



Unidos

# Resolución Ejecutiva Regional

N° **162** -2025-G.R.P./GOB.

Cerro de Pasco, **17 MAR 2025**

## EL GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO

### VISTO:

El Informe N° 2064-2024-G.R.PASCO-GGR-GRI/SGOEM, de fecha 20 de diciembre del 2024, suscrito por el Sub Gerente de Obras y Equipo Mecánico, Informe N° 001-2025-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC-JACH, de fecha 07 de enero del 2025, suscrito por el Especialista en Racionalización, Informe N° 020-2025-G.R.PASCO-GGR-GRI/SGOEM, de fecha 10 de enero del 2025, suscrito por el Sub Gerente de Obras y EM, Informe Técnico N° 001-2025-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC-JACH, de fecha 20 de enero del 2025, suscrito por el Especialista en Racionalización, Informe N° 0057-2025-GRP-GGR/GRPPAT, de fecha 27 de enero del 2025, suscrito por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Informe Legal N° 130-2025-G.RP-GGR/DRAJ, de fecha 30 de enero del 2025, suscrito por el Director Regional de Asesoría Jurídica, Informe N° 0026-2025-G.R.PASCO-GOB/GGR, de fecha 31 de enero del 2025, suscrito por el Gerente General Regional, y Memorando N° 0270-2025-G.R.P/GOB, de fecha 13 de marzo del 2025, suscrito por el Gobernador Regional, y;

### CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Perú, en el capítulo XIV título IV de la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional sobre descentralización y el artículo 2° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa: “Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia (...)”; siendo la autonomía una atribución constitucional, conforme se desprende de los alcances del artículo 191° de la Constitución Política del Perú, que indica: “Los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia” (subrayado nuestro);

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el literal a) y d) del artículo 21° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – se desprende que es atribución del Presidente Regional, ahora llamado Gobernador Regional – según lo previsto en la Ley N° 30305 – dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrados y técnicos, así como dictar Decretos y Resoluciones Regionales (...);

Que, el literal f) del artículo 9° de la Ley N° 27867 “Ley Orgánica de Gobiernos Regionales” precisa lo siguiente: “Los gobiernos regionales son competentes para: (...) Dictar las normas inherentes a la gestión regional”. Asimismo, el artículo 45° del citado marco legal, señala lo siguiente: “(...) Los Gobiernos Regionales definen, norman, dirigen y gestionan sus políticas regionales y ejercen sus funciones generales y específicas en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales (...)” (énfasis agregado);

Que, el artículo 8° de la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, señala: “La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas. Asimismo, el artículo 9.2, establece: Autonomía administrativa: es la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad (énfasis agregado);

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, tiene por objeto establecer las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado y en apoyo y fortalecimiento al proceso de descentralización, en cuyo inciso b) del artículo 4°, señala: Actos de administración: Son los actos a través de los cuales el Estado, representado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN; los gobiernos regionales, que han asumido las competencias; y las demás entidades públicas ordenan el uso y aprovechamiento de los bienes estatales (énfasis agregado);

Que, el artículo 9° del citado marco legal, señala: “Los actos que ejecuten los gobiernos regionales, respecto de los bienes de su propiedad, se rigen por lo dispuesto en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y la presente Ley, así como por su reglamento, en lo que fuera aplicable, estando obligados a remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN información de los referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP. Los gobiernos regionales, respecto de los bienes de propiedad del Estado bajo su administración, en cumplimiento de las transferencias de competencias, ejecutarán los actos conforme a lo establecido en el artículo 35° literal f) de la Ley N° 27783,

Ley de Bases de la Descentralización, y en el artículo 62° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en la presente Ley y en su reglamento (subrayado agregado);

Que, el inciso f) de artículo 21° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala: "El Gobernador Regional tiene las siguientes atribuciones: "Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional". Asimismo, el inciso b) del numeral 3 del artículo 45°, señala: "Las siguientes funciones de los Gobiernos Regionales se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y demás leyes de la República: 3. Función administrativa y ejecutora.- Organizando, dirigiendo y ejecutando los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas, necesarios para la gestión regional, con arreglo a los sistemas administrativos nacionales y el numeral 3 del artículo 62° del citado marco legal señala: "Establecer los mecanismos aplicables al registro, inscripción y fiscalización de los bienes de propiedad estatal, con excepción de los de propiedad de los gobiernos locales y del Gobierno Nacional, de acuerdo con la normatividad vigente" (énfasis agregado);

Que, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 - DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO, tiene por objeto regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento, en cuyo inciso h del numeral 4.2 del artículo 4°, señala: "Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales: conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales. Comprende los actos de adquisición, administración y disposición, así como los procedimientos para su asignación en uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entre otros de gestión interna" (subrayado agregado);

Que, la Directiva General N° 008-2020-G.R.PASCO-GRPPAT/SGRSTIC - "NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TRAMITE, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO", aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0376-2020-G.R.P/GOB, de fecha 09 de setiembre del 2020, en el Capítulo VI, Disposiciones Específicas y/o Procedimientos, en el numeral 6.1, señala: "Los Órganos y/o Unidades Orgánicas comprendidas dentro del Gobierno Regional de Pasco, formulan el Proyecto de Directivas, por iniciativa propia o por disposición superior, en concordancia con las normas legales vigentes. 6.2. La Sub Gerencia de Racionalización y Sistemas TIC, podrá mejorar los proyectos de Directivas en base a las propuestas técnicas formuladas por los órganos pertinentes (...). 6.4 Caso contrario se realizará el informe con las observaciones (...). 6.5 Una vez absueltas las observaciones por la Unidad Orgánica o Sector que formuló el proyecto de Directiva (...) La Sub Gerencia de Racionalización y Sistemas TIC emitirá opinión favorable. 6.9 La Dirección de Asesoría Jurídica, revisará y analizará el proyecto de Directiva, en los aspectos de su competencia (Base Legal) y de encontrarlo conforme emitirá un informe legal. Además, el Anexo N° 01, establece el contenido y la estructura de la Directiva (...);

Que, mediante Informe N° 2064-2024-G.R.PASCO-GGR-GRI/SGOEM, de fecha 20 de diciembre del 2024, el Sub Gerente de Obras y Equipo Mecánico, remite el proyecto de Directiva "NORMAS PARA USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y APOYO DE LAS MAQUINARIAS Y/O VEHÍCULOS PESADOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO";

Que, mediante Informe N° 001-2025-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC-JACH, de fecha 07 de enero del 2025, el Especialista en Racionalización, remite observaciones al proyecto de Directiva "NORMAS PARA USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y APOYO DE LAS MAQUINARIAS Y/O VEHÍCULOS PESADOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO". En respuesta mediante Informe N° 020-2025-G.R.PASCO-GGR-GRI/SGOEM, de fecha 10 de enero del 2025, el Sub Gerente de Obras y Equipo Mecánico, levanta observaciones a la Directiva General N° 001-2025-GRP-GGR-GRI/SGOEM "NORMAS PARA USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y APOYO DE LAS MAQUINARIAS Y/O VEHÍCULOS PESADOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO";

Que, la Directiva General N° 001-2025-GRP-GGR-GRI/SGOEM "NORMAS PARA USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y APOYO DE LAS MAQUINARIAS Y/O VEHÍCULOS PESADOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO", formulado por la Gerencia Regional de Infraestructura - Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico, tiene por objeto regular, establecer normas, lineamientos y procedimientos que regulan el uso adecuado de las maquinarias y vehículos pesados de propiedad del Gobierno Regional de Pasco, en estricta observancia de los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria para la correcta administración de los bienes del estado, teniendo por finalidad garantizar el servicio responsable, eficiente, eficaz en el cumplimiento de las obligaciones encomendadas, disponer una adecuada administración de maquinaria y vehículos pesados, distribuir y programar la dotación de las maquinarias y vehículos pesados según la prioridad con relación a las funciones y metas institucionales, cautelar el uso adecuado y la conservación de las maquinarias y vehículos pesados, y resaltar la importancia de responsabilidad en el ejercicio de sus funciones y el compromiso que demande, así como garantizar el cumplimiento de los compromisos, obligaciones y responsabilidades del personal;

Que, la Directiva General N° 001-2025-GRP-GGR-GRI/SGOEM "NORMAS PARA USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y APOYO DE LAS MAQUINARIAS Y/O VEHÍCULOS PESADOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO", como instrumento técnico normativo en el Gobierno Regional de Pasco, regula los procedimientos y lineamientos en el uso adecuado, correcta administración, distribución, programación, dotación y mantenimiento de las maquinarias y vehículos pesados, para atender y priorizar las necesidades de servicio institucional y de actividades de carácter oficial en la Región Pasco;

Que, mediante Informe Técnico N° 001-2025-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC-JACH, de fecha 20 de enero del 2025, el Especialista en Racionalización, remite opinión favorable para la aprobación de la Directiva General N° 001-2025-GRP-GGR-GR/SGOEM "NORMAS PARA USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y APOYO DE LAS MAQUINARIAS Y/O VEHÍCULOS PESADOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO", bajo el siguiente análisis: "(...) El proyecto de la Directiva General N° 001-2025-GRP-GGR-GR/SGOEM "NORMAS PARA USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y APOYO DE LAS MAQUINARIAS Y/O VEHÍCULOS PESADOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO", se trabajó bajo la estructura (Anexo 1) en base a la Directiva General N° 008-2020-G.R.PASCO-GRPPAT/SGRSTIC - "NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TRAMITE, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO", asimismo la Unidad Orgánica adjunta 3 ejemplares del proyecto de la Directiva más un CD. Se concluye que el proyecto de Directiva General N° 001-2025-GRP-GGR-GR/SGOEM "NORMAS PARA USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y APOYO DE LAS MAQUINARIAS Y/O VEHÍCULOS PESADOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO", si guarda lo establecido en dicha normatividad vigente, según Directiva General N° 008-2020-G.R.PASCO-GRPPAT/SGRSTIC, por lo tanto queda apto (...);

Que, mediante Informe N° 0057-2025-GRP-GGR/GRPPAT, de fecha 27 de enero del 2025, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en referencia al Informe N° 0034-2025-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC, de fecha 20 de enero del 2025, del Sub Gerente de Racionalización y Sistemas TIC, remiten opinión favorable, para la aprobación de la Directiva General N° 001-2025-GRP-GGR-GR/SGOEM "NORMAS PARA USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y APOYO DE LAS MAQUINARIAS Y/O VEHÍCULOS PESADOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO", mediante acto resolutivo;

Que, estando al marco legal citado y las opiniones técnicas vertidas en el Informe N° 2064-2024-G.R.PASCO-GGR-GR/SGOEM, del Sub Gerente de Obras y Equipo Mecánico, Informe Técnico N° 001-2025-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC-JACH, del Especialista en Racionalización, Informe N° 0034-2025-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC, del Sub Gerente de Racionalización y Sistema TIC y el Informe N° 0057-2025-GRP-GGR/GRPPAT, del Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, resulta viable aprobar la Directiva General N° 001-2025-GRP-GGR-GR/SGOEM "NORMAS PARA USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y APOYO DE LAS MAQUINARIAS Y/O VEHÍCULOS PESADOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO", formulado por la Gerencia Regional de Infraestructura - Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico, conforme a lo dispuesto en el inciso b) del numeral 5.4.1 de la Directiva General N° 008-2020-G.R.PASCO-GGR-GRPPAT/SGRSTIC "NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TRAMITE, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO", el cual señala: "La aprobación de las Directivas se efectúa por acto resolutivo, mediante las siguientes instancias: Cuando se trata de Directiva General mediante Resolución Ejecutiva Regional";

Que, mediante Memorando N° 0270-2025-G.R.P/GOB, de fecha 14 de marzo del 2025, el Gobernador Regional en referencia al Informe N° 0026-2025-G.R.PASCO-GOB/GGR, ordena emitir acto resolutivo, aprobando la Directiva General N° 001-2025-GRP-GGR-GR/SGOEM "NORMAS PARA USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y APOYO DE LAS MAQUINARIAS Y/O VEHÍCULOS PESADOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO";

Que, estando a las consideraciones vertidas y en uso de las atribuciones y facultades otorgadas, mediante la Ley N° 27857 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 27902, y su Reglamento de Organizaciones y Funciones del Gobierno Regional de Pasco, y demás normas vigentes:

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva General N° 001-2025-GRP-GGR-GR/SGOEM "NORMAS PARA USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y APOYO DE LAS MAQUINARIAS Y/O VEHÍCULOS PESADOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO", formulado por la Gerencia Regional de Infraestructura - Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DÉJESE SIN EFECTO** toda disposición legal y/o acto resolutivo que se oponga a la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Sub Gerencia de Racionalización y Sistemas TIC la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Entidad.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFÍQUESE** la presente resolución a la Gerencia Regional de Infraestructura y Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico y **TRANSCRÍBASE** a los demás órganos estructurados del Gobierno Regional Pasco, para su cumplimiento y fines conforme a Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, Y ARCHÍVESE**



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO

Unidos

Mg. JUAN LUIS CHOMBO HEREDIA  
GOBERNADOR REGIONAL



**“NORMAS PARA USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y APOYO DE LAS MAQUINARIAS Y/O VEHÍCULOS PESADOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO”**

(ACTUALIZACIÓN)

**DIRECTIVA GENERAL N° 001-2025-GRP-GGR-GRI/SGOEM**

FORMULADO POR:

**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA – SUB GERENCIA DE OBRAS Y EQUIPO MECANICO**

FECHA:

04 DE MARZO DE 2025

**I. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene como finalidad establecer normas, lineamientos y precisar los procedimientos que regulen el uso adecuado de las maquinarias y vehículos pesados de propiedad del Gobierno Regional de Pasco, en estricta observancia de los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria para la correcta administración de los bienes del estado.

