

RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL

N° : 100-2022-GR. MOQ/GGR-GRI.

FECHA: 05 de mayo del 2022

VISTO:

Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2021-GR/MOQ., Informe N°853-2021-GRM/GRI-SGEM, Informe N°350-2021-GRM/OREPAN-ODIT, Informe N°155-2021-GR.M/ORAJ-PHP, Informe N°016-2021-GRM/GRPPAT-SOMI, Informe N°175-2021-GR.M/ORAJ-PHP, Informe N°103-2022-GRM/GRPPAT-SOMI, Informe N°035-2022-GR.M/ORAJ-PHP, Carta N°185-2022-NFZT-GRI, correspondiente a la **Directiva N°003-2022-GRM/GRI-SO, denominada "NORMAS PARA EL USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL EQUIPO MECÁNICO DEL GOBIERNO REGIONAL", Y;**

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales aprobada por Ley N° 27867 y modificatorias, la misión de los gobiernos regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región. Asimismo en el artículo 43° precisa que los procedimientos administrativos en general a nivel del Gobierno Regional se rigen por el ordenamiento jurídico de la República;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N°053-2018-GR/MOQ, aprueba la Directiva N° 001-2018-GRM/ODIT, denominada "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Gobierno Regional de Moquegua" la misma que establece en el numeral 4.3.- las directivas solo podrán ser sustituidas por otras de igual nivel de aprobación, en las que se mencionará expresamente el número correspondiente de las directivas que se reemplazan. Asimismo, en el numeral 5.3.2 señala que la aprobación de las directivas de contenido especializado elaboradas por los órganos del Gobierno Regional de Moquegua deberán contar con la conformidad de la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, con resolución del titular del órgano o unidad orgánica competente según el ROF vigente.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2021-GR/MOQ, de fecha 21 de setiembre del 2021, resuelve en el Artículo Segundo Designar a partir de la fecha de notificación de la presente Resolución al Ing. Franz Diego Flores Flores, en el Cargo de Confianza de Gerente Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Moquegua.

Que, mediante el inc. c) del Artículo 41 de la Ley N° 21867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias, faculta a las Gerencias Regionales emitir actos resolutivos. Según Ordenanza Regional N° 011-2021-CR/GRM de fecha 27 de agosto del 2021, artículo primero, aprobar la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua, señala, en el artículo 82° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente del Gobierno Regional Moquegua, establece que la Gerencia Regional de Infraestructura es el órgano de línea. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional, en concordancia a sus funciones establecidas en el numeral 11 artículo 83° del mismo texto normativo. Artículo 91° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente del Gobierno Regional Moquegua, establece que la Subgerencia de Equipo Mecánico, depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura, en concordancia a sus funciones establecidas en el artículo 92° del mismo texto normativo.

Que, mediante Informe N°853-2021-GRM/GRI-SGEM, del 16 de setiembre del 2021, emitido por el Ing. Mec. Mario Arturo Conde Vilca, Subgerente de Equipo Mecánico, remite nueva propuesta de Directiva la misma que plantea la unificación de dos directivas, Directiva N°006-2009-GOB-REG-MOQ/GRI-OSEM "Normas para el Uso Racional y Adecuado Control de Equipo Mecánico del Gobierno Regional Moquegua" y Directiva N°012-2007-GOB_REG_MOQ/GRI-OSEM "Normas para el Uso Racional y Adecuado Control de Combustible para Vehículos, Maquinarias del Gobierno Regional Moquegua". Por lo que, se deriva mediante Informe N°350-2021-GRM/OREPAN-ODIT del 30 de setiembre del 2021, emitido por la CPC. Yovana Cervantes Zapata, Jefe de la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, se remite al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial, para su revisión y posterior aprobación, debiéndose derivar a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.

Que, mediante Informe N°155-2021-GR.M/ORAJ-PHP del 15 de octubre del 2021, emitido por la Dra. Patricia Hurtado Pantos, concluye que la propuesta Directiva, denominada "Normas para Uso, Control, Mantenimiento y Abastecimiento de Combustible para el Equipo Mecánico del Gobierno Regional de Moquegua", debe ser reevaluada y complementada por la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información en coordinación con la Subgerencia de Servicio y Equipo Mecánico, a fin de que contribuya al cumplimiento de funciones de acuerdo a las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público vigentes.

Que, mediante Informe N°016-2021-GRM/GRPPAT-SOMI, del 26 de noviembre del 2021, emitido por CPC. Yovana Cervantes Zapata, Sub Gerente de Organización y Modernización Institucional, remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, levantamiento de observaciones a la propuesta de la directiva antes mencionada, debiéndose derivar a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica

Que, mediante Informe N°175-2021-GR.M/ORAJ-PHP, de fecha 10 de diciembre del 2021, emitido por la Dra. Patricia Hurtado Pantos, remite al Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, precisiones a la propuesta de la Directiva



RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL

N° : 100-2022-GR. MOQ/GGR-GRI.

FECHA: 05 de mayo del 2022

denominada "Normas para Uso, Control, Mantenimiento y Abastecimiento de Combustible para el Equipo Mecánico del Gobierno Regional de Moquegua", señala la persistencia en la recomendación en cuanto a la denominación de la Directiva, así como al tipo de directiva debiendo ser de tipo Específica; la omisión de absolución de observación al numeral 5.1.4; se debe especificar lo señalado en el numeral 5.1.6; el numeral 3.10.13 se contrapone al numeral 5.2.2, se recomienda reevaluar el numeral 3.10.26, se sugiere derivar a la Subgerencia de Organización y Modernización Institucional para absolución de recomendaciones.

Que, mediante Informe N°103-2022-GRM/GRPPAT-SOMI del 08 de abril del 2022, emitida por CPC Yovana M. Cervantes Zapata, Subgerente de Organización y Modernización Institucional, remite la Directiva N°003-2022-GRM/GRI-SGEM denominado "Normas para el Uso, Control, Mantenimiento y Suministro de Combustible del Equipo Mecánico del Gobierno Regional Moquegua", corresponde sea aprobado por la Gerencia Regional de Infraestructura, en merito a los lineamientos estipulados según Directiva N° 01-2018-GRM/ODIT, denominada "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Gobierno Regional de Moquegua", y contando con las autorizaciones correspondientes; es procedente emitir Resolución.

Que, mediante Informe N°035-2022-GR.M/ORAJ-PHP del 27 de abril del 2022, emitido por la Dra. Patricia Hurtado Pantos, remite al Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, la Directiva N°003-2022-GRM/GRI-SGEM denominado "Normas para el Uso, Control, Mantenimiento y Suministro de Combustible del Equipo Mecánico del Gobierno Regional Moquegua", de tipo específico, corresponde su aprobación por la Gerencia Regional de Infraestructura, en merito a los lineamientos estipulados según Directiva N° 01-2018-GRM/ODIT.

Que, mediante Carta N°181-2022-NFZT-GRI, de fecha 05 de mayo del 2022 emitida por la abogada de la Gerencia Regional de Infraestructura, da cuenta que ha revisado los actuados de la propuesta de la Directiva N°003-2022-GRM/GRI-SGEM, denominada "NORMAS PARA EL USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL EQUIPO MECÁNICO DEL GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA", concluye, siendo viable su aprobación, desarrollada en los párrafos precedentes.

Que, de conformidad con la Ley N°27444, Directiva N° 001-2018-GRM/ODIT, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N°27867 y sus modificatorias; Ordenanza Regional N°011-2021-CR/GRM, y visaciones respectivas.

SE RESUEVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N°003-2022-GRM/GRI-SGEM denominada "NORMAS PARA EL USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL EQUIPO MECÁNICO DEL GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA", que consta de IX Títulos y un (05) Anexos, contenida en cuatro (5) folios y que reemplaza a la Directiva N°006-2009-GOB-REG-MOQ/GRI-OSEM y Directiva N°012-2007-GOB_REG_MOQ/GRI-OSEM; en atención a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - DISPONER, que la Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Comunicación, cumpla con realizar la difusión de la Directiva N°003-2022-GRM/GRI-SGEM denominada: "NORMAS PARA EL USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL EQUIPO MECÁNICO DEL GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA", conforme a las formalidades establecidas en la Directiva N°01-2018-GRM/ODIT.

ARTÍCULO TERCERO. - REMÍTASE, con la presente Resolución a la Gerencia General Regional, Oficina de Control Institucional, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial, Sub Gerencia de Organización y Modernización Institucional, Sub Gerencia de Equipo Mecánico, Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Comunicación, para su publicación correspondiente en el portal web del Gobierno Regional de Moquegua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
MOQUEGUA
ING. FRANZ DIEGO FLORES FLORES
GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

CODIGO DE DIRECTIVA <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">N° 003-2022-GRM/GRI-SGEM.</div> TIPO DE DIRECTIVA <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">DIRECTIVA ESPECIFICA</div> FECHA: 04/04/2022 FOLIOS: (12) Doce	DENOMINACIÓN: “NORMAS PARA EL USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL EQUIPO MECANICO DEL GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA”
REEMPLAZA A: DIRECTIVA N° 012 -2007-GOB_REG_MOQ/GRI-OEM Aprobada con R.E.R N° 784-2007-GR/MOQ DIRECTIVA N° 006-2009-GOB-REG-MOQ/GRI-OSEM Aprobada con R.E.R N° 1127-2009-GR/MOQ	ELABORADA POR: Gerencia Regional de Infraestructura / Subgerencia de Equipo Mecánico / Subgerencia de Organización y Modernización Institucional

I. OBJETIVO

Establecer las normas que regulan el uso, control, mantenimiento y suministro de combustible del equipo mecánico en el Gobierno Regional Moquegua.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ordenanza Regional N° 011-2021-CR/GRM, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Moquegua.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y sus modificatorias.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 053-2018-GR/MOQ que aprueba la Directiva N° 001-2018-GRM/ODIT, “Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Gobierno Regional de Moquegua”.
- La Ley N° 27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- El Decreto Legislativo N° 1439 - Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil
- Ley N° 29237- Ley que crea el Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- Ley N° 27181- Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MT- Reglamento Nacional de Administración de Transporte.
- Decreto Supremo N°040-2014-PCM- Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.
- Directiva N° 0006-2021-EF/54.01- Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento y aplicación obligatoria por la Subgerencia de Equipo Mecánico, así como para los órganos y unidades orgánicas cuando hagan uso del equipo mecánico del Gobierno Regional de Moquegua.



IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 DEFINICIONES:

Equipo Mecánico: Se entiende como equipo mecánico a todo vehículo liviano (camionetas, autos, motos), vehículo pesado (volquetes, camión y plataforma), maquinaria pesada (tractores, cargadores frontales y retroexcavadoras) y los demás equipos auxiliares (comprensoras, grupos electrógenos, equipo de soldaduras entre otros que administra la Subgerencia de Equipo Mecánico del Gobierno Regional Moquegua).

Usuario: Se considera usuario para efectos de la presente Directiva, al personal nombrado y/o contratado del Gobierno Regional Moquegua que requiere el servicio, previa autorización; hacen uso de uno o varios componentes del equipo mecánico.

Chofer u operador: Es el servidor del Gobierno Regional Moquegua que ha sido designado previa evaluación y en atención de las categorías alcanzadas, para el manejo y/o operación del equipo mecánico garantizando el servicio asignado.

Mantenimiento Rutinario o Preventivo: Son las acciones de verificación y corrección de menos complejidad realizada por el conductor y/o operador antes de hacer uso del equipo mecánico para garantizar el servicio asignado.

Mantenimiento y Reparación de la Maquinaria: Son operaciones de mantenimiento, reparación de desperfectos y cambios de repuestos que debe realizar la Sub Gerencia de Equipo Mecánico.

Responsabilidad: Capacidad de responder a los actos propios y en algunos casos de los ajenos. Es la persona cumplidora de sus deberes y obligaciones.

Obligación o Deber: Situación que una persona tiene que dar algo, hacer algo o no hacer algo, según la moral. Jurídicamente, dos partes que quedan ligadas.

