



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



OTS 1

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 073-GM-MDSS-2021

San Sebastián, 18 de agosto del 2021

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

VISTOS:

El Informe N° 115-SGRP/GPP-MDSS-2021, de fecha 13 de agosto del 2021, emitido por el Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización de la entidad; El Informe Nro. 1532-GPP-FDEP-MDSS-2021 de fecha 13 de agosto del 2021 de Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Opinión Legal N° 444-2021-GAL-MDSS de fecha 17 de agosto del 2021, de Gerencia de Asuntos Legales y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley n.° 27860, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo 2 del Título Preliminar de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, prescriben como una de sus atribuciones del alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo. El Artículo 83° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, le permite desconcentrar competencias entre otros órganos de la Entidad.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 298-2021-A-MDSS de fecha 16 de junio del 2021, en el artículo primero de la parte resolutive indica: "DELEGAR al GERENTE MUNICIPAL, las siguientes atribuciones, facultades y obligaciones: (...)3 Así mismo se delega las siguientes funciones: (...) 3.2. Emitir mediante Resolución de Gerencia Municipal para la aprobación de Directivas y Reglamentos de Administración interna";

Que, mediante Informe N° 115-SGPR/GPP-MDSS-2021, de fecha 13 de agosto del 2021, el Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la entidad, remite la propuesta de "Directiva para uso, manejo y control de combustible en la Municipalidad Distrital de San Sebastián", emitiendo informe técnico favorable respecto a la propuesta de la directiva y solicitando la aprobación de dicho proyecto de Directiva previa opinión legal.

Que, mediante Informe Nro. 1532-GPP-FDEP-MDSS-2021 de fecha 13 de agosto del 2021, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto remite el informe técnico de la "Directiva para uso, manejo y control de combustible en la Municipalidad Distrital de San Sebastián", para su respectiva aprobación mediante acto resolutive;

Que, mediante Opinión Legal N° 444-2021-GAL-MDSS emitida por la Gerencia de Asuntos Legales de la entidad, de fecha 17 de agosto del año 2021, se analiza la petición presentada en autos y se opina porque se declare procedente la propuesta de directiva remitida a dicha instancia mediante acto resolutive emitido por la Gerencia Municipal, conforme a las precisiones de la Gerencia de Asuntos Legales.

Que, la Directiva es dispositivo legal, de carácter interno, que emiten las dependencias administrativas, a través de sus autoridades superiores, con la intención de normar y orientar a las personas en un determinado asunto; cuya función de este documento es que permite a las autoridades dictar normas, disposiciones y órdenes de carácter general, les facilitara difundir y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos y otros. Sirve también, para prescribir y canalizar el comportamiento o procedimiento que las personas y dependencias subordinadas deben seguir en determinadas situaciones;

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



Que, mediante Ley N° 27658, se aprobó la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, señalándose en el artículo 1° "Declárese al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano";

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 1° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 7° de la misma norma legal "Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista.", consecuentemente corresponde analizar si la Directiva materia de análisis, como acto de administración interna, cumple con los parámetros legales establecidos para su aprobación y no se contrapone a la Constitución, la legislación vigente o su reglamento.

Que, verificada la Directiva, cuyo proyecto es objeto de análisis para su aprobación, se desprende que la misma se encuentra acorde al ordenamiento jurídico legal vigente, la misma se enmarca en las normas relacionadas al objeto de su ámbito de aplicación, consecuentemente corresponde su aprobación por parte de la Gerencia Municipal, teniendo en cuenta que obra en autos la opinión técnica de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, así como la opinión legal de la Gerente de Asuntos Legales de la institución, consecuentemente corresponde la aprobación en mérito a los fundamentos señalados.

Que, estando a lo expuesto, contando con el visto bueno de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y amparado en la Opinión Legal de Gerencia de Asuntos Legales, de conformidad con la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y en uso de las facultades delegadas al Gerente Municipal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la Directiva N° 008-MDSS-2021 "DIRECTIVA PARA EL USO, MANEJO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEJAR SIN EFECTO cualquier norma o directiva interna que se contraponga a la aprobada mediante el presente acto resolutivo.

ARTICULO TERCERO. – ENCARGAR a la Sub Gerencia de Abastecimiento, el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Directiva que aprueba la presente resolución.

ARTICULO CUARTO. - HACER de conocimiento de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, la expedición de la presente Resolución, para su estricto cumplimiento.

ARTICULO QUINTO. - ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos, la publicación de la presente resolución y sus anexos con el contenido de la Directiva aprobada, en el portal Institucional www.munisansebastian.gob.pe de la Municipalidad Distrital de San Sebastián – Cusco.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIAN
Lic. Juan Pablo Luza Sikuy
GERENTE MUNICIPAL

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



DIRECTIVA 008-2021-MDSS

DIRECTIVA PARA EL USO, MANEJO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO.

1. OBJETIVO:

La presente directiva tiene por objeto establecer las disposiciones que permitan asegurar el correcto control y abastecimiento de combustible a las unidades vehiculares y maquinarias, asignadas a los órganos y unidades orgánicas encargadas de los servicios públicos en la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

2. FINALIDAD:

Optimizar el uso racional sobre el abastecimiento de combustible para mantener disponibles las maquinarias (pesada y liviana) y unidades vehiculares (Mayores y menores), asignadas a los órganos y unidades orgánicas encargadas de los servicios públicos en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, a través de la aplicación de normas generales y específicas, las mismas que permitan optimizar el uso racional sobre el abastecimiento de combustible.