**II. FINALIDAD**

- 2.1. Garantizar el servicio responsable, eficiente, eficaz en el cumplimiento de las obligaciones encomendadas.
- 2.2. Disponer una adecuada administración de la maquinaria y vehículos pesados.
- 2.3. Distribuir y programar la dotación de las maquinarias y vehículos pesados según la prioridad con relación a las funciones y metas institucionales.
- 2.4. Cautelar el uso adecuado y la conservación de las maquinarias y vehículos pesados.
- 2.5. Resaltar la importancia de responsabilidad en el ejercicio de sus funciones y el compromiso que demande, así como garantizar el cumplimiento de los compromisos, obligaciones y responsabilidades del personal.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3. Ley N° 27783, Ley Bases de la Descentralización modificaciones
- 3.4. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatoria.
- 3.5. Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Pasco.



IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos los órganos del Gobierno Regional de Pasco.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. ABREVIATURAS, SIGLAS Y DEFINICIONES

5.1.1. Abreviaturas

Para los efectos de la presente Directiva se entiende por:

- a) **Operadores:** Encargado de operar las maquinarias o vehículos especiales teniendo habilidades técnicas para utilizar dichos equipos.
- b) **Entidad:** se refiere a la Unidad Ejecutora- Sede Central del Gobierno Regional de Pasco.
- c) **Gobiernos Regionales:** Gobiernos Regionales que cuentan con funciones transferidas en el marco del artículo 62° de la Ley N°27867.
- d) **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) **Maquinaria pesada:** es el tipo de maquinaria que está diseñada para realizar trabajos que los humanos o vehículos normales no pueden llevar a cabo.
- f) **Vehículo pesado:** Camión destinado al transporte de mercancías cuya masa máxima autorizado excede de 3,5 toneladas.

5.1.2. Siglas

Para los efectos de la presente Directiva, se entiende por:

- a) **GRP:** Gobierno Regional de Pasco
- b) **STPAD:** Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios
- c) **ROF:** Reglamento de Organización y Funciones

5.1.3. Definiciones

Para los efectos de la presente Directiva, se entiende por:

- a) **Administración:** Proceso que comprende múltiples acciones, como planificar tareas y proyectos, ordenar los recursos disponibles, organizar las prioridades y controlar los procesos para alcanzar los objetivos.
- b) **Apoyo:** Brindar soporte para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis, mejora y reducción de brechas.
- c) **Extinción:** Terminación o cese de un derecho.



- d) *Uso*: Hace referencia a la acción y efecto de usar (hacer servir una cosa para algo, ejecutar o practicar algo habitualmente).
- e) *Control*: Proceso que verifica el rendimiento mediante su comparación con los estándares establecidos.

## 5.2. ASPECTOS GENERALES DE USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO

- a) Las unidades móviles del Gobierno Regional de Pasco, solamente son asignadas a los operadores que sean autorizados por el Responsable de Equipo Mecánico, la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, quienes asumen las responsabilidades en relación a su uso, mantenimiento custodia, conforme a normado en la presente Directiva.
- b) Los vehículos y maquinarias bajo patrimonio institucional, solamente deben ser utilizadas para las necesidades del servicio institucional y en actividades de carácter oficial. Queda prohibido su utilización en la realización de actividades particulares o de índole personal, las cuales serán sancionadas de manera administrativa y/o las que correspondan.
- c) Corresponde a la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura que tenga asignado un vehículo, asumir el mantenimiento y/o reparación que requiera el mismo; por tanto, se debe prever las asignaciones presupuestarias necesarias que permitan financiar las actividades que demande la operatividad del vehículo asignado.
- d) Corresponde a la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, llevar un registro actualizado del parque automotor (vehículos/maquinaria) con que cuenta el Gobierno Regional de Pasco, con indicación de su situación operativa.
- e) El desplazamiento de las unidades móviles (vehículos/maquinaria) en días no laborables (sábados y domingos) y feriados, requieren de la autorización del Responsable de Equipo Mecánico y de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura o quién haga sus veces. Se exceptúa de esta disposición:
  - o Los vehículos y/o maquinaria que operan en la ejecución de los proyectos de inversión, quienes se supeditan a las necesidades de la ejecución de los proyectos.
  - o Los vehículos dispuestos para el uso de Gobernación Regional, Gerencia General Regional y Consejo Regional, en razón de la naturaleza del cumplimiento de las funciones que les corresponde asumir.
- f) Los vehículos y maquinaria deben llevar en lugar visible el logotipo de identificación Institucional. Solamente por autorización expresa del Titular de la Entidad y en casos excepcionales debidamente sustentados, se debe disponer de la liberación de esta.
- g) El Responsable de Equipo Mecánico, Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, debe cumplir con proporcionar a los

Operadores las **BITACORAS (Anexo 01)** que permiten realizar el control vehicular, con el objeto de que se cumpla con registrar las ocurrencias en su utilización, consumo de combustible, kilometraje y cualquier otra información que se considere relevante relacionada a la unidad móvil y desarrollo de la comisión de servicios.

- h) La Solicitud de Desplazamiento **(Anexo 2)**, constituye la orden de salida del vehículo/maquinaria de las instalaciones de la institución, debiendo encontrarse autorizada por el Responsable de Equipo Mecánico, la Oficina de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura. La Solicitud de Movilidad mínimamente consigna la siguiente información:
- Datos del solicitante
  - Declaraciones Juradas del responsable de manejo y conducción del equipo.
  - Bitácora de la unidad móvil
  - Datos sobre la comisión a realizar.
  - Lugar o lugares de destino de la comisión programada. Hora de salida y retomo de la comisión.
  - Kilometraje inicial.
  - Papeleta de Salida otorgado por la Unidad de Servicios Auxiliares **(Anexo 14)**.
- i) Del retorno de la Movilidad **(Anexo 3)**, constituye la autorización de ingreso del vehículo/maquinaria a las instalaciones de la institución, debiendo encontrarse autorizada por el Responsable de Equipo Mecánico, la Oficina de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, el parte de retorno debe de consignar la siguiente información:
- Datos del solicitante
  - Bitácora de la unidad móvil
  - Datos sobre la comisión a realizar.
  - Acta de conformidad del estado físico y mecánico de la maquinaria
  - Kilometraje final.
- j) Del retorno de la Movilidad al encontrarse algún desperfecto físico y/o mecánico del equipo, el Responsable de Equipo Mecánico en un plazo máximo de 24 horas deberá elevar el informe del estado situacional de los daños ocasionados al equipo a la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico, quien deberá tomar las acciones pertinentes ante el solicitante para resarcir los daños causados al equipo, caso contrario se tomaran las acciones legales correspondientes ante el solicitante.
- k) Los Conductores quedan obligados a permanecer en el vehículo/maquinaria asignada durante la jornada laboral, si por alguna circunstancia se tuviera que alejar temporalmente de la unidad móvil, deben cumplir con comunicar al

Responsable de Equipo Mecánico de la Sub Gerencia de Obras por cualquier medio, según sea el caso.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Y/O PROCEDIMIENTO

### 6.1. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES



#### 6.1.1. RESPONSABLE DE EQUIPO MECÁNICO

##### **Perfil:**

1. Ingeniero Mecánico y/o afines, titulado, colegiado y habilitado, con más de 2 años de experiencia en la materia en el sector público o privado.
2. Cursos en gestión de proyectos o maquinarias de construcción y/o experiencia.

##### **Funciones:**

1. Tener conocimiento de toda la maquinaria, su estado situacional, y tomar medidas correctivas en caso sea necesario.
2. Informar acerca de la situación y necesidades del Equipo Mecánico.
3. Brindar propuestas de mejora para la ejecución de actividades.
4. Organizar, asesorar y evaluar las actividades y disposición de maquinarias.
5. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones, del personal y del estado de la maquinaria.
6. Elaborar y ejecutar el Programa semanal y mensual de mantenimiento preventivo / correctivo de las unidades móviles.
7. Gestionar y Mantener un registro de cada uno de los vehículos / equipos, referente a su mantenimiento y de las condiciones físicas de las unidades.
8. Verificar aleatoriamente el cumplimiento de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos.

9. Gestionar la reparación de los vehículos / equipos que presenten fallas o defectos y se verifique las condiciones en las cuales se deja la unidad para mantenimiento o gestionar con el proveedor de equipos el mantenimiento correctivo y/o preventivo.
10. Recibir, registrar y mantener actualizada la base de datos con la información del Check List de Inspección uso del vehículo / equipo, y dar respuesta cuando en ellos se informe fallas mecánicas significativas o condiciones críticas.
11. Realizar la evaluación por daños causados a las unidades y determinar el grado de responsabilidad del desperfecto o falla mecánica que haya ocasionado el conductor del vehículo / equipo y se disponga su arreglo inmediato.
12. Gestionar la autorización para la manipulación de equipos en mantenimiento.
13. Llevar un registro de las Intervenciones (Registro de Parada de Equipo, Inspecciones Mensuales entre otros), Check List de Ingreso y Salida de Equipos para cada vehículo de las instalaciones del Gobierno Regional de Pasco.
14. Verificar que los Mecánicos de Maquinarias cumplan su programa de mantenimiento.
15. Gestionar el requerimiento de personales, abastecimiento de materiales y/o repuestos de los equipos, abastecimiento de combustible, entre otros.
16. Control de los vehículos y la maquinaria que se encuentren registrados en el inventario institucional, los cuales deben ser utilizados de manera eficiente y para el cumplimiento de actividades institucionales debidamente autorizadas
17. La administración de las maquinarias y/o vehículos pesados es de responsabilidad de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura. En tal sentido, los conductores operarios mantienen un nivel de coordinación funcional con el Responsable de Maquinarias, en tanto tengan bajo su responsabilidad la asignación de un vehículo/maquinaria pesada.
18. Gestionar y llevar el control de que los vehículos, cuenten con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), control de las revisiones técnicas y pólizas correspondientes.
19. Gestionar y llevar el control de que los personales, cuenten con el Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR), de todo el personal a su cargo.
20. Actualizar permanentemente un Banco de Información que contenga el historial de cada vehículo/ maquinaria que integra el parque automotor institucional, a efectos de conocer sus antecedentes, en cuanto a las reparaciones y mantenimientos realizados y otros aspectos importantes, con el objetivo de realizar una eficiente administración de las unidades móviles.



21. La selección y consecuente contratación de un conductor operario debe ceñirse a un perfil idóneo las cuales son estipulados en la presente directiva, a su vez será evaluado por el Responsable de Maquinarias de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura
22. Gestionar, la adquisición de pólizas de seguro que sean necesarias para la operatividad y circulación de los vehículos y/o maquinaria. En el caso de los vehículos y maquinaria asignada a los proyectos de inversión o por apoyo a alguna entidad, corresponde a las Unidades de Organización que ejecutan estos proyectos o entidades, prever esta contingencia por el tiempo que dure la ejecución del proyecto o actividad.
23. Verificar periódicamente el récord de infracciones de tránsito de los conductores que tengan a su cargo una unidad móvil, así como la existencia de multas por infracciones de tránsito que se encuentren pendientes de pago, de ser caso, a fin de que se implemente oportunamente los correctivos administrativos necesarios.
24. Contar con personal en condición de reten, quién podrá intervenir en la conducción de la maquinaria o vehículo pesado, en caso de presentarse una necesidad, suplencia a emergencia, dicho personal deberá contar con los requisitos exigibles.
25. Informar al área de Control Patrimonial de la Entidad en coordinación con la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, debe cumplir con levantar el inventario del parque automotor (vehículos/maquinaria) existente en la Institución, con la finalidad de contar con un registro actualizado con fines de información patrimonial y sobre el estado situacional de los mismos.
26. Verificar el control de la salida y retorno de los vehículos/maquinaria.
27. En el mes de noviembre de cada año, efectúa una evaluación del estado situacional de los vehículos y maquinaria institucional, a través del personal que se desempeña como mecánicos, con la finalidad de formular y aprobar en el mes de diciembre de cada año, el PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES, para su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones, de ser el caso, y así garantizar la operatividad de los vehículos y maquinarias pesadas en el desarrollo de las actividades institucionales y ejecución de los proyectos.
28. Al momento del recojo y recepción de las maquinarias y/o vehículos pesados se deberá suscribir el "Acta de Recojo y Recepción de maquinarias y/o Vehículos Pesados" **(Anexo N°04)**.
29. Deberá de llevar el control de los convenios estipulados entre el Gobierno Regional de Pasco y las instituciones públicas para su cumplimiento de la misma.



## 6.1.2. RESPONSABLE DE MAQUINARIAS

### **Perfil:**

1. Ingeniero Mecánico titulado y habilitado con experiencia mínima de dos años.
2. Cursos en gestión de proyectos o maquinarias de construcción y/o similares.

### **Funciones:**

1. Es el responsable de las actividades de su área.
2. Es responsable del funcionamiento y operatividad y seguros de las maquinarias y equipos.
3. Es responsable del control de personal, seguros y Epps.
4. Solicitar y Requerir los repuestos de las maquinarias con un mes de anticipación.
5. Es responsable del control de las maquinarias de salidas.
6. Es responsable de coordinar conjuntamente con el responsable de equipo mecánico y la administración del del ingreso y salida de maquinarias y equipos y convenios establecidos en los convenios entre el Gobierno Regional de Pasco y las Instituciones Públicas.
7. Organizar el abastecimiento de materiales y/o componentes y combustible.
8. Emplear las acciones correctoras necesarias en caso de que no se hayan cumplido los objetivos. Explicar las desviaciones.
9. Se ocupa del inventario físico de su área.
10. Organizar el mantenimiento preventivo de las máquinas **(Anexo 12)**.

## 6.1.3. SUPERVISOR DE CAMPO

### **Perfil:**

1. Ingeniero Mecánico, Ingeniero Civil y/o similar, colegiado y habilitado con 2 años de experiencia en la materia en el sector público o privado.
2. Experiencia mínima de dos (2) años supervisando proyectos de construcción que cuenta con equipo mecánico.

### **Funciones:**

1. Capacitación de los operadores y vigías en protocolos de seguridad.
2. Evaluar a los operadores durante la operación de maquinaria pesada y su operación.
3. Supervisar que las actividades se ejecuten conforme al plan establecido, ajustando tiempos y recursos cuando sea necesario.
4. Supervisar el traslado de las maquinarias establecidos en los convenios entre el Gobierno Regional de Pasco y las Instituciones Públicas, en cumplimiento con los permisos y parámetros correspondiente durante el

traslado de las maquinarias desde el punto de origen hasta el punto de destino.

5. Verificar que los operadores asignados tengan las certificaciones y capacitaciones requeridas para manejar cada tipo de maquinaria pesada.
6. Garantizar que todos los miembros del equipo cumplan con las normativas de seguridad laboral y utilicen el equipo de protección personal (EPP) adecuado.
7. Aplicar protocolos en caso de accidentes o emergencias, coordinando con los responsables de seguridad y salud ocupacional.
8. Llevar un registro detallado de las actividades realizadas, incluyendo horas de trabajo, uso de maquinaria y materiales consumidos; e informar al Responsable de Maquinarias.

#### 6.1.4. OPERADORES

##### **Perfil:**

1. Educación básica completa.
2. Certificación específica en operación de maquinaria pesada de acuerdo a la maquinaria que maniobrará.
3. Contar con licencia de conducir A3B a más.
4. Contar con un (1) año o más como operador de la maquinaria que operará en Instituciones Públicas y/o privadas.

##### **Funciones:**

1. Manejar y operar la maquinaria pesada de acuerdo a su requerimiento, de acuerdo a los requerimientos del proyecto,
2. Inspeccionar la maquinaria antes y después de cada jornada para detectar posibles fallas o desgastes.
3. Reportar al Supervisor de Campo cualquier falla o anomalía en el equipo mecánico para su atención inmediata.
4. Comunicarse de manera efectiva con vigías, supervisores y otros trabajadores en el sitio para realizar maniobras de forma segura y eficiente.
5. Optimizar el uso de combustible y recursos mediante técnicas de operación eficiente.
6. Actuar de manera rápida y adecuada en caso de emergencias, como fallas mecánicas, derrumbes o accidentes, siguiendo los protocolos establecidos.

#### 6.1.5. VIGÍAS

##### **Perfil:**

1. Educación básica completa.
2. Cursos específicos en manejo de señalización, comunicación y protocolos de seguridad.
3. Capacitación en primeros auxilios.

**Funciones:**

1. Vigilar constantemente las áreas donde se realizan operaciones con maquinaria pesada.
2. Comunicar cualquier incidencia que se produjese al Responsable de Maquinarias.
3. Guiar a los operadores de maquinaria pesada en maniobras críticas (como retroceso, carga o descarga), especialmente en espacios reducidos o con visibilidad limitada.
4. Monitorear el movimiento de personas y vehículos en las cercanías de la maquinaria para evitar colisiones o atropellos.

6.1.6. MECÁNICOS DE MAQUINAS**Perfil:**

1. Técnicos mecánicos, con más de 1 año de experiencia en mantenimiento.

**Funciones:**

1. Realizar el mantenimiento preventivo de las máquinas.
2. Realizar las reparaciones necesarias de las máquinas.
3. Solicitar al Responsable de Maquinaria, los materiales necesarios para la realización de su tarea (**Anexo 13**).
4. Comunicar al Responsable de Maquinaria, la finalización de la reparación y/o mantenimiento preventivo de las máquinas.
5. Comunicar cualquier incidencia que se produjese al Responsable de Maquinarias.

6.1.7. ADMINISTRADOR**Perfil:**

1. Administrador, Ing. Civil, Economista, Contador, colegiado y habilitado con experiencia mínima de dos (02) años en gestión de equipos y maquinarias.

**Funciones:**

1. Definir, junto con el Responsable de Equipo Mecánico, las necesidades financieras para un periodo determinado.
2. Garantizar las necesidades financieras.
3. Controlar los requisitos formales de contabilidad, tales como archivo, procedimientos, etc.
4. Es responsable de la obtención de los requerimientos del responsable de Equipo Mecánico.
5. Es responsable del trámite de pago de los operadores y personal a cargo de equipo mecánico.

6. Es el encargado de verificar el control de calidad de las actividades a realizar por las maquinarias. En este debe evaluar los plazos, la maquinaria a disponer, cantidad de combustible, etc.
7. Deberá definir el presupuesto destinado a cada actividad.
8. Deberá definir las actividades a realizar mediante un cronograma de atención.
9. Estará obligado al cumplimiento de convenios, verificación documental, previo al inicio de actividades.
10. Estará encargado de la documentación previa, durante y posterior en las actividades, tales como convenios, planes, reportes, etc. Los que sean correspondientes.

#### 6.1.8. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

**Perfil:**

1. Técnico en Administración, contabilidad y otros afines, con experiencia mínima de dos (02) años en gestión de equipos y maquinarias.

**Funciones:**

1. Se ocupa del trámite administrativo de Equipo Mecánico.
2. Se encargará de mantener organizado toda la documentación.
3. Se encargará de la gestión documentaria de los requerimientos.
4. Se encargará de la gestión documentaria de los pagos.

#### 6.1.9. JEFE DE ALMACEN

**Perfil:**

1. Administrador, contador y/o afines con experiencia mínima de un año en gestión de equipos y maquinarias.

**Funciones:**

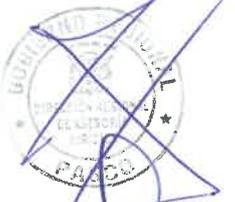
1. Se ocupa del inventario físico del Almacén de maquinarias y medios auxiliares.
2. Organizar el abastecimiento de materiales y/o componentes.
3. Recibir inventario y ubicarlo en el almacén.
4. Es el responsable de que el almacén esté en condiciones óptimas de higienes y seguridad.

### 6.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Y/O PROCEDIMIENTO

#### 6.2.1. DEL RESPONSABLE DE EQUIPO MECÁNICO

1. Elaborar y ejecutar el Programa semanal y mensual de mantenimiento preventivo / correctivo de las unidades móviles.
2. Gestionar y Mantener un registro de cada uno de los vehículos / equipos, referente a su mantenimiento y de las condiciones físicas de las unidades.

3. Verificar aleatoriamente el cumplimiento de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos y vehículos de las EECC.
4. Realizar la reparación de los vehículos / equipos que presenten fallas o defectos y se verifique las condiciones en las cuales se deja la unidad para mantenimiento o gestionar con el proveedor de equipos el mantenimiento correctivo y/o preventivo.
5. Recibir, registrar y mantener actualizada la base de datos con la información del Check List de Inspección uso del vehículo / equipo, y dar respuesta cuando en ellos se informe fallas mecánicas significativas o condiciones críticas.
6. Realizar la evaluación por daños causados a las unidades y determinar el grado de responsabilidad del desperfecto o falla mecánica que haya ocasionado el conductor del vehículo / equipo y se disponga su arreglo inmediato.
7. Gestionar la autorización para la manipulación de equipos en mantenimiento.
8. Participar durante las maniobras de rescate por fallas y/o accidentes de los vehículos / equipos.
9. Llevar un registro de las Intervenciones (Registro de Parada de Equipo,
10. Inspecciones Mensuales entre otros), Check List de Ingreso y Salida de Equipos para cada vehículo de las instalaciones del Gobierno Regional de Pasco.
11. Verificar que los vehículos / equipos cumplan su programa de mantenimiento.
12. Control de los vehículos y la maquinaria que se encuentren registrados en el inventario institucional, los cuales deben ser utilizados de manera eficiente y para el cumplimiento de actividades institucionales debidamente autorizadas
13. La administración de las maquinarias y/o vehículos pesados es de responsabilidad de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura. En tal sentido, los operadores mantienen un nivel de coordinación funcional con el Responsable de Maquinarias, en tanto tengan bajo su responsabilidad la asignación de un vehículo/maquinaria pesada.
14. La Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura permanentemente debe verificar que los vehículos, cuenten con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), control de las revisiones técnicas y pólizas correspondientes
15. Las unidades móviles además de contar con el logo de identificación institucional, deben encontrarse plenamente identificados con la respectiva tarjeta de identificación vehicular, la placa única nacional de rodaje parte delantera y posterior y demás distintivos establecidos en las normas de tránsito vigentes.
16. Corresponde a la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico, organizar y actualizar permanentemente un Banco de Información que contenga el historial de cada vehículo/ maquinaria que integra el parque automotor institucional, a efectos de conocer sus antecedentes, en cuanto a las reparaciones y



mantenimientos realizados y otros aspectos importantes, con el objetivo de realizar una eficiente administración de las unidades móviles.

17. La selección y consecuente contratación de un Operador debe ceñirse a un perfil idóneo, la cual deberá ser evaluado por el Responsable de Equipo Mecánico de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura
18. La Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, debe gestionar ante la Dirección General de Administración, la adquisición de pólizas de seguro que sean necesarias para la operatividad y circulación de los vehículos y/o maquinaria. En el caso de los vehículos y maquinaria asignada a los proyectos de inversión o por apoyo a alguna entidad, corresponde a las Unidades de Organización que ejecutan estos proyectos o entidades, prever esta contingencia por el tiempo que dure la ejecución del proyecto o actividad.
19. La Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, verificará periódicamente el récord de infracciones de tránsito de los conductores que tengan a su cargo una unidad móvil, así como la existencia de multas por infracciones de tránsito que se encuentren pendientes de pago, de ser caso, a fin de que se implemente oportunamente los correctivos administrativos necesarios.
20. La Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, coordina con el Equipo de Trabajo, la realización anual de una evaluación médica y psicológica de los Operadores, con el objeto de garantizar la seguridad del transporte de personal y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.
21. El servicio de mantenimiento preventiva y/o correctivo de los vehículos debe realizarse en los de Mecánica con que cuente la institución o se encuentren debidamente contratados por la institución, conforme a los procedimientos establecidos
22. La Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, podrá contar con personal en condición de reten, quién podrá intervenir en la conducción de la maquinaria o vehículo pesado, en caso de presentarse una necesidad, suplencia a emergencia, dicho personal deberá contar con los requisitos exigibles.
23. En coordinación con la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, debe cumplir con levantar el inventario del parque automotor (vehículos/maquinaria) existente en la Institución, con la finalidad de contar con un registro actualizado con fines de información patrimonial y sobre el estado situacional de los mismos.
24. La Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, efectuará el control de la salida y retorno de los vehículos/maquinaria a través del Supervisor de Campo.



25. La Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, en el mes de noviembre de cada año, efectúa una evaluación del estado situacional de los vehículos y maquinaria institucional, a través del personal que se desempeña como mecánicos, con la finalidad de formular y aprobar en el mes de diciembre de cada año, el PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES, para su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones, de ser el caso, y así garantizar la operatividad de los vehículos y maquinarias pesadas en el desarrollo de las actividades institucionales y ejecución de los proyectos.
26. Al momento del recojo y recepción de las maquinarias y/o vehículos pesados se deberá suscribir el "Acta de Recojo y Recepción de maquinarias y/o Vehículos Pesados" **(Anexo N°04)**

#### 6.2.2. DE LA GESTIÓN DE MAQUINARIA

1. El parque automotor está constituido por los vehículos y la maquinaria que se encuentren registrados en el inventario institucional, los cuales deben ser utilizados de manera eficiente y para el cumplimiento de actividades institucionales debidamente autorizadas
2. La administración de las maquinarias y/o vehículos pesados es de responsabilidad de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura. En tal sentido, los operadores mantienen un nivel de coordinación funcional con el Responsable de Maquinarias, en tanto tengan bajo su responsabilidad la asignación de un vehículo/maquinaria pesada.
3. La Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura o quien haga sus veces permanentemente debe verificar que los vehículos, cuenten con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), control de las revisiones técnicas y pólizas correspondientes
4. Las unidades móviles además de contar con el logo de identificación institucional, deben encontrarse plenamente identificados con la respectiva tarjeta de identificación vehicular, la placa única nacional de rodaje parte delantera y posterior y demás distintivos establecidos en las normas de tránsito vigentes.
5. Corresponde a la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico o quién haga sus veces, organizar y actualizar permanentemente un Banco de Información que contenga el historial de cada vehículo/ maquinaria que integra el parque automotor institucional, a efectos de conocer sus antecedentes, en cuanto a las reparaciones y mantenimientos realizados y otros aspectos importantes, con el objetivo de realizar una eficiente administración de las unidades móviles.
6. La selección y consecuente contratación de un operador debe ceñirse a un perfil idóneo, la cual deberá ser evaluado por el Responsable de Equipo



Mecánico de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura

### 6.2.3. DE LA ASIGNACIÓN

1. La asignación de las unidades móviles solamente debe efectuarse al personal que reúna los requisitos y autorización.
2. El Operador asignado a un vehículo/maquinaria debe cumplir con lo dispuesto en la presente Directiva, en lo que se refiere a su utilización, custodia, conservación y mantenimiento, hasta su relevo en el cargo, el mismo que debe formalizarse con la suscripción del Acta de Entrega- Recepción y compromiso del Operador de maquinaria y/o Vehículo Pesado correspondiente (**Anexo N°05**).
3. La asignación de la unidad móvil podrá culminar o suspenderse por las siguientes causales:
  - a. Término de la relación contractual del Operador, por renuncia o cese.
  - b. Rotación o cambio de colocación del Operador.
  - c. Reasignación de la unidad móvil, el cual se acreditará con el acta respectiva
  - d. Implementación de una medida cautelar en el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD): separación del cargo o su disposición ante la Dirección de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
  - e. Inoperatividad definitiva de la unidad vehicular.
4. Ante las causales referidos en el literal c) precedente, la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico, requiere al personal saliente la suscripción del Acta de Entrega-Recepción, y, conjuntamente con la Gerencia Regional de Infraestructura procede a inspeccionar la unidad móvil, según inventario y documentación entregada, así como la situación de papeletas de tránsito. En caso de no evidenciarse desperfectos, deficiencias o faltantes de accesorios o bienes, se otorga la conformidad a la entrega de la unidad móvil. En caso contrario, se evalúa la situación para determinar la responsabilidad del hecho por parte del operador, quien debe proceder a su reemplazo o reparación, según corresponda, ello sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas y/o civiles, conforme a ley. Ambas situaciones descritas, deben hacerse constar en el Acta respectiva.
5. La Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, hará la entrega física de la unidad móvil al conductor operario, a través del "ACTA DE ENTREGA, RECEPCION Y COMPROMISO DE OPERADORES DE MAQUINARIA Y/O VEHICULO PESADO" (**Anexo N°05**), acompañado de la siguiente documentación:
  - a. Inventario Físico individual del vehículo/maquinaria.
  - b. Bitácora.
  - c. Catálogo del vehicula/maquinaria asignada.
  - d. Parte Diario de Trabajo (maquinaria)
  - e. Manual de Normas de Tránsito

- f. Asignación de Responsabilidades.
  - g. Relación de herramientas básicas y accesorios con que cuenta el vehículo/maquinaria (conos, triángulos de seguridad, extintor, llanta de repuesto, gata, botiquín de primeros auxilios, etc.)
6. La custodia de las Actas suscritas queda bajo responsabilidades del Responsable de Maquinarias.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### 7.1.1. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR

1. Mantener permanentemente la buena presentación y limpieza interna y externada la unidad móvil asignada, mientras esté siendo utilizada.
2. Conducir con exclusividad el vehículo/maquinaria asignada, sin ceder su uso a terceras personas.
3. Los conductores operarios de las unidades móviles asignadas, deben portar permanentemente la siguiente documentación:
  - a. Documento Nacional de Identidad (DNI)
  - b. Tarjeta de Propiedad de la unidad móvil.
  - c. Licencia de Conducir original y en vigencia.
  - d. Certificado de Revisión Técnica del Vehículo. Bitácora (Libreta de Control Vehicular)
  - e. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente, tratándose de vehículos.
  - f. Acta de salida.
4. Al inicio de la jornada laboral, el operador está obligado a verificar la operatividad del vehículo asignado, los sistemas de lubricación, luces, frenos y neumáticos, con la finalidad de comprobar su buen funcionamiento e identificar posibles deficiencias o desperfectos, siendo su labor rutinaria la revisión de:
  - g. Nivel de gasolina o petróleo (diésel).
  - h. Nivel de aceite en el motor.
  - i. Nivel de agua o refrigerante en el radiador.
  - j. Nivel de agua de batería.
  - k. Nivel de líquido de freno
  - l. Estado de las llantas.
  - m. Estado de lunas, espejos y limpiaparabrisas.
  - n. Funcionamiento de luces. Existencia de herramientas básicas.
  - o. Situación de medicamentos existentes en el botiquín de primeros auxilios.
5. En caso de identificarse posibles fallas mecánicas o eléctricas durante la revisión rutinaria, éstas deben ser reportadas oportunamente, para prever su mantenimiento o reparación. Asimismo, cuando se observe la presencia de daños, sustracción de accesorios o cualquier otra anomalía en la unidad



móvil asignada, se debe cumplir con reportar en la Bitácora correspondiente e informar de manera inmediata por escrito a la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura.

6. Proceder a cancelar las multas impuestas por infracciones de tránsito incurridas, en el término de la distancia, debiendo cumplir con entregar al Responsable de Maquinarias, el comprobante de pago correspondiente.
7. Custodiar las herramientas y/o accesorios del vehículo/maquinaria asignada, debiendo reportar oportunamente cualquier pérdida a la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura. De ser responsable de la pérdida, debe cumplir con la reposición del bien; en caso de incumplimiento, la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura debe informar oportunamente para que se aplique las acciones administrativas, penales y civiles que corresponda, conforme a ley.
8. El operador tiene la obligación de velar por la integridad, seguridad y conservación de la unidad móvil a su cargo, debiendo asumir la responsabilidad civil y/o penal que pudiera derivarse de los daños y perjuicios que se ocasione al vehículo o maquinaria, por su negligencia, sin perjuicio del inicio del PAD para la determinación de las responsabilidades administrativas disciplinarias y la determinación de las acciones civiles a que hubiere lugar.
9. El Operador tiene la obligación de conocer y cumplir minuciosamente los instructivos del Catálogo del vehículo o maquinaria asignada bajo su responsabilidad, tenerla siempre a la mano y utilizarla correctamente
10. Cumplir permanentemente el Decálogo del Conductor.

#### 7.1.2. DE LAS PROHIBICIONES DEL CONDUCTOR

1. Queda terminantemente prohibido conducir el vehículo u operara la maquinaria bajo los efectos del consumo del alcohol, fármacos o estupefacientes, ni la utilización de estos con fines particulares de lucro y sin la autorización debida, bajo responsabilidad del conductor y del personal que lo autoriza.
2. Los operadores solamente se desplazan previamente autorizados por el Responsable de Maquinarias.
3. Los Conductores por ningún motivo trasladan personal que no se encuentre comprendido en la comisión de servicios autorizada.

#### 7.1.3. DE LA UTILIZACIÓN

1. Si durante el desarrollo de las comisiones de servicio, el vehículo o maquinaria algún accidente, el Operador está obligado a:

- a. Prestar auxilio oportuno, al personal accidentado
  - b. Efectuar de manera inmediata la denuncia del hecho ante la autoridad policial competente
  - c. Comunicar en el término de la distancia, al Responsable de Maquinaria, sobre el accidente, quien queda obligado hacer de conocimiento al Gerente Regional de Infraestructura
  - d. Por ningún motivo, debe de efectuarse de manera directa reparaciones del vehículo o maquinaria siniestrada, en tanto no se hayan determinado las responsabilidades por el órgano competente.
  - e. Rechazar la suscripción de compromisos, actas, acuerdo extrajudicial, etc. Que comprometa a la institución y cause perjuicio económico.
2. En un plazo máximo de dos (02) días hábiles, el conductor debe cumplir con presentar un informe detallado del accidente (suceso acontecido, fecha, hora, lugar, personal comisionado, daños materiales, lesiones de personas, etc.). debiéndose adjuntar
    - f. Denuncia policial.
    - g. Copia del dosaje etílico efectuado
    - h. Copia del peritaje de daños efectuado por la PNP
    - i. Otra documentación que se considere pertinente
  3. Las fallas, desperfectos, falta de accesorios y repuestos de los vehículos, ocasionados por la negligencia o descuido o irresponsabilidad del Operador, son asumidas por su persona y los gastos que se originen son también cubiertos por éste, sin perjuicio del inicio del procedimiento administrativo disciplinario, conforme a ley
  4. La Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura debe comunicar a las Unidades de Organización o entidades que tengan asignado alguna unidad vehicular, sobre el mantenimiento periódico y programado a realizarse, a fin de que se tramite la disponibilidad presupuestal para llevar a cabo el mantenimiento que permita asegurar la operatividad de la unidad móvil asignada.
  5. Las multas impuestas por infracciones de tránsito durante el desarrollo de la comisión de servicio, son asumidas y canceladas por el propio operador asignado a la unidad móvil, debiendo encontrarse registradas en la Bitácora respectiva como una ocurrencia, bajo responsabilidad; asimismo, debe cumplir con reportar del hecho a la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura.
  6. Para el otorgamiento de maquinaria y/o vehículos pesados a las unidades orgánicas dependientes del Gobierno Regional de Pasco, será través del Acta Entrega de la Unidad y/o Maquinaria Pesada **(Anexo N°06)**.
  7. Para la salida de las unidades móviles de las instalaciones en comisión de servicios, se utiliza el Formato denominado "ACTA DE ENTREGA, RECEPCIÓN Y COMPROMISO DE CONDUCTORES OPERARIOS DE MAQUINARIA Y/O VEHÍCULO PESADO" **(Anexo N°05)**, el cual debe



encontrarse numerado por la Oficina de Servicios Auxiliares y contar con el refrendo de las siguientes firmas:

- a. Operador
  - b. Jefe de Servicios Auxiliares
  - c. Responsable de Maquinarias
8. Los Operadores al momento de efectuar su salida de la institución, deben cumplir con presentar al personal del responsable de custodiar las maquinarias y/o vehículos pesados, la Solicitud de Movilidad debidamente autorizada y someterse a la revisión respectiva a su salida e ingreso de las instalaciones.
  9. Si en la utilización de la unidad móvil (vehículo/maquinaria), el Operador detectara alguna falla mecánica de gravedad, ésta debe ser reportada por escrito y de manera inmediata a la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, a fin de que disponga su evaluación, revisión y reparación, según los procedimientos establecidos
  10. La Bitácora, el Parte Diario de Trabajo, la Solicitud de Movilidad y el Reporte sobre la Utilización de los Vehículos y Maquinaria, constituyen instrumentos de control de uso por parte del Responsable de Maquinarias o quien haga sus veces.
  11. Los Operadores en el cumplimiento de sus responsabilidades, además de utilizar la Bitácora, deben emplear el formato de PARTE DIARIO DE EQUIPO MECÁNICO (**Anexo N° 07**), el cual debe hacer constar la numeración impresa, con el objeto de contabilizar las horas del servicio prestado en la ejecución de las obras, detallándose la siguiente información:
    - j. Datos del Operador.
    - k. Datos de la Maquinaria.
    - l. Kilometraje.
    - m. Total de horas laboradas
    - n. Labor desarrollada.
    - o. Cantidad y utilización de combustible

#### 7.1.4. APOYO CON MAQUINARIA PESADA

1. Se realizará la suscripción de un convenio para el apoyo con maquinaria y/o vehículo pesado a las entidades y/o organizaciones públicas, según modelo en el CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL (**Anexo N°08**) de la presente directiva.
2. Para la suscripción del convenio se deberá cumplir con los requisitos establecidos en los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS (**Anexo N°09**) de la presente directiva

3. La entrega de la maquinaria y/o vehículo pesado entra en vigencia desde la suscripción del Acta Entrega de la Unidad y/o Maquinaria Pesada (**Anexo N° 06**) en la cual se hacen constar en la presente, los acuerdos para el uso adecuado de las maquinarias y/o vehículos pesados, de propiedad del Gobierno Regional de Pasco, los cuales serán utilizados en beneficio del desarrollo rural, urbano y agropecuario, dando prioridad a la ejecución de obras consistentes como apertura de caminos, rehabilitación de caminos, construcción desbordo para captación de agua y otros, así como todas aquellas obras de impacto que benefician a la comunidad de nuestra Región", obligándose al "Solicitante" a darle el debido cuidado y mantenimiento correctivo, así como a hacer uso del mismo sin desviación para otras actividades que no sean los fines propios para los que le fue otorgado.
4. La entidad solicitante deberá presentar su solicitud a través de la mesa de partes del Gobierno Regional de Pasco dirigido al Gobernador Regional, con el asunto: SOLICITO SUSCRIPCIÓN CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL, adjuntando los requisitos establecidos en el (**Anexo N°08**).
5. El expediente deberá seguir el siguiente procedimiento para la suscripción del convenio:

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Recepción de expresión de interés (solicitud).	Mesa de Partes
02	Recepciona la solicitud y mediante proveído dispone a la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura la documentación presentada para su evaluación	Gerente Regional de Infraestructura
03	Evalúa la documentación y disponibilidad de la maquinaria y/o vehículos pesados, establece contacto con el solicitante, coordina con la GRI. Emite informe técnico de aprobación o devolución de expediente en caso de encontrar observaciones.	Responsable de Equipo Mecánico
04	Revisión y solicita informe legal.	Gerente Regional de Infraestructura
05	Revisión, evaluación y emisión de informe técnico legal.	Dirección Regional de Asesoría Jurídica

06	Recepción del Informe Técnico Legal y remite el expediente al despacho de Gobernación.	Gerencia General Regional
07	Suscripción de convenio	Despacho de Gobernación

## VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. Cualquier situación no contemplada en la presente directiva, será resuelta por la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico, con apego a la normatividad vigente, en coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
2. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, dará lugar al inicio de la determinación de responsabilidades administrativas, penales y civiles, según corresponda, por parte de los funcionarios, personal de confianza y servidores involucrados.
3. Ante el incumplimiento de ambas partes de la presente directiva, INCISO 6.5 RESPONSABILIDAD dará lugar a resolución inmediata de los convenios estipulados entre el Gobierno Regional de Pasco y la entidad pública y/o privada.
4. La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación mediante acto resolutivo correspondiente y será distribuido a las diferentes unidades de organización del Gobierno Regional de Pasco, según su alcance, para su conocimiento, implementación y cumplimiento.

## IX. RESPONSABILIDAD

### 9.1. DEL PERSONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO

1. Todos los funcionarios, personal de confianza y servidores que laboran en las diferentes unidades de organización del Gobierno Regional de Pasco, involucradas con la administración, asignación, utilización, control y custodia de las unidades móviles, están obligados a cumplir con lo dispuesto en la presente Directiva.
2. El área de Secretaría General, es responsable de la difusión e implementación de la presente Directiva; y en las Direcciones Regionales a través de sus órganos homólogos.
3. Los Operadores a quienes se le asigna bajo inventario el vehículo/maquinaria que se encuentra registrado como patrimonio institucional, son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.
4. Los Jefes de Proyectos/Residentes de Obra, así como los Inspectores, resultan también responsables, cuando se trate de la utilización de los vehículos y/o maquinaria asignados a la ejecución de proyectos por la modalidad de Administración Directa.

### 9.2. DE LAS DEMÁS ENTIDADES – CONVENIOS

### 9.2.1. Del Uso y Conservación

1. La entidad receptora, se compromete a utilizar la maquinaria exclusivamente para los fines establecidos en este convenio, siguiendo las especificaciones técnicas y recomendaciones del fabricante.
2. La entidad receptora será responsable de los daños ocasionados por:
  - Uso indebido.
  - Manipulación negligente.
  - No seguir las condiciones operativas indicadas.
3. La entidad receptora deberá realizar inspecciones diarias de la maquinaria antes y después de su uso, asegurando que se mantenga en condiciones óptimas.

### 9.2.2. Del Mantenimiento

1. La entidad receptora será responsable de realizar el mantenimiento rutinario de la maquinaria durante el periodo de préstamo.
2. El mantenimiento preventivo y correctivo correrá por cuenta de:
  - Gobierno Regional de Pasco, si el daño se deriva del uso habitual durante el periodo del préstamo.
  - Entidad receptora, si el daño corresponde a defectos preexistentes o desgaste normal (esto debe definirse en un informe técnico inicial por el Mecánico de Maquinarias).

### 9.2.3. De la Inspección Inicial y Final

1. Ambas entidades realizarán una inspección técnica conjunta de la maquinaria al momento de la entrega y devolución.
2. En caso de identificar daños no consignados en el acta inicial, la entidad receptora deberá justificar su causa. Si no puede demostrar fuerza mayor o caso fortuito, será responsable de la reparación o reposición.

### 9.2.4. De la Reposición y Reparación

1. En caso de daños ocasionados por la entidad receptora, esta deberá:
  - Cubrir los costos de reparación, incluyendo mano de obra y repuestos.
  - Reponer la maquinaria si el daño resulta irreparable.
2. Si el daño ocurre por fuerza mayor (desastres naturales, conflictos sociales, etc.), ambas partes negociarán un mecanismo de solución compartida.

### 9.2.5. De los operadores (Según sea el caso)

En caso las maquinarias se otorguen sin operadores:

1. La entidad receptora garantizará que los operadores de la maquinaria estén debidamente capacitados y autorizados y con el Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) correspondiente, para la operación de las maquinarias y equipos.
2. Cualquier daño derivado de la negligencia o falta de capacitación de los operadores será responsabilidad exclusiva de la entidad receptora.
3. Si el operador actúa en contravención del convenio, la entidad receptora responderá solidariamente por sus actos.

#### 9.2.6. Del Seguro

1. El Gobierno Regional de Pasco deberá entregar la maquinaria con un seguro vigente.
2. La entidad receptora deberá informar de inmediato cualquier siniestro, cooperar con el proceso de reclamación y asumir el pago de la franquicia o deducible si aplica.
3. Si no existe seguro, la responsabilidad recaerá íntegramente en la entidad receptora, salvo que se pruebe fuerza mayor.

#### 9.2.7. De la notificación de fallas

1. La entidad receptora se compromete a notificar al Gobierno Regional de Pasco, sobre cualquier anomalía o falla en la maquinaria dentro de las 24 horas de detectada.
2. Cualquier uso posterior a la detección de una falla no notificada será considerado negligente y responsabilidad de la entidad receptora.

#### 9.2.8. De la resolución de controversias

1. En caso de desacuerdo sobre la responsabilidad por daños, ambas partes acuerdan someterse a:
  - Un arbitraje técnico independiente.
  - Un proceso de conciliación previo a la vía judicial.
  - El dictamen del Órgano de Control Institucional (OCI), si ambas partes son entidades públicas.

#### 9.2.9. De la responsabilidad económica

1. La entidad receptora asumirá los costos de:
  - Reparación o reposición por daños derivados de su negligencia o dolo.
  - Transporte y traslado de la maquinaria al lugar de uso y su devolución.
2. El Gobierno Regional de Pasco no asumirá responsabilidad por retrasos o paralizaciones en los trabajos de la entidad receptora por fallas de la maquinaria.

### 9.2.10. De Supervisión y Auditoría

1. El Gobierno Regional de Pasco realizará inspecciones periódicas para verificar el correcto uso y conservación de la maquinaria.
2. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas, la entidad prestadora podrá rescindir el convenio y exigir la devolución inmediata del bien, asimismo, tomar las acciones necesarias.

### 9.3. LINEAMIENTOS DE CIRCULACIÓN DE MAQUINARIAS

1. El operador que presente síntomas de cansancio o fatiga, detendrá el vehículo o equipo, y reportará inmediatamente a su supervisor para las acciones preventivas del caso. No operará en esas condiciones. Las horas mínimas de descanso serán 8 horas, y como mínimo deberá registrar un reporte de sueño efectivo mínimo de 5.5 horas según lo establecido por el Tabla de decisiones de calidad de sueño y autorización de conducción (**Anexo 10**).
2. Todo operador deberá acreditar que aprobó el proceso de emisión de la autorización interna para conducir operar equipos móviles y estacionarios.
3. Los operadores deberán cumplir con las siguientes disposiciones:
  - a) Cumplir las normas estipuladas en el Reglamento Nacional de Tránsito del MTC y con el Lineamientos estipulados por el área competente.
  - b) Dar preferencia al peatón, al tránsito de animales y a las costumbres locales.
  - c) Acatar las disposiciones de la autoridad policial.
  - d) Cumplir con las indicaciones de las señales de tránsito instaladas.
  - e) Cumplir los límites de velocidad establecidos y los indicados en las vías mediante señales.
  - f) Reducir la velocidad de acuerdo con las condiciones climáticas y de la vía.
  - g) Mientras opera el equipo está prohibido contestar o utilizar el celular, en caso sea necesario por trabajo o urgencia requiera utilizar el celular, deberá hacerlo con el vehículo/equipo detenido a un lado de la vía, con las luces intermitentes o de estacionamiento.
  - h) Si fuera necesario estacionar su vehículo en la ruta, hacerlo en lugar amplio, fuera de la vía, colocando conos reflectivos al borde de la vía por donde circulan los demás vehículos, limitando la parte delantera y posterior del vehículo parqueado.
  - i) Prevenir las maniobras o acciones inseguras que puedan cometer otros conductores y/o peatones, y evitar que éstas originen un accidente (manejo a la defensiva).
  - j) Toda sanción por incumplimiento al Reglamento Nacional de Tránsito será exclusiva responsabilidad del Operador y la Entidad no asumirá ninguna responsabilidad civil, penal ni administrativa que de ella se derive.



- k) Para desplazamientos fuera de la unidad, el Operador deberá informar a la Responsable de Maquinarias correspondiente: el plan de viaje establecido, indicando fecha y hora de salida, ruta a seguir, puntos estimados de parada y hora estimada de llegada.
- l) Acudir al taller de flota liviana de las instalaciones del Gobierno Regional de Pasco luego de cada cambio o retiro del neumático para rectificar el ajuste de tuercas de las ruedas, de acuerdo con lo establecido en el manual del fabricante.
4. Los operadores NO operarán:
- a) Bajo condiciones de fatiga, agotamiento o falta de horas de dormir (al menos haber dormido 5.5 horas, registradas mediante el dispositivo que mide la calidad de sueño, de acuerdo al **(Anexo 10)**.
  - b) Cuando haya consumido bebidas alcohólicas (máximo permitido 0.000 mg/l en sangre).
  - c) Bajo los efectos de drogas ilegales.
  - d) En caso de consumir medicinas que producen somnolencia, desconcentración o si lo indica el médico.
  - e) Cuando no tenga disponible licencia de conducir del MTC vigente, y otras autorizaciones que se requiera para circular regularmente.
  - f) Cuando el equipo tiene elementos NO NEGOCIABLES defectuosos o faltantes de acuerdo con el pre uso diario (check list).
  - g) Cuando el equipo no cuente con autorización de circulación por parte de la Entidad.
5. Los equipos cumplirán con los requisitos mínimos que se indican a continuación:
- a) Estar al día con el programa de mantenimiento, de modo tal que esté garantizada la operatividad mecánica de la maquinaria.
  - b) Disponer de cinturones de seguridad retráctil en todos los asientos disponibles de tres puntos para todos los ocupantes del equipo.
  - c) Todo equipo de transporte deberá contar con sistema de alerta temprana en la cabina del operador, de acuerdo con la evaluación de riesgos del área competente.
  - d) Los equipos de línea amarilla tendrán cabina de tipo FOPS y ROPS.
  - e) Portar con conos de seguridad, tacos de acuerdo con la dimensión de los neumáticos, para los vehículos además contar un Botiquín de Primeros Auxilios que deberá contener como mínimo lo indicado en el estándar E-PAS PERU-73.
  - f) Todas las ruedas de volquetes y cisternas, tendrán traba tuercas.
  - g) Los equipos de flota amarilla, volquetes y camiones, tendrán la siguiente señalización exterior:
    - o Cinta reflectiva amarillo limón delimitando la estructura (alto, largo, ancho)
    - o Código de la unidad visible al menos a 50 metros para trabajos en superficie.

- h) Kit de derrame según lo establecido en el estándar de Manejo de Derrames.
  - i) Estar apto en la Inspección Técnica bimestral programada por el Responsable de Maquinarias, la cual será evidenciada por el formato de inspección y por un sticker colocado en el parabrisas delantero. Esta inspección es indispensable para circular.
6. El operador designado, al recibir la maquinaria, revisará estas características mínimas y dará su conformidad en la hoja de recepción correspondiente. En caso de disconformidad, el operador deberá solicitar la corrección inmediata y no recepcionará la maquinaria.
7. La jornada máxima de conducción para un operador es de 10 horas efectivas por día. Si se supera este tiempo, deberá detenerse y descansar o dirigirse a un centro poblado a pernoctar en un hospedaje.
8. La hora máxima de salida y tránsito, es el siguiente:
- a. El tránsito se iniciará a las 5:00 am, y la hora máxima de salida desde y hacia la unidad de destino, será las 5:00 pm.
  - b. El rango de horas para la circulación en carretera afirmada y trochas carrozable, es entre las 5:00 am y las 6:00 pm.
  - c. El rango de horas para la circulación por vía nacional (carretera asfaltada), es desde las 5:00 am hasta las 8:00 pm.
  - d. Para cualquier horario fuera de los rangos establecidos anteriormente, se deberá adicionar un vehículo como escolta y deberá ser autorizado por la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico.
9. Durante la operación está prohibido:
- a. Transportar personas en las tolvas / cucharas de los equipos.
  - b. Permitir el consumo o traslado de bebidas alcohólicas en el vehículo.
  - c. Transportar materiales no autorizados por la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico.
  - d. Transportar explosivos sin cumplir las normas estipuladas para tal fin.
  - e. Transportar carga que exceda en volumen y peso la capacidad máxima del vehículo y de los neumáticos.
  - f. Movilizar el vehículo por lugares no autorizados.
  - g. Permitir que personas no autorizadas conduzcan los vehículos u operen equipos.
  - h. Llevar objetos punzo cortantes ó contundentes sueltos al interior de la cabina (por ejemplo: barrenos, muestras de roca, piezas mecánicas, herramientas, etc.).
  - i. Transportar equipos, materiales o productos químicos junto con pasajeros.
  - j. Realizar bromas, juguetes o desafíos con otras personas o a otras personas.
  - k. Hablar por o usar el celular mientras se conduce / opera.
10. En caso de identificarse una falta a este artículo, se aplicará el PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONSECUENCIAS **(Anexo N°11)**.



11. El administrador, proporcionará el siguiente material a los operadores y demás personal:
  - Copia de la Directiva de “Normas para uso, control, mantenimiento y apoyo de las maquinarias y/o vehículos pesados del Gobierno Regional de Pasco”.
  - Copia de las pólizas de los seguros (SOAT, daño a terceros) vigentes.
  - Tarjeta de comunicación de emergencia y tarjeta de información del procedimiento requerido por la compañía de seguros en caso de siniestros y accidentes.
12. Es responsabilidad del operador mantener la visibilidad de su unidad, para ello, mantendrá desempañados y limpios los parabrisas y los faros.
13. Para indicar la intención de movimiento, el operador / conductor hará toques de bocina:
  - Un toque de bocina : Dar arranque al motor (aplica sólo para equipos)
  - Dos toques de bocina : Dar marcha hacia adelante.
  - Tres toques de bocina : Dar marcha hacia atrás.
14. La distancia mínima de separación entre volquetes o camiones que circulan por la misma vía y en la misma dirección, será de al menos 50 metros.
15. El remolque de equipo pesado, se hará con la ayuda de otro equipo de dimensiones mayores; asegurando con barra de remolque de capacidad equivalente al peso total del equipo a remolcar más el 30%. Este movimiento se tendrá descrito en un procedimiento específico.
16. La movilización y desmovilización de los equipos se hará con el cucharón retraído y a la menor altura posible del suelo. En vías auxiliares los equipos como cargador frontal, excavadora, retro excavadora, transitarán con el cucharón vacío (sin carga).
17. Queda prohibido consumir alimentos, bebidas y/o fumar durante la conducción u operación.
18. Queda prohibido hablar por celular mientras se opera. Si fuera necesario responder la llamada, el operador parqueará el equipo a un lado de la vía y responderá el celular. La misma prohibición aplica para mensajes de textos, uso de redes sociales o conversaciones escritas. Asimismo, está prohibido durante la operación el uso de equipos de audio (celulares, mp3, IPod, Iphone, mp4, o similares) que requiera el uso de audífonos.
19. Nunca abandone el vehículo / equipo con el motor encendido.
20. Luego de parquear el equipo, debe apagar el motor y retirar la llave, verificando que los controles y seguros están activos. En ninguna circunstancia la llave quedará en el contacto.
21. Cuando parquee el vehículo o equipo en un lugar donde no existe cuneta para la rueda posterior, debe colocar la cuña en la rueda posterior, en sentido contrario a la pendiente.
22. Si por alguna razón se debe parquear el vehículo o equipo a un borde del acceso o donde no hay zona de parqueo, éste se hará a un lado del acceso, manteniendo encendidas las luces de emergencia y baliza, colocando cuña en la rueda, y



colocando conos de seguridad en los extremos delantero y posterior limitando el acceso vehicular, y permitiendo el flujo de otros vehículos.

23. En las siguientes condiciones, se implementará la presencia de un Vigía calificado y entrenado, para direccionar el tránsito:

- La circulación en una vía de doble sentido está limitada a un solo carril.
- Flujo vehicular restringido por mantenimiento de vías.
- Debe detenerse el flujo vehicular para permitir el paso de un convoy
- Presencia de zonas ciegas como consecuencia de ciertas actividades.
- Debe asegurarse el tránsito en un cierto tramo.

**Queda establecido que el vigía:**

- Controlará únicamente un carril y una sola dirección de flujo vehicular.
- Se ubicará en un lugar seguro pero visible para los conductores
- Estará siempre alerta a los cambios que puedan afectarlo.
- Usará el EPP y equipo de trabajo mínimo requerido.

**Los vigías pueden alterar las prioridades vehiculares y el derecho de paso.**

24. Todo camión que transporte cargas anchas, será escoltado durante todo el recorrido por vehículos del Gobierno Regional de Pasco. En caso de más de 04 unidades en un mismo viaje, se mantendrá escolta al inicio y al final del convoy.

25. El vehículo escolta cumplirá con las siguientes características:

- El vehículo escolta será una camioneta con doble tracción (4x4).
- Tendrá un letrero informativo de al menos 50 x 70 cm en fondo color amarillo limón con letras en color negro, ubicado en la parte superior de la camioneta con la leyenda: CONVOY y el número de unidades del convoy.
- Banderas de 0.50 x 0.70 m, en color rojo en ambos lados de la camioneta.
- 4. Letrero o banderola de advertencia con la leyenda: CARGA ANCHA. Esta banderola se ubicará al inicio y al final del convoy. Dos (02) conos de seguridad.
- Dos (02) extintores de PQS de al menos 12 kg., o del tipo indicado en la Hoja de Seguridad del Producto (MSDS).
- Teléfono satelital operativo.
- Botiquín de emergencia de acuerdo con lo establecido por el MTC y por PAS Perú.

26. En caso de infracción de tránsito, el Responsable de Maquinarias impedirá el traslado y aplicará una sanción, donde el Sub Gerente de Obras y Equipo Mecánico le comunicará formalmente.



# ANEXOS







### ANEXO N° 02 SOLICITUD DE DESPLAZAMIENTO

Fecha: .....

Concepto de salida del equipo:

Salida Temporal

Salida Permanente

Por medio de la presente, mi persona en calidad de Responsable de Maquinarias, ..... , solicito la MOVILIDAD DE LA(S) SIGUIENTE(S) MAQUINARIA(S):

ITEM	EQUIPO	SERIE	OPERADOR	KILOMETRAJE INICIAL

El destino de estos equipos será:

.....  
.....  
.....

Observaciones:

.....  
.....  
.....

Fecha de Salida: ..... Hora: .....

Fecha de Retorno: ..... Hora: .....

- Adjunto:
- Declaraciones juradas de operadores.
  - Bitácora de la Unidad Móvil.
  - Informe de Referencia (De existir)

RESPONSABLE DE MAQUINARIAS

RESPONSABLE DE EQUIPO MECÁNICO

**ANEXO N°03**

**RETORNO DE MAQUINARIA**

Fecha: .....

Por medio de la presente, se realiza la ENTREGA DE LA(S) SIGUIENTE(S) MAQUINARIA(S):

ITEM	EQUIPO	SERIE	OPERADOR	KILOMETRAJE	
				INICIAL	FINAL

Observaciones:

.....  
.....  
.....

Adjunto:

- Copia de Solicitud de Desplazamiento
- Bitácora de la Unidad Móvil
- Acta de conformidad del estado físico y mecánico de la maquinaria.

RESPONSABLE DE MAQUINARIAS

OPERADOR

**ANEXO N°04**

**ACTA N° -2025-SGOEM-GRI-GRP**

**RECOJO Y RECEPCIÓN UNIDAD Y/O MAQUINARIA PESADA**

En el distrito de ..... siendo las..... horas del día..... de ..... Del ....., en el Gobierno Regional de Pasco, de una parte el ....., en calidad de Responsable de Equipo Mecánico de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco, el ..... como Gerente Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco y por otra parte el ..... en calidad de alcalde de la ....., en donde ambas partes hacen constar el recojo y recepción de las maquinarias y vehículos pesados, de propiedad del Gobierno Regional de Pasco, el cual que otorgado en apoyo a través del Convenio de Cooperación Interinstitucional ....., bajo el detalle siguiente:

- ENTIDAD QUE DEVUELVE :
- RESPONSABLE DE DEVOLUCIÓN:
- RESPONSABLE DE RECOJO :
- FECHA DE RECOJO :
- DETALLE DE LAS UNIDADES :

DENOMINACIÓN	
PLACA	
MARCA	
MODELO	
SERIE	
MOTOR	
ESTADO DEL BIEN	

Los documentos que se originen en cumplimiento del presente deberán ser archivados cronológicamente por las partes.

En señal de conformidad, ambas partes suscriben el presente, en tres (03) ejemplares de igual contenido y efecto legal, ratificándose en todos los extremos de su contenido.

Suscrito en la ciudad de Cerro de Pasco a los ..... Días del mes de ..... del año.....

\_\_\_\_\_  
GERENTE REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DE EQUIPO MECÁNICO

\_\_\_\_\_  
ENCARGADO DEL RECOJO DE LA  
MAQUINARIA Y/O VEHÍCULO PESADO

\_\_\_\_\_  
ALCALDE Y/O REPRESENTANTE DE  
ENTIDAD SOLICITANTE

**ANEXO N°05**

**ACTA DE ENTREGA, RECEPCIÓN Y COMPROMISO DEL OPERADOR DE MAQUINARIA Y/O VEHÍCULO PESADO N.º -2025-GRP-GRI**

Con fecha.....la oficina de Maquinaria Pesada del Gobierno Regional de Pasco, con sede en en el Edificio Estatal N°01- Urbanización San Juan Pampa del Distrito de Yanacancha de la Provincia de Pasco, departamento de Pasco, el Sub Gerente de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico del Gobierno Regional de Pasco, ..... Con DNI ..... hace entrega de la Maquinaria Pesada, de un.....de SERIE.....de propiedad del Gobierno Regional de Pasco, al Sr....., quien será el responsable de operar el ..... en la obra y/o actividad:

..... comprometiéndose a hacer uso del mismo, sin desviación para otras actividades que no sean los fines propios para los que le fue otorgado, quien lo recibe a su entera satisfacción de acuerdo a lo declarado en la presente acta, por lo que detallo:



**DATOS DE LA MAQUINARIA Y/O VEHICULO PESADO:**

DENOMINACIÓN	
MARCA	
MODELO	
N° PLACA	
SERIE	
MOTOR	
ESTADO DEL BIEN	
TOTAL DE HORAS POR DÍA	
OTRAS CARACTERÍSTICAS	

**CONDICIONES DE ENTREGA:**

- Recibe "El conductor operario" la unidad asignada en buen estado por parte del Responsable de Equipo Mecánico en coordinación con el Sub Gerente de Obras y Equipo Mecánico.
- El Operador se compromete a Conservar la calidad y el buen estado del ....., que se le asigna siendo de su entera responsabilidad el uso y la custodia y cuidado durante su asignación.
- El conductor operario, desde el día que se le entrega la maquinaria hasta su devolución a la institución, deberá garantizar su buen funcionamiento cumpliendo los procedimientos y normas establecidas en la operación, así mismo se obliga a responder por los daños, perjuicios, faltas administrativas, civiles o cualquier otra que resulte con motivo del uso o destino que se le dé a la .....

*(Handwritten signature and blue ink scribbles over the stamps)*



En señal de conformidad, ambas partes suscriben la presente ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE MAQUINARIA Y COMPROMISO DE CONDUCTOR OPERARIO DE MAQUINARIA Y/O VEHÍCULO PESADO, en ejemplares de igual contenido y efecto legal y se ratifican en su contenido por los suscribientes.

Suscrito en la ciudad de Cerro de Pasco al .....



RESPONSABLE DE MAQUINARIAS

OPERADOR





**ANEXO N°06**

**ACTA N.º -2025-GRP-GRI/SGOEM**

**ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MAQUINARIA Y/O VEHÍCULO PESADO**

Con fecha..... del mes de.....del ....., en la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco, con sede en el Edificio Estatal N°01- Urbanización San Juan Pampa del Distrito de Yanacancha de la Provincia de Pasco, departamento de Pasco como encargado de la Unidad de Maquinaria,....., el ..... como Gerente Regional de Infraestructura y el..... como Representante de la.....; quienes hacen constar en la presente, los acuerdos para el uso adecuado de las maquinarias y/o vehículos pesados, de propiedad del Gobierno Regional de Pasco, los cuales serán utilizados en beneficio del desarrollo rural, urbano y agropecuario, dando prioridad a la ejecución de obras consistentes como mantenimientos, apertura de caminos, rehabilitación de caminos, construcción desbordo para captación de agua y otros, así como todas aquellas obras de impacto que benefician a la comunidad de nuestra Región, obligándose al "Solicitante" a darle el debido cuidado y mantenimiento correctivo, así como a hacer uso del mismo sin desviación para otras actividades que no sean los fines propios para los que le fue otorgado, quien lo recibe a su entera satisfacción de acuerdo a lo declarado en el siguiente detalle:

ENTIDAD SOLICITANTE :

PERIODO SOLICITADO :

OBRA :

RESPONS. DE ENTREGA :

FECHA DE ENTREGA :

**PERIODO:**

FECHA DE INICIO :

FECHA DE TERMINO :

A. CAMIÓN VOLQUETE

DENOMINACIÓN	
MARCA	
MODELO	
N° PLACA	
ESTADO DEL BIEN	
TOTAL DE HORAS POR DÍA	
OTRAS CARACTERÍSTICAS	

## CONDICIONES DE ENTREGA:

- 1.1. "EL SOLICITANTE" realizará el recojo de la Maquinaria y/o Vehículo Pesado en el Almacén de Villa de Pasco del Gobierno Regional de Pasco, o previa coordinación con la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico, quedando en acuerdo que, EL SOLICITANTE deberá realizar la devolución de la Maquinaria y/o Vehículo Pesado en el Almacén de Villa de Pasco al término de la acordado, haciéndose cargo del combustible del traslado
- 1.2. "EL SOLICITANTE" deberá conservar la calidad y el buen estado de la Maquinaria Pesada y/o Vehículo Pesado, siendo de su entera responsabilidad los gastos de operación, el mantenimiento correctivo y preventivo en los términos siguientes:

- **Del mantenimiento correctivo y preventivo:** "EL SOLICITANTE" deberá hacerse cargo de los gastos de operación, servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de la Maquinaria y/o Vehículo Pesado asignado (combustible, cambios de aceite, filtros, aseo y fabricación adecuada que necesite de manera oportuna).

Cabe precisar que; la evaluación técnica para el requerimiento del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo, serán realizados por la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, realizando su respectivo seguimiento.

- **De la Conformidad del mantenimiento correctivo y preventivo:** Los servicios de mantenimiento deberán llevar el visto bueno de la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco en la conformidad de servicio, a fin de hacer el seguimiento y garantizar el cuidado y conservación de la Maquinaria y/o Vehículo Pesado
- **Ante el incumplimiento:** de los mantenimientos preventivos y correctivos, se dará orden de paralización de trabajos y actividades en su obra, con el objetivo de no seguir perjudicando los componentes y piezas de la Maquinaria Pesada y/o Vehículo Pesado.
- **En caso de Pérdida o Siniestro;** deberá informar inmediatamente a las autoridades competentes, y a dar aviso por escrito, dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el siniestro o la pérdida a la O Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura, acompañado de las denuncias que en su caso hayan sido presentadas. "EL SOLICITANTE" se hará responsable de los deductibles que resulten en caso de siniestro, robo, pérdida y/o deterioro de los bienes.

- 1.3. LA ENTIDAD realizara visitas inopinadas y periódica por parte del personal encargado del monitoreo a la Maquinaria Pesada y/o Vehículo Pesado siendo supervisado por la Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura a fin de preservar la integridad de las unidades.

- 1.4. EL SOLICITANTE se hará cargo de los honorarios y viáticos del conductor operario desde el día que se realiza la entrega de la maquinaria hasta el día que culmine la presente acta, el mismo que deberá garantizar su buen funcionamiento: así mismo se obliga AL SOLICITANTE a responder por los daños, perjuicios, faltas administrativas, civiles o cualquier otra que resulte con motivo del uso o destino que se le dé a la Maquinaria Pesada y/o Vehículo Pesado así como de reintegrar la totalidad del bien otorgados y/o en su caso cubrir el costo total del bien que no se entreguen al término del presente, o que en su caso resulten siniestrados o con fallas en su funcionamiento. (Teniendo en cuenta que la remuneración mínima del Operador de S/3,700.00 (Tres Mil Setecientos y 00/100 Soles).

- 1.5. EL SOLICITANTE ante emergencias se compromete a devolver las maquinarias a la entidad, la misma que será devuelta para continuar con los trabajos programados de la obra.
- 1.6. EL SOLICITANTE ante el incumplimiento de las condiciones antes mencionadas, se dejará sin efecto la presente acta de entrega y se procederá a replegar la Maquinaria y/o Vehículo Pesado a favor de LA ENTIDAD Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- 1.7. Las entidades o institución que cuenten con la Maquinaria y/o Vehículo Pesado que fueron cedidos en calidad de apoyo mediante convenio, deberán de utilizar un letrero en el lugar del trabajo de 2.5 mts de alto x 4mts de ancho, donde especifique que dicha unidad se encuentra en calidad de apoyo por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Lima.
- 1.8. La fecha del periodo solicitado comienza desde emitida la presente acta.
- 1.9. Los documentos que se originen en cumplimiento de la presente acta deberán ser archivados cronológicamente por las partes.

En señal de conformidad, ambas partes suscriben el presente, en tres (03) ejemplares de igual contenido y efecto legal y se ratifican en su contenido.

Suscrito en la ciudad de Cerro de Pasco a los..... Días del mes de .....del año.....

GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENTE DE OBRAS Y EQUIPO MECÁNICO

RESPONSABLE DE MAQUINARIAS

Sr.....  
Alcalde.....





### ANEXO N°07 PARTE DIARIO DE EQUIPO MECÁNICO

OBRA:

FECHA:

EQUIPO:

OPERADOR:

LUGAR DE TRABAJO:

CONTROL	MAÑANA			TARDE			TOTAL HORAS
	INICIO	TERMINO	N° HORAS	INICIO	TERMINO	N° HORAS	
COMBUSTIBLE	CONSUMO (GALONES)			HOROMETRO			
	LUBRICANTES		OTROS	INICIO	TERMINO	DIFFERENCIA	ACUMULADO

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

NÚMERO DE HORAS ACUMULADAS

Anterior	Actual	Total

Responsable de Maquinarias

Supervisor de Campo

Operador

## ANEXO N°08

### CONVENIO ESPECÍFICO N° .....

### CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO Y LA .....- PROVINCIA DE .....- REGIÓN PASCO

Conste por el presente documento, el Convenio de Cooperación Interinstitucional de apoyo con Maquinaria Pesada, del que celebran, por una parte, el GOBIERNO REGIONAL DE PASCO con RUC N° 20489252270, con sede en el Edificio Estatal N°01- Urbanización San Juan Pampa del Distrito de Yanacancha de la Provincia de Pasco, departamento de Pasco, debidamente representada por su Gobernador,..... identificada con DNI N° ..... acreditado mediante Resolución N° ....., a quien en adelante se le denominará EL GOBIERNO REGIONAL; por otra parte la..... con RUC N.° ..... con domicilio legal en ..... en el Distrito de..... Provincia de ....., Departamento de Pasco, debidamente representado por su Alcalde, Sr. ...., identificado con DNI N° ....., acreditado mediante .....; a quien en lo sucesivo se le denominará LA MUNICIPALIDAD; en los términos y condiciones siguientes:

#### CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

- 1.1. Constitución Política del Perú
- 1.2. Ley N.°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 1.3. Ley N.°27444, Ley del procedimiento Administrativo General y sus Modificatorias.
- 1.4. Ley N.°27783, Ley Bases de la Descentralización y sus modificaciones.
- 1.5. Ley N.° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificaciones
- 1.6. Ley N.°27972, Ley Orgánica de municipalidades y modificatoria.
- 1.7. Directiva N. 002-2016-GRL/GGR, Normas y procedimientos que regulan la selección y contratación de operadores, el cuidado, la Operación de Maquinarias y conducción de Vehículos pesados en el Gobierno Regional de Lima.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DE LAS ENTIDADES

- GOBIERNO REGIONAL, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política económica y administrativa en asuntos de su competencia: tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo; Asimismo, garantiza el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.
- LA MUNICIPALIDAD, un órgano de gobierno local, con personería jurídica de derecho pública con la autonomía política administrativa económica conferida por la constitución política del Perú cuya finalidad es promover el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo.

**CLÁUSULA TERCERA: OBJETIVO DEL CONVENIO**

El presente convenio tiene por objetivo.....

**CLÁUSULA CUARTA: DE LOS COORDINADORES**

Para la implementación y seguimiento de la ejecución del presente Convenio, LAS PARTES, acuerdan designar como coordinadores institucionales a los siguientes representantes:

Por **EL GOBIERNO REGIONAL**: El Sub Gerente de Obras y Equipo Mecánico o a quien designe.

Por **LA MUNICIPALIDAD**: El alcalde de la Municipalidad .....o a quien designe.

Los coordinadores institucionales designados, sostendrán reuniones de trabajo las veces que resulte necesario, a efectos de coordinar iniciativas, actividades y proyectos concordantes con el objetivo del Convenio.

