proceso de control del uso del servicio en mención.
- Incorpora la prospectiva y la anticipación estratégica como elementos claves en el proceso **del uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, ya que** son de aplicación y cumplimiento obligatorio para las Jefaturas de la Unidad de Administración y Equipo de Abastecimiento y Servicios, Coordinador de Servicios Generales, personal que opera los vehículos del PNSU, así como para todos los funcionarios y servidores con independencia de su régimen de contratación que hagan uso del servicio vehicular.
- Este dispositivo legal de carácter interno que emiten las dependencias administrativas, a través de sus autoridades superiores, se realiza con la intención de normar y orientar a los trabajadores usuarios sobre el proceso **del uso y control del servicio de transporte, abastecimiento de combustible y mantenimiento de vehículos del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.**

Por lo expuesto, remito el proyecto de Directiva sobre "NORMAS PARA EL USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS" del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, a fin de derivarlo a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de Información para su evaluación respectiva y, de encontrarlo conforme continuar con la aprobación correspondiente.

Atentamente,



Arq. MANUELA UGARELLI NAVARRO
COD. CERTIFICACIÓN 009701-9933
Supervisor de Servicios Generales
Equipo de Abastecimiento y Servicios
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO