

**NORMAS PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE  
VEHICULOS Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLES**

**DIRECTIVA N° 007-2005-GRT-PET-OPGE**

**Formulado por : OFICINA DE PLANEAMIENTO Y GESTION ESTRATEGICA**

**I. OBJETIVO**

Establecer las normas que regulan el Uso, Control y Mantenimiento de los vehículos del Proyecto Especial “Afianzamiento y Ampliación de los Recursos Hídricos de Tacna”, así como el abastecimiento de Combustible.

**II. FINALIDAD**

- Lograr optimizar el uso de los vehículos con que cuenta la Institución y garantizar que este sea con fines oficiales.
- Regular el Abastecimiento de Combustible, a fin que sea racional y oportuno.

**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- D.S. N° 005-2005-Aprueba Transferencia del Proyecto Especial Tacna al Gobierno Regional de Tacna.
- Resolución Jefatural N° 118-80-INAP/DNA, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, entre ellas la Norma SA.07 “Verificación del Estado y Utilización de Bienes y Servicios”, que establece el empleo de los mismos en beneficio de la Organización en su conjunto, con fines oficiales.
- Decreto Ley N° 22867 – Ley de Desconcentración de atribuciones de los Sistemas de Personal, Abastecimiento y Racionalización.
- Decreto Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.

**IV. ALCANCE**

Quedan comprendidos dentro de las normas que establece la presente Directiva, todos los funcionarios y trabajadores que de una y otra forma tengan incidencia en el Uso y Manejo de los vehículos del Proyecto Especial “Afianzamiento y Ampliación de los Recursos Hídricos de Tacna”.

## V. NORMAS

### A. NORMAS GENERALES

1. Los vehículos del Proyecto Especial Tacna deberán ser utilizados únicamente para atender asuntos del servicio oficial, bajo responsabilidad de quien autorice dicho servicio.
2. Los vehículos del Proyecto Especial Tacna, por medida de seguridad no llevarán pintado el sello oficial que los identifique como Vehículo Oficial.
3. La asignación de los vehículos de la Institución se efectuara de acuerdo a los requerimientos de trabajo, elaborándose una programación mensual en coordinación con los Órganos de Línea, Apoyo y Asesoramiento.
4. Los trabajadores y directivos del Proyecto Especial Tacna no podrán tener asignados vehículos a tiempo completo, con excepción de la Gerencia General.
5. Los vehículos deben ser conducidos únicamente por choferes autorizados por la Gerencia General y la Unidad de Equipo Mecánico, quien otorgara el Carnet respectivo. Excepcionalmente podrán ser conducidos por funcionarios debidamente autorizados por la Gerencia General.
6. Siendo los vehículos del Proyecto Especial Tacna para el uso exclusivo del Servicio Oficial, solamente podrán circular en horario de trabajo, debiendo ser internados al final de cada jornada en el Local Institucional, entregando las llaves de contacto en la Unidad de Equipo Mecánico o dejarlas en la caseta de vigilancia.
7. Las solicitudes para el viaje de los vehículos fuera del ámbito del Proyecto serán autorizados por la Gerencia General (**Anexo N° 01**).
8. Cuando las necesidades de servicio así lo exijan la Unidad de Equipo Mecánico, a solicitud de los Órganos de Línea, Apoyo y Asesoramiento, otorgará autorización por escrito para el uso de los vehículos en días y horas diferentes a lo señalado en la norma A.6
9. El personal de vigilancia es responsable de verificar el estado del vehículo a la hora de ingreso, anotando en el parte diario, las observaciones a que hubiere lugar.
10. El personal de vigilancia, deberá exigir la autorización respectiva para el uso del vehículo, tanto en horario normal de trabajo como fuera de el.
11. Los Profesionales Residentes o Jefes de comisión de servicio son responsables del buen uso y utilización que se le den a los vehículos del Proyecto Especial Tacna, que le fueron asignados para su comisión.
12. El itinerario de la comisión para la cual fue requerida la movilidad debe cumplirse estrictamente, bajo responsabilidad del usuario y del chofer conductor del vehículo; los incidentes que acontezcan deben ser

informados por el chofer al responsable de la Unidad de Equipo Mecánico.