Vale de consumo de combustible: Formato impreso y autocopiativo, considerado como único medio de sustento autorizado, emitido por la entidad para el abastecimiento de combustible a las unidades vehiculares y maquinarias.

Comisión de servicios: Desplazamiento que realiza el personal autorizado en vehículos del Gobierno Regional de Moquegua, para el uso oficial en el desempeño de las labores inherentes al servicio de la comunidad.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 OBLIGACIONES DEL OPERADOR Y/O CHOFER

Que el uso del equipo mecánico debe ser únicamente para atender asuntos de servicio oficial y/o institucional debidamente autorizados.

- 5.1.1 Tomar las previsiones necesarias antes de salir de Comisión de Servicios Mantenimiento rutinario y tramitar la **Orden de Tránsito** (Anexo 03).
- 5.1.2 Cumplir estrictamente con el Plan de Viaje y/o de Trabajo.
- 5.1.3 Dar aviso inmediato, al Subgerente de la Subgerencia de Equipo Mecánico de cualquier circunstancia anormal del equipo mecánico o herramientas que puede estar afectando su normal funcionamiento.
- 5.1.4 El operador y/o chofer para su circulación deberá contar con la tarjeta de propiedad del equipo mecánico, Licencia de Conducir vigente, Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente", Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), Orden de Tránsito o Autorización de Manejo. Siendo responsabilidad de la SGEM informar a la ORA para el tramite respectivo para mantener activos dichos seguros.
- 5.1.5 Es responsabilidad del chofer y/ o operador que durante el periodo que tenga el equipo mecánico bajo su custodia, llenar en la bitácora los eventos que ocurran durante el mantenimiento preventivo, correctivos, perdidas y reposiciones de accesorios, cambio de repuestos, registro de las comisiones de servicio diarias, dotación de combustible, destinos diarios y ocurrencias.

- 5.1.6 El chofer y/o operador no deberá contar con infracciones de tránsito, papeletas, multas, la cual, será revisado por la Subgerencia de Equipo Mecánico diariamente, en caso de incurrir en acto policial y/o penal, el chofer y/o operador será retirado del cargo, el cual asumirá los gastos de la infracción.
- 5.1.7 Someterse periódicamente a un examen médico (físico psicológico) para efectos de control de su estado de salud, en las fechas fijadas por la Subgerencia de Equipo Mecánico en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.
- 5.1.8 Ante una eventualidad de accidente o siniestro del equipo mecánico, el chofer u operador está obligado a efectuar la denuncia ante la Policía Nacional del Perú, debiendo también de comunicar en forma inmediata a la Subgerencia de Equipo Mecánico correspondiente del Gobierno Regional para determinar las acciones a tomar.

Ante exigencias de operaciones inadecuadas (del manejo propio del equipo mecánico y transportabilidad de bienes a su cargo) que comprometan el buen servicio, conservación y seguridad del equipo mecánico, es obligación del chofer u operador dar conocimiento a su jefe inmediato o superior a fin de deslindar responsabilidades y aplicar las sanciones a que hubiera lugar.

Deberá presentar un informe detallado de la ocurrencia dentro del término de las 24 horas.

- 5.1.9 Cumplir estrictamente con los reglamentos de tránsito establecidos.
- 5.1.10 Cumplir con las normas de seguridad cuando se encuentre en servicio (uso de correa de seguridad casco de seguridad en el caso de maquinaria pesada, etc).
- 5.1.11 Cumplir con la presentación del **parte diario del operador y/o chofer** (Anexo 05). La misma que permitirá conciliar, evaluar, registrar y supervisar la operatividad del equipo mecánico y el desempeño laboral del personal de la Subgerencia de Equipo Mecánico. Así como el conocimiento oportuno del uso racional y control de combustible por maquinaria y fuente de financiamiento.
- 5.1.12 Los vehículos serán conducidos únicamente por el chofer asignado para tal fin, quienes deberán portar con los documentos que acrediten y se encuentren bajo administración del Gobierno Regional Moquegua.

