



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

72360
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

Nº 288 -2023-GM/MDCGAL



VISTOS:

Cnrl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 02 JUN. 2023

Que, Memorandum N°009-2023-GPP-GM/MDCGAL, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; Informe N°111-2023-SGEM-GMGA/MDCGAL, emitido por la Sub Gerencia de Equipo Mecánico; Informe N°178-2023-SGEM-GMGA/MDCGAL, emitido por la Sub Gerencia de Equipo Mecánico; Informe N°222-2023-SGEM-GMGA/MDCGAL, emitido por la Sub Gerencia de Equipo Mecánico; Informe N° 222-2023-SGPMCT-GPP/MDCGAL, emitido por la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica; Informe N° 424-2023-GPP-GM/MDCGAL, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informe N° 600-2023-GAJ/MDCGAL, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680 y en concordancia con el artículo II del título Preliminar de la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, y de normas concordantes.

Que, en la Ley N°27972 en su artículo 26, establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley.

Que, con Resolución de Gerencia Municipal N°370-2019-GM/MDCGAL, resuelve: Artículo Primero: Aprobar la Directiva N°001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL, denominada: "Lineamientos para la Formulación, Revisión, Aprobación, Modificación y Difusión de Directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa"; la misma que forma parte de la presente resolución. Artículo Segundo: Encargar el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y demás áreas pertinentes. Artículo Tercero: Dejar Sin Efecto todo acto administrativo que se oponga a la presente Resolución. (...).

Que, la Directiva N°001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL, en las VII. disposiciones específicas en el punto 7.1 Ante una iniciativa de formulación o modificación de directiva, se deberá realizar un diagnóstico de su necesidad identificando el resultado que desea alcanzar con dicha norma, la misma que debe ser coherente con el cumplimiento de sus competencias y/o funciones, objetivos institucionales y amparados en la normatividad vigente. La propuesta debe guardar relación con algún campo ocupacional de la dependencia que propone. En caso de directiva de alcance general, se debe realizar, el análisis de necesidad en coordinación con los órganos y/o unidades orgánicas involucrados, vinculados o articulados, recogiendo las opiniones y sugerencias, en concordancia con las normas aplicables que permitan la mejor aplicación o cumplimiento. Punto 7.2, 7.2.1 Una directiva interna es emitida a propuesta de cualquier órgano o unidad orgánica de la Municipalidad a iniciativa propia, por necesidad expresa o por disposición superior. (...). Punto 7.3, 7.3.1 Los órganos y unidades orgánicas que elaborarán propuestas de directivas por iniciativa propia o por disposición superior, deben cumplir con lo establecido en los numerales y procedimientos y remitir por medio físico y digital del proyecto de directiva a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con atención a la Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica-SGPRCT; para el proceso de revisión previa a su aprobación. 7.3.2 Si la SGPRCT, considera necesario podrá solicitar a la unidad orgánica que propone la directiva, mejoras en la misma, información adicional y/o reuniones de trabajo con otras unidades orgánicas involucradas para poder definir el documento final. 7.3.3 La SGPRCT, revisará que la propuesta de directiva se encuentre alineada a los objetivos institucionales, a las competencias de los órganos que proponen la directiva, aspectos de simplificación administrativa, concordancia con las directivas internas vigentes, y se cumpla con lo señalado en el numeral 7.2 de la presente directiva. (...). 7.3.4 Culminado el proceso de revisión y de encontrarse conforme el proyecto de directiva, la SGPRCT elabora y eleva el informe favorable a la tramitación de aprobación de la directiva; la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto revisa el expediente para aprobación de directiva propuesta y de estar conforme, coloca V°B° en el proyecto de directiva y remite a Gerencia Municipal con atención a la Gerencia de Asesoría Jurídica para que emita opinión correspondiente. 7.3.6 Gerencia Municipal tomara conocimiento de la propuesta técnica y legal, de estar conforme remite el expediente de aprobación del proyecto de directiva a la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional para proceso de aprobación mediante Resolución de Alcaldía o Gerencia Municipal en caso de existir delegación de funciones.

Que, con Memorandum N°009-2023-GPP-GM/MDCGAL, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, señala que es necesario que las gerencias, subgerencia, unidades, programadas realicen un inventario de las directivas aprobadas, determinado si estas se encuentran vigentes y actualizadas, teniendo en cuenta el tiempo transcurrido y las modificaciones que necesariamente recae sobre la normativa y que afecta a la misma directiva. Asimismo, corresponde a su oficina luego de realizar una evaluación exhaustiva del estado situacional de estos documentos, proponer la actualización, modificación o derogación de las directivas existentes; **así como proponer nuevas directivas con el fin de establecer el correcto procedimiento a seguir para que los tramites se conduzcan en forma clara, ágil y dentro del marco normativo vigente.**

Que, con Informe N°111-2023-SGEM-GMGA/MDCGAL, emitido por la Sub Gerencia de Equipo Mecánico, remite propuesta de directiva titulada "Lineamientos para el Mantenimiento de Vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", a e fin de mantener ordenado y estandarizado por el proceso de mantenimiento vehicular; y con Informe N°178-2023-SGEM-GMGA/MDCGAL, emitido por la Sub Gerencia de Equipo Mecánico, remite propuesta de directiva titulada "Lineamientos para el Mantenimiento de Vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa"; y con Informe N°222-2023-SGEM-GMGA/MDCGAL, emitido por la Sub Gerencia de Equipo Mecánico, señala que tiene como función priorizar los procesos de mantenimiento y de reparación de los equipos, maquinarias y unidades móviles en función al servicio a la ciudadanía; por lo tanto, surge la necesidad de contar con una Directiva que mantenga ordenado y



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

Nº 288 -2023-GM/MDCGAL

02 JUN. 2023



estandarizado el proceso de mantenimiento vehicular. Es por ello que, se remite la propuesta de una Directiva titulada "Lineamientos para el Mantenimiento de Vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", la misma que considera procedente la propuesta.

Que, con Informe Nº 222-2023-SGPMCT-GPP/MDCGAL, emitido por la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica, señala que revisado el proyecto de actualización de Directiva "Lineamientos para el Mantenimiento de Vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", informo que se realizaron las coordinaciones con la Sub Gerencia de Equipo Mecánico con la finalidad que subsanen las observaciones realizadas, las mismas que fueron superadas con éxito. Considera procedente la aprobación de la Directiva "Lineamientos para el Mantenimiento de Vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa". Posteriormente, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto con Informe Nº 424-2023-GPP-GM/MDCGAL, sugiere que se derive a la Gerencia de Asesoría jurídica para su opinión legal y sea aprobado con acto resolutivo.

Que, con Informe Nº 600-2023-GAJ/MDCGAL, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, considera procedente la propuesta de Directiva denominada "Lineamientos para el Mantenimiento de Vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", por los argumentos expuestos en el presente informe.

Que, revisado el expediente, se aprecia propuesta de Directiva "Lineamientos para el Mantenimiento de Vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", presentado por la Sub Gerencia de Equipo Mecánico, la misma que ha sido revisado por la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica indicando procedente la propuesta; por otro lado, debo indicar que la mencionada directiva, tiene como objetivo de establecer lineamientos para el acceso al servicio de mantenimiento de vehículos livianos y pesados de la MDCGAL, a fin de mantener ordenado y estandarizado el proceso de mantenimiento vehicular; y su finalidad de establecer lineamientos que deben considerar los órganos y unidades de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para acceder al servicio de mantenimiento de los vehículos livianos y pesados de la entidad.

Que, además, se debe tener presente que el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, en su artículo 1 señala lo siguiente "(...) 1.2.1 1.2.1 Los gastos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos gastos 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. Asimismo, en el artículo 73 dispone: "Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos."

Que, por las consideraciones de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el T.U.O de la Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS y en uso de facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía Nº 97-2023-A/MDCGAL, contando con el visto bueno de la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional; Gerencia de Asesoría Jurídica; Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental; Sub Gerencia de Equipo Mecánico y Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva Nº 02-2023-SGEM-GMGA/MDCGAL, denominada: "Lineamientos para el Mantenimiento de Vehículos Livianos y Pesados de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", por los argumentos expuestos en el presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental, Sub Gerencia de Equipo Mecánico y demás unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente Resolución a las unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, y a la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, la publicación en el Portal Web Institucional www.munialbarracin.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORNEL GREGORIO ALBARRACIN L.
GERENCIA MUNICIPAL
CPC. LUIS MIGUEL VARGAS TAPIA
(e) GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

DIRECTIVA

DIRECTIVA N° 20 - 2023-SGEM-GMGA/MDGAL



LINEAMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA"



GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Sub Gerencia de Equipo Mecánico



Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - Abril 2023



INDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	FINALIDAD	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	ALCANCE	3
V.	RESPONSABILIDADES.....	3
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	4
VII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	4
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	5
IX.	ANEXOS	5
	FORMATO Nº 01: FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA	6





DIRECTIVA N° – 2023-SGEM-GMGA/MDGAL

**LINEAMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA**

FORMULADO POR: Sub Gerencia de Equipo Mecánico – Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental

FECHA: ABRIL, 2023

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos para el acceso al servicio de mantenimiento de vehículos livianos y pesados de la MDCGAL, a fin de mantener ordenado y estandarizado el proceso de mantenimiento vehicular.

II. FINALIDAD

Establecer lineamientos que deben considerar los órganos y unidades de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para acceder al servicio de mantenimiento de los vehículos livianos y pesados de la Entidad.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 – Ley orgánica de las Municipalidades
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28716; Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N° 27181; Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación a todo órgano y unidad de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, que acceda al servicio de mantenimiento de vehículos pesados y livianos por parte de la Sub Gerencia de Equipo Mecánico.

V. RESPONSABILIDADES

El contenido y cumplimiento de la presente Directiva son de responsabilidad de la Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental - Sub Gerencia de Equipo Mecánico y alcanzan a todas las Unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín.





VI. DISPOSICIONES GENERALES

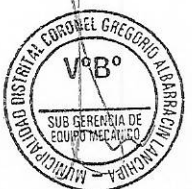
- a. La Sub Gerencia de Equipo Mecánico otorgara el servicio de mantenimiento únicamente a los vehículos que son de propiedad de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- b. La Sub Gerencia de Equipo Mecánico no otorga los repuestos e insumos para la realización del mantenimiento correctivo y preventivo, ello lo provee el área usuaria que solicita el servicio de mantenimiento.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- a. La Sub Gerencia de Equipo Mecánico realizara el servicio de mantenimiento, en base al siguiente procedimiento:
 - a) El área usuaria solicita inspección técnica vehicular, ello a través del FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA, el cual se obtiene de manera virtual; descargando el formato de la Web Institucional de la MDCGAL.
 - b) El área usuaria descarga el formato y rellena solo dos puntos:
 - Solicitante
 - Vehículo/maquinaria
 - c) Una vez llenado los dos puntos, el área usuaria deberá traer el FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA de manera física a las instalaciones de la Sub Gerencia de Equipo Mecánico.
 - d) La Sub Gerencia de Equipo Mecánico recepciona el FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA y tiene 48 (cuarenta y ocho) horas para responder.
 - e) Una vez evaluado el vehículo, la Sub Gerencia de Equipo Mecánico entrega la copia del FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA al área usuaria.

En caso de que el vehículo requiera insumos para el mantenimiento, el área usuaria es responsable de proporcionarlos, de tal manera que la Sub Gerencia de equipo Mecánico pueda proceder con el mantenimiento preventivo o cambio de accesorio.

- f) El área usuaria deberá realizar un INFORME solicitando mantenimiento, adjuntará la copia del FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA. Este informe será dirigido a la Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental con derivación a la Sub Gerencia de Equipo Mecánico.
- g) Una vez terminado el mantenimiento y/o reparación, la Sub Gerencia de Equipo Mecánico responde al área usuaria con un informe técnico sobre el trabajo realizado.





VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. En caso de la SGEM no tenga la capacidad técnica para realizar el mantenimiento y/o reparación, el área usuaria podrá acceder a terceros

IX. ANEXOS

Forman parte de la presente directiva los siguientes anexos:

Formato N°01: FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA





FORMATO N° 01: FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA

FORMATO DE INSPECCION TECNICA

N°- _____ - SGEM-2023

01. DATOS GENERALES

AREA SOLICITANTE			
VEHICULO / MAQUINARIA		MARCA/MODELO	
APROBRADO POR		PLACA/CODIGO	
FECHA		HRS. / KMS	

02. TIPO DE MANTENIMIENTO A REALIZAR	SISTEMA A INTEVENIR
--------------------------------------	---------------------

A) MANTENIMIENTO INSPECTIVO

A. MOTOR

G. CHASIS

B) MANTENIMIENTO PREVENTIVO

B. TRANSMISIÓN

H. IMPLEMENTOS DE TRABAJO

C) MANTENIMINETO CORRECTIVO

C. HIDRAULICO

I. OTROS

OBSERVACIONES

D. ELECTRICO

E. DIRECCION

F. SUSPENSIÓN



03. DIAGNOSTICO TECNICO

DIAGNOSTICO TECNICO	OBSERVACIONES

04. REQUERIMIENTO PARA EJECUTAR

DESCRIPCION DEL SERVICIO POR REALIZAR	CANTIDAD	UNIDAD METRICA

05. OBSERVACIONES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL

CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

DIRECTIVA

DIRECTIVA N° 02 - 2023-SGEM-GMGA/MDGAL

LINEAMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA"

GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Sub Gerencia de Equipo Mecánico

Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - Abril 2023





INDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	FINALIDAD	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	ALCANCE	3
V.	RESPONSABILIDADES.....	3
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	4
VII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	4
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	5
IX.	ANEXOS	5
	FORMATO Nº 01: FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA	6





DIRECTIVA N° 02 – 2023-SGEM-GMGA/MDGAL

**LINEAMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA**

FORMULADO POR: Sub Gerencia de Equipo Mecánico – Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental

FECHA: ABRIL, 2023

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos para el acceso al servicio de mantenimiento de vehículos livianos y pesados de la MDCGAL, a fin de mantener ordenado y estandarizado el proceso de mantenimiento vehicular.