13. Las solicitudes de autorización de viaje de los vehículos tienen validez por una sola vez, caducando la solicitud a su retorno de comisión. El tiempo que dure la comisión de trabajo deberá ser programado con gran aproximación para el cálculo del requerimiento del combustible.
14. Los vehículos deben circular, obligatoriamente, con las placas definitivas o provisionales legalmente autorizadas por el organismo competente. Si por alguna razón no imputable al chofer encargado de conducir el vehículo no fuese posible portar placas autorizadas, la Unidad de Equipo Mecánico deberá colocar el número de estas en un lugar visible para su identificación, de acuerdo con la normatividad vigente.
15. Todos los vehículos en uso, del Proyecto Especial Tacna, serán asegurados contra todo riesgo, sin este requisito no deberá circular, caso contrario será de responsabilidad de quien lo autorice.
16. Los vehículos de propiedad del Proyecto Especial Tacna serán administrados por la Unidad de Equipo Mecánico.

## **B. NORMAS ESPECÍFICAS**

### **B.1 De los Conductores (Choferes)**

1. Los conductores de vehículos del Proyecto Especial Tacna, deberán portar su carnet (credencial) que determine su calidad de autorizados y están obligados además a presentar la **autorización de circulación de vehículo (Anexo N° 02)** que deberá ser firmada por el Solicitante, Jefe Inmediato que aprueba y Jefe de la Unidad de Equipo Mecánico; y posterior a la comisión deberá presentar el informe de comisión de servicios de la Unidad asignada de acuerdo al **Anexo N° 03**.
2. Los conductores, bajo responsabilidad, deberán depositar los vehículos a su cargo, en los lugares designados para tal fin y harán entrega de las llaves de los mismos a los vigilantes de la portería, debiendo poner en conocimiento de vigilancia si deja en el vehículo materiales, herramientas, equipos.
3. Es obligación de los conductores portar permanentemente la copia de la tarjeta de propiedad del vehículo, licencia de conducir, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, Autorización de manejo otorgada por la Institución, libreta de control (Bitácora) con las actividades diarias y otros que se le señalen en su oportunidad.
4. Es responsabilidad de cada conductor, el cumplimiento del reglamento de tránsito y otras disposiciones dictadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, así como de las normas establecidas en la presente Directiva y otras que se dicten para la conservación, buen uso y Mantenimiento del vehículo a su

cargo, en la parte que le corresponde. En caso de infracciones de Tránsito, estas serán asumidas por el conductor.

5. Los Conductores, no podrán transportar en los vehículos a personal y/o bienes ajenos a la Institución sin la autorización respectiva.
6. En caso de accidente a terceras personas, deberá prestar auxilio, informando luego de los hechos a su Jefe Inmediato y/o funcionarios responsables.
7. En caso de siniestro, deberá informar inmediatamente al funcionario responsable o a quien haga sus veces, no pudiendo por ningún motivo efectuar reparaciones o arreglo en forma personal.
8. Los Conductores están obligados a efectuar la correspondiente Denuncia Policial luego de producido el siniestro y/o accidente, comunicando a su Jefe Inmediato en un plazo no mayor de 24 horas.
9. Los conductores son responsables del vehículo a su cargo, debiendo conducir con cautela y seguridad. Además deberán revisar diariamente los Niveles de Gasolina, Aceite, Agua de Radiador, Agua destilada de la Batería, Líquido de Frenos, Embrague, Presión y Estado de Llantas, Herramientas, Accesorios, etc., solicitando oportunamente el mantenimiento o reparación a fin de mantener el vehículo en perfecto estado. Efectuara además la anotación en la bitácora el kilometraje y limpieza de la unidad, debiendo permanecer junto a la misma durante su servicio hasta la terminación de su jornada de trabajo.
10. El conductor es responsable de la Conservación, Buen uso y Mantenimiento del Vehículo que se le ha encomendado, asumiendo la responsabilidad civil y/o penal que pudiera derivarse de los daños y perjuicios que ocasionara por su negligencia. así mismo afrontara el pago de la franquicia correspondiente y la sanción administrativa a que hubiere lugar.
11. Los conductores de los vehículos que se destinan a las obras, deberán permanecer allí con su unidad mientras dure la ejecución de la obra, con excepción de los días en que el personal se traslada a la ciudad de Tacna para su descanso mensual y cobro de haberes.
12. Los conductores de vehículos que son asignados para la comisión de servicios, deberán obligatoriamente al término de ellas cumplir con lo señalado en el numeral 2 del punto B.1 bajo responsabilidad.
13. Cualquiera que fuera la causa por la que el conductor deje de operar el vehículo que se le ha encomendado, este deberá entregarlo en las mismas condiciones de su recepción asumiendo bajo responsabilidad los perjuicios que su omisión ocasionaría.
14. Los conductores están obligados a reportar su llegada al campamento de destino, salidas autorizadas, y llegadas a otros campamentos, utilizando para ello el sistema de radio.

15. Los conductores están obligados al llenado diario de la bitácora de control, consignando toda la información solicitada, incluido los servicios y/o reparaciones que se efectúen y los repuestos utilizados, haciendo entrega de los repuestos usados al área de Patrimonio previo inventario y adjuntado copia de la PECOSA de los repuestos nuevos.
16. Los conductores, se someterán semestralmente a un examen médico (físico y psicológico) para efectos de control de su estado de salud, en las fechas fijadas por la Unidad de Recursos Humanos.

## **B.2 Del Abastecimiento de Combustible y Mantenimiento del Vehículo**

1. Para el abastecimiento de combustible a los vehículos, se tendrá en consideración lo siguiente: Misión a cumplir, Cilindraje del Vehículo y Número de Kilómetros a recorrer. Esto será determinado a través de un Cuadro de Rendimiento de Maquinaria formulado por la Unidad de Equipo Mecánico.
2. Las Solicitudes de Combustible preparadas por la Unidad de Equipo Mecánico (**Ver Anexo N° 04**), deberán ser firmadas por el Profesional responsable y el Gerente o Jefe del Órgano solicitante.
3. Los vales de combustible para el grifo, serán preparados por el encargado de combustible del Almacén Central de acuerdo a la solicitud aprobada del usuario y deberán ser firmadas por el chofer y autorizadas por el Encargado de Almacén Central (**Ver Anexo N° 05**), para la entrega del vale de combustible deberá presentar el chofer la bitácora de control, para chequear y apuntar el kilometraje con la cantidad solicitada con el visto respectivo.
4. Mensualmente la Unidad de Equipo Mecánico deberá elevar un informe a la Gerencia General sobre el uso del combustible, con copia a los Órganos de Línea. En este informe deberá detallar la relación de vehículos atendidos debidamente identificados, cantidad de combustible asignada a cada uno, las comisiones realizadas por cada vehículo, kilometraje recorrido y rendimiento en Kms. por galón.
5. La Unidad de Equipo Mecánico es responsable de formular el plan de mantenimiento de los vehículos a fin de que estén en permanente condición operativa. En el plan debe consignarse el Cronograma de atención del servicio o de afinamiento, lavado, cambio de aceite y engrase; revisión de frenos, dirección, suspensión y revisión técnica por cada vehículo.
6. Cuando haya de ser internado un vehículo para su reparación en talleres particulares, se recabará del taller el inventario detallado en el que conste todos sus accesorios, repuestos de las llantas, amortiguadores, fecha de la batería, número de motor, kilometraje con el que ingresó, día y hora de internamiento.

7. Los servicios de mantenimiento y reparación de vehículos se efectuará en el taller del Proyecto Especial Tacna. La Unidad de Equipo Mecánico llevará registros de los servicios efectuados, así como de los repuestos instalados a cada vehículo.
8. Los vehículos deberán circular con las herramientas e implementos que le permitan a los choferes que los conducen, efectuar las acciones necesarias para poner en funcionamiento a sus vehículos en caso de tener alguna contingencia.
9. El chofer deberá abastecer el íntegro del vale de combustible, quedando estrictamente prohibido dejar saldos por recoger. Cuando la cantidad de combustible es mayor de 30 galones, el abastecimiento en el grifo se efectuará con la presencia del encargado de control de combustible.
10. Las guías de atención que otorga el grifo, deben ser entregadas al encargado de combustible.
11. En caso de los almacenes periféricos, están obligados a presentar sus informe mensuales detallando el uso del combustible, a más tardar el día 05 del mes siguiente.

### **B.3 De las Medidas Disciplinarias**

1. El incumplimiento de la normas contenidas en la presente Directiva; constituye falta de carácter disciplinario y los infractores serán sancionados de acuerdo a las disposiciones vigentes; lo cual no exime de la responsabilidad civil o penal que pudiera corresponderles por los daños o perjuicios que ocasionaran.
2. Ante exigencias de operaciones inadecuadas que comprometan el buen servicio, conservación y seguridad del vehículo, el conductor deberá ponerlas en conocimiento de su Jefe Inmediato o Superior, a fin de deslindar responsabilidades y aplicar las sanciones a que hubiere lugar.
3. En el caso de que los conductores en Comisión de Servicios cometan actos indisciplinarios y tengan mal trato con los usuarios, éstos últimos deberán informar a su Jefe Inmediato o Superior, a fin de que se tomen las medidas correctivas del caso.
4. Constituye falta grave el hecho de que los conductores entreguen el vehículo asignado bajo responsabilidad, a terceras personas sin autorización previa de la Unidad de Equipo Mecánico, lo cual se sancionará de acuerdo a las disposiciones vigentes.