5.2 DEL ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE

- 5.2.1 Los órganos del Gobierno Regional Moquegua, deben elaborar sus requerimientos (programación) de combustible, los cuales se sujetarán estrictamente a los presupuestos analíticos aprobados con atención a las metas programadas, siendo responsables de su presentación oportuna las instancias pertinentes.
- 5.2.2 Es de responsabilidad exclusiva de la Subgerencia de Equipo Mecánico de controlar y verificar el combustible hasta su destino final y/o almacén de obra.
- 5.2.3 Los requerimientos de movilidad y de combustible que tienen que ver directamente con el avance de las metas de estudios u obras de proyectos de inversión se harán en base a una programación elaborada por los interesados y remitida con anticipación de (07) días a la Subgerencia de Equipo Mecánico con el visto bueno de la Sub Gerencia de Obras o la Subgerencia de Estudios y Proyectos según corresponda, debiendo elaborarse y remitirse un reporte mensual de las autorizaciones otorgadas y acumuladas en el mes, a la Gerencia Regional de Infraestructura para el control respectivo.
- 5.2.4 La movilidad y respectiva solicitud de combustible serán requeridos mediante un formato de solicitud a ser llenado por el generador de la solicitud 24 horas anteriores a la fecha de la provisión de los mismos, este formato de solicitud (ver Anexo 01) deberá contar con las visaciones: del área solicitante y el jefe



de la Subgerencia de Equipo Mecánico (esta visación será la última), según corresponda.

- 5.2.5 El combustible para el caso de actividades de funcionamiento y para proyectos de inversión será autorizado mediante formatos "VALES DE COMBUSTIBLE" (Anexo 02), los cuales serán emitidos por la Subgerencia de Equipo Mecánico en original y tres copias dentro de las 24 horas posteriores a la presentación del Formato de Solicitud, debidamente llenado y visado. Estos vales contarán con 02 firmas la del responsable de la solicitud y la del Subgerente de la Subgerencia de Equipo Mecánico.

En el caso de proyectos de inversión, deberá elaborarse un reporte mensual de las autorizaciones otorgadas y acumuladas en el mes por dicho concepto a la Gerencia Regional de Infraestructura para el control respectivo.

- 5.2.6 La distribución de las copias de vales de combustible por actividades de funcionamiento y proyectos de inversión, se distribuirá en juego original para el servicentro, una copia para la Subgerencia de Equipo Mecánico, para el responsable de la solicitud y otra para la Oficina de Logística y Servicios Generales.
- 5.2.7 La Subgerencia de Equipo Mecánico y el responsable de la solicitud, llevarán un registro consolidado mensual de combustible sobre la base de la información diaria de los vales, el cual será contrastado mensualmente entre las áreas anteriormente mencionadas y a través de reportes individualizados.

La Subgerencia de Equipo Mecánico emitirá un informe técnico trimestral a la Gerencia Regional de Infraestructura o al Órgano usuario según corresponda, sobre la rentabilidad del equipo mecánico en función al registro de gasto de repuesto y servicios efectuados. Este informe será elevado a la Gerencia General Regional con el fin de proporcionar la fecha recomendable de suspensión de operatividad del equipo mecánico en función al valor residual estimado a dicha fecha cuando este sea propiedad del Gobierno Regional Moquegua.

- 5.2.8 Los choferes y/o operadores del equipo mecánico, son responsables del combustible suministrado que se les asignó, cuando por algún motivo no se hizo el trabajo encomendado o no se concluyó, en ambos casos hacer de conocimiento de la Subgerencia de Equipo Mecánico y a la Oficina de Logística y Servicios Generales para anularlo o considerarlo a cuenta de la próxima provisión. Debiéndose informar a más tardar dentro de las 24 horas de producido el hecho bajo responsabilidad.
- 5.2.9 El abastecimiento y emisión de vales de combustible para el equipo mecánico que se encuentra bajo la modalidad de alquiler, debe realizarse con una copia del contrato de alquiler y la orden de servicio para la Subgerencia de Equipo Mecánico.
- 5.2.10 En el caso de los vehículos alquilados y de propiedad del Gobierno Regional Moquegua, es necesario que cuenten con partes diarias, con las firmas de los jefes de las oficinas o responsable de la comisión en las cuales prestan el servicio y hacer la entrega de forma semanal a la Subgerencia de Equipo Mecánico, igualmente constara el kilometraje que marque el hodómetro en la salida y llegada del vehículo en cada comisión de servicios.
- 5.2.11 El horario para abastecimiento de combustible en los grifos será desde las 08:00 am hasta las 4:00 pm. para los vehículos del Gobierno Regional Moquegua, así como los vehículos alquilados, en caso de presentarse alguna emergencia el abastecimiento de combustible en el grifo se realizará con autorización del jefe inmediato. Además, considerar una persona para que se encargue de la supervisión en el momento del abastecimiento de las unidades vehiculares y/o depósitos para las obras.