**CLÁUSULA QUINTA: PLAZO Y VIGENCIA**

Este convenio tendrá una vigencia de ....., contando a partir de la fecha de recepción del bien, mediante Acta Entrega de la Unidad y/o Maquinaria Pesada.

**CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

EL GOBIERNO REGIONAL, se compromete a:

- 1. Realizar el monitoreo y la supervisión del correcto uso de la maquinaria pesada en la ejecución de la obra, donde serán utilizados los bienes afectados en uso,

LA MUNICIPALIDAD, se compromete a:

- 1. Suscribir el presente convenio y acta de recepción de la Maquinaria Pesada mediante Convenio
- 2. Destinar el uso de la Maquinaria para el objetivo del convenio mencionado en la cláusula tercera.
- 3. Recogerá y entregará en la misma sede del GOBIERNO REGIONAL la Maquinaria Pesada, motivo del presente convenio en estricto cumplimiento del plazo indicado.
- 4. Asumirá los costos de reparación y mantenimiento preventivo de la(s) maquinaria(s) objeto del presente convenio.
- 5. En caso siniestro, pérdida, robo; deberá informar inmediatamente a las autoridades competentes; y a dar aviso por escrito, dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el siniestro o la pérdida a Oficina de Maquinaria Pesada de la Gerencia Regional de Infraestructura, acompañando de las denuncias que en su caso hayan sido presentadas. "El Solicitante se hará responsable de los deducibles que resulten en caso de siniestro, robo, pérdida y/o deterioro de los bienes.
- 6. En caso de deterioro total o parcial de la unidad, la Municipalidad asumirá con la reposición del bien patrimonial, igual o mejor que la anterior, según las características descritas en la cláusula Séptima.
- 7. Asume el pago del honorario, hospedaje y alimentación del conductor operario asignado por el Gobierno Regional de Pasco, cabe precisar que el conductor operario se hace responsable del uso y condición de la unidad el cual detalla en el acta de entrega en el punto N°7 del Anexo N°01

8. En la ejecución de obra deberá considerar en la liquidación técnico financiera las horas /maquina trabajadas.
9. En el lugar de ejecución de obra deberá colocar un letrero en el lugar del trabajo de 2.5 mts de alto x 4mts de ancho, donde especifique que dicha unidad se encuentra en calidad de apoyo por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco. (Cuantificar costo, horario, utilizado en la obra).
10. Al final del Convenio, elevará un informe técnico a la Dirección General de Administración y la Jefatura de Logística para el Control Patrimonial del Gobierno Regional de Pasco, adjuntando fotocopias autenticadas de los comprobantes que acrediten los gastos de las mejoras, a efectos de contar con la documentación que sustente el cumplimiento a las disposiciones de la buena administración de los bienes patrimoniales del estado.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: DESCRIPCIÓN DEL BIEN PATRIMONIAL**

ITEM	UNIDAD Y/O MAQUINARIA	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO DEL BIEN
01					

**CLÁUSULA OCTAVA: COMPORTAMIENTO, HORA MÁQUINA Y VALORIZACIÓN**

Para las obras de administración directa, las horas máquinas trabajadas deberán ser consideradas en la liquidación físico- financiero de la obra y/o proyecto, el cual se deberá informar a la entrega del bien.

- a) Las tarifas de hora máquina del equipo motivo del presente convenio se indica de la siguiente manera:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO MÍNIMO POR DÍA
01			

- b) El aporte del Gobierno Regional en la presente Obra es de ....., se estima según cálculos teniendo en cuenta el costo de posesión publicada por CAPECO vigente a la fecha.

VALORIZACIÓN					
EQUIPO	TARIFA HM S/.	CANTIDAD HM	TOTAL DE DÍAS	SUB TOTAL (S/.)	TOTAL
Excavadora sobre oruga					

El costo de hora maquina (HM) han sido determinados basándonos en los costos de posesión de dicho equipo mecánico, considerando el apoyo como maquinaria seca, es decir; no incluye los gastos de operación.

Vencido el plazo señalado, a la Municipalidad..... se responsabiliza en la devolución de la maquinaria.

**CLÁUSULA NOVENA: PROHIBICIONES**

El presente Convenio podrá resolverse por cualquiera de las siguientes causas:

- a) El usuario bajo ninguna circunstancia, podrá donar, transferir, vender, gravar, ceder en afectación en uso o dar uso distinto a las maquinarias detalladas en el presente convenio; el

- incumplimiento de cualquiera de estas prohibiciones dará lugar a la Resolución del presente convenio, consecuentemente la responsabilidad civil o penal, ante las instancias pertinentes.
- b) En caso de incumpliendo de alguna de las cláusulas de convenio, se dejará sin efecto la presente quedando resuelto el convenio suscrito y se procederá a recoger los bienes de manera inmediata consecuentemente, se dará origen a la denuncia/o demanda correspondiente por los delitos que pudiere configurarse en daños y perjuicios ocasionados si hubiere, a la devolución de los bienes patrimoniales cedidos, esto deberán encontrarse en buen estado y condiciones de operatividad
  - c) En caso de emergencia y/o desastres naturales, se desmovilizará la(s) maquinaria (s) y se postergará el convenio hasta nuevo aviso.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDAD

El usuario, inmediatamente culminado el plazo del convenio deberá hacer la entrega de los bienes en las instalaciones del Gobierno Regional de Pasco, para el internamiento de los bienes, en caso de haberse excedido del plazo pactado, se le aplicará el valor horas/máquina según la tabla establecida por el Gobierno Regional.

#### CLAUSULA DECIMA PRIMERA: RATIFICACION DEL CONVENIO

Las partes suscriben el presente Convenio, en señal de conformidad en tres (3) ejemplares de igual tenor y validez, en la ciudad de Pasco, a los ... días del mes de ..... de 202.....



GOBIERNO REGIONAL DE PASCO  
Unidos para Avanzar  
MR. JUAN LUIS GONZALEZ  
GOBERNADOR REGIONAL

GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

### ANEXO N°09

## REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

N°	DESCRIPCIÓN	PROYECTO DE INVERSIÓN-OBRA	ACTIVIDAD
1	Informe de que no duplique a otra inversión registrada en el bando de inversiones. (Informe de OPMI de la entidad)	X	
2	Expediente técnico, actualizado debe contener: *Las maquinarias pesadas que solicita. *Análisis de costo de partida. * Relación de Insumos, *Señala la cantidad de horas máquinas y el presupuesto asignado; *Costo para el conductor operario de la maquinaria, *Cronograma de ejecución el cual debe justificar los días solicitados por la entidad o Plan de Trabajo (indicar número de beneficiados, mencionar las comunidades y anexos localidades que serán beneficiadas)	X	X
3	Resolución de alcaldía o Acta que aprueba el expediente técnico del proyecto o actividad.	X	X
4	Acuerdo de consejo o Acta, que brinda las facultades al alcalde o representante suscribir el convenio con el GORE.	X	X
5	Informe donde asignen los recursos mínimos para la ejecución de Proyecto de Inversiones o actividad.	X	X
6	Informe Técnico legal sustentado en lo siguiente: Limitaciones financieras, técnicas- operativas, metas y compromisos que asumirá como obligación.	X	X
7	Acta de libre disponibilidad del terreno, mencionando la existencia de NO restricciones e interferencias al proyecto.	X	X
8	Credencial del alcalde o representante en fotocopia fedateada.	X	X
9	Copia del DNI del alcalde o representante, legible.	X	X
10	Ficha RUC de la municipalidad.	X	X

- Los Expedientes Técnicos y/o documentos de estudio, deben enmarcarse en la normativa vigente, bajo RESPONSABILIDAD de la municipalidad o entidad que lo aprueba.

**ANEXO N°10**

**TABLA DE DECISIONES DE CALIDAD DE SUEÑO Y AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN**

CATEGORIA	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS A TOMAR
<b>VERDE</b> (Riesgo Bajo) 5h 30min a más	Operador durmió con calidad de sueño aceptable (Resultado del cálculo de horas efectivas de sueño menos las interrupciones y microdespertares)	Puede conducir sin restricciones
<b>AMARILLO</b> (Riesgo Moderado) 4h 30 min – 5h 30 min	Operador durmió con moderada calidad de sueño (Resultado del cálculo de horas efectivas de sueño menos las interrupciones y microdespertares)	Observar - 1 o 2 DIAS con clasificación Amarillo puede conducir normal. - 3 DÍAS CONSECUTIVOS de clasificación amarillo no conduce.
<b>ROJO</b> (Riesgo Alto) Menos de 4h 30 min	Operador con calidad de sueño no adecuada para tareas de alta demanda de alerta y concentración. (Resultado del cálculo de horas efectivas de sueño menos las interrupciones y microdespertares)	- EN 1 DÍA DE REPORTE no conduce. - EN 2 DÍAS ALTERNOS O CONSECUTIVOS DE REPORTE A MÁS es un indicativo del problema persiste, no conduce y tomar las decisiones pertinentes.
<b>RIESGO MUY CRÍTICO</b>	Operador con mala calidad de sueño y que además tiene una deuda de sueño acumulada importante.	NO AUTORIZADO PARA OPERAR.



## ANEXO N°11 GESTIÓN DE CONSECUENCIAS

### Gestión de consecuencias

En caso de incumplimientos múltiples, se aplicará la falta mayor.

Si estas fuesen del mismo tipo y son tres o más, se aplicará la falta como el tipo inmediato superior.

TIPO	FALTA	SANCIÓN
Menor	No usar EPP dentro de la cabina (cuando aplique) Estacionarse en lugares prohibidos o no autorizados. Transitar sin luces durante el turno día. No colocar conos de seguridad al parquear en áreas no destinadas para ese fin. Transitar en trocha o camino afirmado sin usar la doble tracción. No completar el formato de pre uso diario del vehículo / equipo.	- Penalidad del 2.5% del monto contractual por cada falta impuesta, por el Supervisor de Campo y/o Responsable de Maquinarias.
Moderada	No acatar la indicación de los vigías. Incumplir normas que genera accidente de alto potencial. Transportar personal no autorizado y/o en tolva. Adelantar a otro volquete. No acatar la indicación de la señal de tránsito. No cumplir con la prioridad o derecho de paso. Fumar o consumir alimentos mientras opera. Escuchar música usando audífonos al operar. Transitar sin luces durante presencia de neblina o en turno noche. Transitar con exceso de luces durante la noche o faro pirata encendido. Dejar en una vía, un vehículo o maquinaria averiado sin la señalización adecuada. Abandonar el vehículo o equipo con el motor encendido.	- Penalidad del 5% del monto contractual por cada falta impuesta, por el Supervisor de Campo y/o Responsable de Maquinarias. - Acumular tres faltas moderadas, equivale a una falta grave.
Grave	No reportar accidentes de tránsito dentro de los 60 minutos de ocurrido. Operar sin autorización interna vigente. Usar celular o hablar por celular mientras opera. Operar vehículos / equipos que no está autorizado. Operar equipo o vehículo en mal estado.	- Despido Inmediato
Muy Grave	Operar bajo influencia del alcohol o drogas. Trasladar personas(s) en las uñas de montacarga, carga izada, cucharón, o sobre el equipo (fuera de la cabina).	- Despido Inmediato - Remitir documentación a la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario.

**ANEXO N°12**  
**ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO**

RESPONSABLE DE EQUIPO MECÁNICO:

	N°
RESPONSABLE DE EQUIPO MECÁNICO	FECHA DE INICIO
UNIDAD	.....
MARCA	.....
MODELO	.....
COD/PLACA	.....
ESPECIALIDAD	.....

LE AGRADECEMOS COORDINAR CON ALMACEN PARA COMBUSTIBLE, ACCESORIOS E INSUMOS NECESARIOS.

SERVICIOS:	
HORAS EFECTIVAS	
FECHA DE TERMINO	



Sub Gerente de Obras y  
Equipo Mecánico

Responsable de Equipo  
Mecánico

Responsable de  
Maquinarias



**ANEXO N°14**  
**PAPELETA DE DESPLAZAMIENTO**



**N° 001992**

**PAPELETA DE DESPLAZAMIENTO**

1	<b>N° DE PEDIDO</b>	
2	<b>FECHA</b>	
3	<b>CONDUCTOR</b>	
4	<b>DESTINO</b>	
5	<b>N° DIAS</b>	
6	<b>VEHICULO</b>	
7	<b>MOTIVO</b>	



Unidad de servicios Auxiliares

Área Usuaria

DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS

Recibí Conforme