## **VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

1. La Unidad de Equipo Mecánico a través de la Unidad de Recursos Humanos se encargará de organizar Cursos para capacitar a los Conductores de Vehículos, en la prestación de primeros auxilios y curaciones preventivas en caso de accidente.

2. Lo que no estuviera previsto en la presente Directiva, queda sujeto a las normas y disposiciones legales vigentes sobre Administración, Prestación de Servicios de Transporte, Mantenimiento y Control de Vehículos de Propiedad del Estado.

## **VII. RESPONSABILIDAD**

El cumplimiento de la presente Directiva será de responsabilidad de los Órganos de Línea, Apoyo y Asesoramiento, debiendo velar por su estricto cumplimiento en forma específica, la Unidad de Equipo Mecánico.

La Oficina de Control Interno velará por el fiel cumplimiento de la presente Directiva y efectuará las acciones de control correspondientes.

**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DE MOVILIDAD  
(FUERA DE LA CIUDAD) INCLUYE DIAS FERIADOS**

N° .....

Área Solicitante: .....

Vehículo : ..... Marca : ..... Placa : .....

Para efectuar la comisión de Servicios : .....

Residente Responsable : .....

Lugar : .....

Días : ..... Del : ..... / ..... / ..... Al : ..... / ..... / .....

\_\_\_\_\_  
V° B° GERENCIA

TACNA, ..... de ..... del 2005

**ANEXO N° 02**

**AUTORIZACIÓN DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULO**

N° .....

El Señor : .....

Esta autorizado a conducir : .....

Marca : ..... Placa : ..... Color : .....

De propiedad del **PROYECTO ESPECIAL TACNA** .

Lugar : .....

Días : ..... Del : ..... / ..... / ..... Al : ..... / ..... / .....

Para efectuar la comisión de servicio : .....

Tacna, ..... de ..... del 2005

\_\_\_\_\_  
Residente

\_\_\_\_\_  
Jefe Inmediato Superior

\_\_\_\_\_  
Jefe de Equipo Mecánico

**ANEXO N° 03**

Tacna, de del 200

**INFORME N°**

Señor :  
Asunto : Comisión de Servicios (Vehículo N° )  
Ref. :

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informarle, sobre las actividades realizadas por el suscrito durante la Comisión de Servicios en Cumplimento al documento de la referencia.

DIA DE SALIDA .....  
DIA DE REGRESO .....  
DURACIÓN DE LA COMISION .....  
EN APOYO DE .....  
RUTA RECORRIDA .....  
COMBUSTIBLE VEHÍCULO .....  
GASOLINA RECIBIDA .....  
GASOLINA UTILIZADA .....  
SALDO EN VEHÍCULO .....  
GASOLINA DEVUELTA .....  
KILOMETRAJE INICIAL ..... KILOMETRAJE FINAL .....  
TOTAL KMS. RECORRIDO ..... RENDIMIENTO /KILOMETRAJE.....

OBSERVACIONES:

.....  
.....

Es todo cuanto tengo que informar a Ud.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
V° B° Responsable de la Comisión

\_\_\_\_\_  
Conductor

**ANEXO N° 04**

**SOLICITUD DE  
COMBUSTIBLE**

N°.....

Tacna,        de        del 200

A QUIEN CORRESPONDA :

Solcito se sirva atender al Sr. ....

Con Brevete N° ....., quien sale en Comisión de Servicios a la Zona  
de .....

Vehículo ..... Placa N° ..... Km .....

Componente : ..... Orden de Compra N° .....

El siguiente pedido:

CANTIDAD	UNID. DE MEDIDA	DESCRIPCION

Objeto de la Comisión de Servicio: .....

.....

.....

Del : ..... Al : .....

.....  
Firma del Solicitante  
y/o Residente

.....  
Jefe de la Oficina y/o  
Gerencia que solicita el servicio

- Esta solicitud deberá ser presentada en Original y Copia para su aprobación, consignando los datos requeridos

**ANEXO N° 05**

**VALE DE COMBUSTIBLE**

N° .....

Grifo .....  
.....

<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>

Sírvase otorgar al Sr.: .....  
Unidad: ..... Marca : ..... Placa .....  
Con cargo al Proyecto: .....  
Gerencia Solicitante : ..... N° Solicitud .....  
Orden de Compra N° .....

LO SIGUIENTE:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD

.....  
ENCARGADO COMBUSTIBLE  
SELLO Y FIRMA

.....  
FIRMA DEL CONDUCTOR