5.3 DEL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO MECÁNICO.

- 5.3.1 La dependencia encargada del uso, control y mantenimiento del equipo mecánico, alquilados y de propiedad del Gobierno Regional Moquegua.

Para este efecto deberá seguirse a los siguientes puntos:

- a. La Subgerencia de Equipo Mecánico, es responsable de formular el plan de mantenimiento del equipo mecánico del Gobierno Regional Moquegua. La Subgerencia de Equipo Mecánico emitirá la Orden de Trabajo (Anexo 04) para efectuar el mantenimiento o reparación del equipo mecánico.
- b. Los servicios de mantenimiento y reparación del Equipo mecánico se efectuarán en el taller de la Subgerencia de Equipo Mecánico quien llevará registros de los servicios efectuados, así como de los repuestos instalados.
- c. Después de efectuado el mantenimiento o reparación, previa verificación del equipo mecánico, éste será entregado al chofer y/o operador por el jefe inmediato superior.
- d. El chofer y/o operador que tenga en uso un equipo mecánico, deberá informar al jefe inmediato superior, cualquier defecto, avería o problema de funcionamiento que se presente para las acciones correctivas necesarias.
- e. La utilización del equipo mecánico en caso de emergencia en días no laborables y comisión de servicios que cuenten con autorización previa de circulación, podrán ser enviadas a reparación por los usuarios a talleres particulares debiendo informar al jefe inmediato superior, sobre la gravedad del daño, bajo responsabilidad.
- f. Los vehículos deberán circular con las herramientas e implementos que les permitan a los choferes que los conducen, efectuar las acciones necesarias para poner en funcionamiento a sus vehículos en caso de tener alguna contingencia.
- g. Los vehículos del Gobierno Regional Moquegua, deben de contar con los siguientes accesorios: llanta y aro de repuesto, gata hidráulica, llave de rueda, extintor, botiquín de primeros auxilios, triángulos de seguridad (2), linterna, cable de remolque. Accesorios que deberán ser asignados a cada operador (a) y/o chofer, mediante la suscripción del acta correspondiente, por la cual se establece su responsabilidad en la custodia y mantenimiento de los mismos.
- h. El encargado de la Subgerencia de Equipo Mecánico, en forma mensual presentará a la Oficina de Logística y Servicios Generales, un informe sobre estadísticas mensuales de consumo de combustible, lubricantes, el costo de mantenimiento, reparación preventiva, correctiva, repuestos y herramientas.
- i. La utilización de los vehículos por necesidad de servicio, en días no laborables, requiere la autorización expresa del nivel superior, con el propósito de disminuir la posibilidad que los vehículos sean utilizados en actividades distintas a los fines institucionales.
- j. Asimismo, al término de la jornada (8 H/D) y/o comisión de servicios fuera del horario de trabajo, el equipo mecánico de propiedad de Gobierno Regional Moquegua, así como los alquilados serán internados en la Subgerencia de Equipo Mecánico los cuales serán verificados por el personal de vigilancia al ingreso y salida del equipo mecánico mediante un cuaderno de ocurrencia en forma diaria.
- k. Los vehículos de propiedad institucional deberán de llevar pintado, en un lugar visible, el logotipo y el nombre de la Institución y deben estar



debidamente registrados e inventariados. Por autorización expresa del titular de la entidad y en casos excepcionales, se dispondrá la liberación de esta obligación.