II. FINALIDAD

Establecer lineamientos que deben considerar los órganos y unidades de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para acceder al servicio de mantenimiento de los vehículos livianos y pesados de la Entidad.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 – Ley orgánica de las Municipalidades
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28716; Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N° 27181; Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación a todo órgano y unidad de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, que acceda al servicio de mantenimiento de vehículos pesados y livianos por parte de la Sub Gerencia de Equipo Mecánico.

V. RESPONSABILIDADES

El contenido y cumplimiento de la presente Directiva son de responsabilidad de la Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental - Sub Gerencia de Equipo Mecánico y alcanzan a todas las Unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

- a. La Sub Gerencia de Equipo Mecánico otorgara el servicio de mantenimiento únicamente a los vehículos que son de propiedad de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- b. La Sub Gerencia de Equipo Mecánico no otorga los repuestos e insumos para la realización del mantenimiento correctivo y preventivo, ello lo provee el área usuaria que solicita el servicio de mantenimiento.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- a. La Sub Gerencia de Equipo Mecánico realizara el servicio de mantenimiento, en base al siguiente procedimiento:

- a) El área usuaria solicita inspección técnica vehicular, ello a través del FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA, el cual se obtiene de manera virtual; descargando el formato de la Web Institucional de la MDCGAL.
- b) El área usuaria descarga el formato y rellena solo dos puntos:
 - Solicitante
 - Vehículo/maquinaria
- c) Una vez llenado los dos puntos, el área usuaria deberá traer el FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA de manera física a las instalaciones de la Sub Gerencia de Equipo Mecánico.
- d) La Sub Gerencia de Equipo Mecánico recepciona el FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA y tiene 48 (cuarenta y ocho) horas para responder.
- e) Una vez evaluado el vehículo, la Sub Gerencia de Equipo Mecánico entrega la copia del FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA al área usuaria.

En caso de que el vehículo requiera insumos para el mantenimiento, el área usuaria es responsable de proporcionarlos, de tal manera que la Sub Gerencia de equipo Mecánico pueda proceder con el mantenimiento preventivo o cambio de accesorio.

- f) El área usuaria deberá realizar un INFORME solicitando mantenimiento, adjuntará la copia del FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA. Este informe será dirigido a la Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental con derivación a la Sub Gerencia de Equipo Mecánico.
- g) Una vez terminado el mantenimiento y/o reparación, la Sub Gerencia de Equipo Mecánico responde al área usuaria con un informe técnico sobre el trabajo realizado.





VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. En caso de la SGEM no tenga la capacidad técnica para realizar el mantenimiento y/o reparación, el área usuaria podrá acceder a terceros

IX. ANEXOS

Forman parte de la presente directiva los siguientes anexos:

Formato N°01: FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA





FORMATO N° 01: FORMATO DE INSPECCIÓN TÉCNICA

FORMATO DE INSPECCION TECNICA

N°- _____ - SGEM-2023

01. DATOS GENERALES

AREA SOLICITANTE			
VEHICULO / MAQUINARIA		MARCA/MODELO	
APROBRADO POR		PLACA/CODIGO	
FECHA		HRS. / KMS	

02. TIPO DE MANTENIMIENTO A REALIZAR

SISTEMA A INTEVENIR

A) MANTENIMIENTO INSPECTIVO

A. MOTOR

G. CHASIS

B) MANTENIMIENTO PREVENTIVO

B. TRANSMISIÓN

H. IMPLEMENTOS DE TRABAJO

C) MANTENIMINETO CORRECTIVO

C. HIDRAULICO

I. OTROS

OBSERVACIONES

D. ELECTRICO

E. DIRECCION

F. SUSPENSIÓN

03. DIAGNOSTICO TECNICO

DIAGNOSTICO TECNICO

OBSERVACIONES

04. REQUERIMIENTO PARA EJECUTAR

DESCRIPCION DEL SERVICIO POR REALIZAR

CANTIDAD

UNIDAD METRICA

05. OBSERVACIONES



Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa



06. PERSONAL QUE INTERVINO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO

FIRMA TÉCNICO RESPONSABLE

V°B° RESP. TALLER - SGEM

V°B° SUB. GERENTE DE EQUIPO MECÁNICO