- I. Alcanzado el kilometraje de recorrido del equipo mecánico para el cambio de lubricantes, éste será enviado con su respectiva Póliza de Garantía al taller especializado de la firma vendedora para el servicio de mantenimiento y ajuste general.
- m. Cualquier falla en el Equipo mecánico, será anotada por el Chofer u operador responsable del mismo, en la hora de anotaciones de la respectiva libreta para el control individual de vehículo y comunicar al más breve plazo al responsable de la Subgerencia de Equipo Mecánico, para los fines del caso.
- n. Respecto a los vehículos que se encuentran bajo alquiler por el Gobierno Regional Moquegua, deberán portar con el holograma de la Institución, teniendo en cuenta que están siendo utilizados para fines institucionales.

5.4 OMISIONES Y/O TRANSGRESIONES DEL CHOFER Y/O OPERADOR

- 5.4.1 Los choferes y/o operadores no podrán transportar en el Equipo Mecánico personal y/o bienes ajenos a la institución sin la autorización respectiva, bajo responsabilidad y sanción posterior.
- 5.4.2 El equipo mecánico solo podrá circular durante la jornada normal de trabajo o cuando este en servicio oficial o circunstancias especiales es necesaria la autorización del responsable de la Subgerencia de Equipo Mecánico.
- 5.4.3 En caso de siniestro del equipo mecánico, incurrirá en omisión al no informar inmediatamente al responsable de la Subgerencia de Equipo Mecánico, no pudiendo por ningún motivo efectuar reparaciones o arreglo en forma personal.
- 5.4.4 Que los choferes u operadores entreguen el equipo mecánico asignado bajo responsabilidad, a terceras personas sin autorización previa de la Subgerencia de Equipo Mecánico, lo cual se sancionará de acuerdo a la disposición vigente.

5.5 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- 5.5.1 El incumplimiento de las normas contenidas en la presente Directiva, será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Servicio Civil, Ley N° 30057 y el Código de Ética de la Administración Pública, sin perjuicio según el caso de pérdida de derecho al uso del vehículo.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA:

Excepcionalmente, en caso de emergencia (días no laborables y fuera del horario de trabajo), mediante autorización escrita, de Gobernación y/o Gerencia General Regional, el operador y/o chofer podrá abastecerse de combustible en el servicentro proveedor. Y regularizara ante la Subgerencia de Equipo Mecánico la atención recibida de combustible dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de la emergencia.

SEGUNDA:

Lo que no estuviera previsto en la presente Directiva, queda sujeto a las normas y disposiciones legales vigentes sobre administración del Gobierno Regional de Moquegua.



TERCERA:

En caso de que un funcionario solicite la asignación de un vehículo para el cumplimiento de sus funciones durante un periodo determinado, este deberá tener la autorización respectivo y el sustento del caso a fin de que la Subgerencia de Equipo Mecánico puede dar el trámite correspondiente. Asimismo, cuando un servidor solicite la asignación de un vehículo para efectuar una comisión de servicio igualmente, procederá de la misma forma.

CUARTA:

En caso ocurra imprevistos que no están contemplados en la presente Directiva y requieran urgentemente acceder al servicio de uso del equipo mecánico que se encuentran bajo responsabilidad de la Subgerencia de Equipo Mecánico, este deberá ser autorizado mínimamente por el jefe de la Gerencia Regional de Infraestructura o en su caso lo amerite la alta dirección.

QUINTA:

En caso de situaciones no previstas en la presente Directiva o que requieran otra interpretación corresponde absolver a la Gerencia Regional de Infraestructura, Subgerencia de Equipo Mecánico.

SEXTA:

El uso y racionalización de combustible, es enteramente responsabilidad del área usuaria solicitante para fines que crea conveniente.

VII. VIGENCIA

La presente Directiva tendrá vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación en la página web del Gobierno Regional de Moquegua.

VIII. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, la Gerencia Regional de Infraestructura, la Subgerencia de Equipo Mecánico del Gobierno Regional Moquegua, así como el Órgano Regional de Control Institucional, mediante los mecanismos de control pertinentes, cautelando su aplicación y cumplimiento.

IX. ANEXOS

ANEXO N° 01: SOLICITUD DE COMBUSTIBLE

ANEXO N° 02: VALE DE COMBUSTIBLE

ANEXO N° 03: ORDEN DE TRANSITO

ANEXO N° 04: ORDEN DE TRABAJO

ANEXO N° 05: PARTE DIARIO DEL OPERADOR Y/O CHOFER



ANEXO N° 01

O/c:

SOLICITUD DE COMBUSTIBLE

SOLICITANTE Y/O RESPONSABLE DEL PROYECTO

RESPONSABLE DE LA COMISION

VEHICULO	
PLACA	
KM	
COMBUSTIBLE	
CHOFER	

ITINERARIO	TIEMPO

DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

AFECTACION PRESUPUESTAL Y/O PROYECTO

SALDO	D-V5	D-1	G-95	G-84

Moquegua, 03 de MAYO DEL2021

SOLICITANTE

V° B° JEFE INMEDIATO



ANEXO N° 02



O/C

Nº

VALE DE COMBUSTIBLE

SERVICENTRO:

GASOHOL 95 OCT.
GASOHOL 84 OCT.
GASOHOL 90 OCT.
PETROLEO D-2
PETROLEO D-1
OBSERVACION:



DESTINO:

MOTIVO:

UNIDAD: PLACA: KMT:

RECEPCION POR :
AUTORIZADO POR:
AFECTACION PRESUPUESTAL:

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

----- JEFE INMEDIATO ----- GERENCIA ENCARGADA ----- DSG ----- SGEM -----

OBSERVACIONES:



**GOBIERNO REGIONAL
MOQUEGUA**



ORDEN DE TRANSITO

El chofer :

Está autorizado para transitar en:

Kilometraje		Placa o Código	
Fecha de Inicio	Hora:	Tiempo	



TIPO DE SERVICIO

NOMBRE DEL PROYECTO

Nota: El uso y control de los vehiculos del Gobierno Regional de Moquegua es normador según directiva

Jefe Inmediato

DNI :

ANEXO N°04



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
 SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO
 SGEM

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional!"



ORDEN DE TRABAJO N°

PLACA :	OPERADOR :
EQUIPO :	1º TEC. MECANICO :
MARCA :	2º TEC. MECANICO :
MODELO :	TIPO DE MANTENIMIENTO :
Nº SERIE :	LUGAR DE TRABAJO :
Nº MOTOR :	HORA DE INICIO :
AÑO :	HORA FINAL :
KILOMETRAJE :	FECHA :
PROYECTO/OBRA :	PROX. MANTTO :
RESIDENTE :	RES. DE APROBACION :

MATERIALES USADOS

Nº	ACEITE DE:	CANT.	UNIDAD	MARCA	SAE	MARCA ALTERN.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
Nº	FILTRO DE:	CANT.	UNIDAD	MARCA		CODIGO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
Nº	SISTEMA ELECTRICO	CANT.	UNIDAD	MARCA	VOLT.	CODIGO
1						
2						
3						
4						
Nº	SISTEMA MECANICO	CANT.	UNIDAD	MARCA		CODIGO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

ACTIVIDADES A REALIZAR

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

OBSERVAIONES:

OPERADOR

JEFE DE SGEM

MECANICO



PARTE DIARIO DEL OPERADOR

MAQUINARIA _____ PLACA O CODIGO _____ FECHA _____

SOLICITANTE _____ LUGAR DE TRABAJO _____

OPERADOR _____



	COMIENZO	TERMINO	Km. U HORAS TRABAJADAS			
HOROMETRO						
KILOMETRAJE						

CONSUMO		OBSERVACIONES
Gasolina	Gal.	
Petróleo	Gal.	
Aceite de Motor	Gal.	
Aceite Trans.	Gal.	
Aceite Hidráulico	Gal.	
Grasa	Gal.	



HORAS DE LABOR

MANANA			TARDES			TOTAL HORAS DE TRABAJO
ENTRADA	SALIDA	HORAS	ENTRADA	SALIDA	HORAS	

TRABAJOS EJECUTADOS Avance Diario (Imprescindible)

OPERADOR

CONTROLADOR

SUPERVISOR

V°B°ING. RESIDENTE