3. VIGENCIA:

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante resolución de Gerencia Municipal.

4. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



- f) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante decreto supremo N° 004-2019-JUS.
- g) Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería OSINERGMIN N°025-2021-OS/CD, aprueban el "Procedimiento para el registro y actualización de órdenes de pedido en el Sistema de Control de Órdenes de Pedido (SCOP)".
- h) Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros productos Derivados de los Hidrocarburos DECRETO SUPREMO N° 030-98-EM conforme con el Artículo 1.
- i) Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, aprobado por la Ordenanza Municipal N°10-2021-MDSS.
- j) Directiva N°002-MDSS-2019, directiva marco para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 061-2019-GM-MDSS.
- k) Directiva N°006-2021, normas y procedimientos para administración del almacén central de la Municipalidad Distrital de San Sebastián", aprobado mediante resolución de Gerencia Municipal N°044-GM-MDSS-2021.

5. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y estricto cumplimiento obligatorio, bajo responsabilidad, por todos los servidores civiles, funcionarios y trabajadores a cargo de los órganos y unidades orgánicas, así mismo para todas las áreas y proyectos que tienen a su cargo unidades vehiculares, maquinarias y otros equipos que utilicen combustible comprendidas en la presente Directiva.

6. RESPONSABILIDAD:

La Gerencia Municipal es responsable de difundir la presente Directiva a los titulares de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad distrital de San Sebastián.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



La Gerencia de Administración específicamente la Subgerencia de Abastecimiento es encargada de cautelar el cumplimiento de la presente Directiva.

La Gerencia de Administración, a través de la Sub Gerencia de Abastecimiento deberán encargar al personal a cargo del control y supervisión de combustible de la Municipalidad distrital de San Sebastián, en coordinación con los responsables de la Sub Gerencia de Equipo Mecánico y la Sub Gerencia de Control Patrimonial y demás Unidades Orgánicas comprendidas en la presente Directiva.

Los órganos y unidades orgánicas encargadas de los servicios públicos en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, responsables del servicio de alquiler y convenios realizados; son responsables del abastecimiento de combustible a vehículos alquilados y por convenios.

7. DISPOSICIONES GENERALES:

7.1. Para efecto de la presente directiva entenderemos como maquinarias (pesada y liviana) y unidades vehiculares (Mayores y menores), aquellos vinculados directamente y exclusivamente a la prestación de los servicios públicos Municipales como: camionetas, camiones, volquete, cisterna, excavadora, cargador frontal, tractor, motoniveladora, rodillo, mini cargador, motocicleta, cuatrimoto, desbrozadora, motosierra, motoguadaña, etc.

7.2. Los vehículos y las maquinarias deben ser conducidos únicamente por conductores autorizados por la Subgerencia de Equipo Mecánico, las Gerencias y Sub Gerentes de los Órganos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

Los conductores de las unidades vehiculares y maquinarias deben circular con las placas definitivas o provisional legalmente autorizadas por el organismo competente y deben contar con Seguro Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito- SOAT, licencia de conducir, tarjeta de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



propiedad del vehículo, fotocheck que identifique al trabajador de la MDSS, odómetro que registre el kilometraje diario realizado por la unidad y otros que se le señalen en su oportunidad; el cumplimiento de las mismas será de responsabilidad de quien autorice su funcionamiento para una adecuada verificación de control de combustible.

- 7.3. El abastecimiento de Combustible a vehículos y maquinarias de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, deben ser utilizados **únicamente para atender asuntos de servicio Público**; No se considera bajo la categoría de SERVICIO PUBLICO, el transporte de los trabajadores de su domicilio al centro de trabajo y viceversa, bajo responsabilidad de todas los órganos y unidades orgánicas que tengan asignadas las maquinarias (pesada y liviana) y unidades vehiculares (Mayores y menores) de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- 7.4. Es responsabilidad del Sub Gerente de Abastecimiento designar al personal encargado del control y supervisión de combustible de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, que tenga dominio sobre el control, manejo, registro, y distribución de Combustibles.
- 7.5. El transporte y almacenamiento de combustible, realizarán únicamente los órganos y unidades orgánicas de la MDSS, que realicen obras Publicas y cumpliendo la Normatividad de Hidrocarburos vigente de OSINERGMIN, es responsabilidad del conductor de la unidad vehicular y personal responsable de almacén de obras.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 8.1. **Responsabilidad de la Subgerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de San Sebastián**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



- 8.1.1. El subgerente de abastecimiento en conjunto al responsable de combustible deberá presentar un informe mensual, donde detalle la relación de cada vehículo identificado y la cantidad de combustible asignada a cada una de las unidades vehiculares.
- 8.2. Responsabilidad de las unidades orgánicas que tienen asignadas o programadas las maquinarias y unidades vehiculares - MDSS:**
- 8.2.1. Las áreas usuarias en coordinación con la Subgerencia de Abastecimiento, deberán presentar de manera oportuna, los requerimientos de los diferentes combustibles para atender a las maquinarias y vehículos de la MDSS, con la finalidad de no generar faltas y préstamos de combustible; al término de contrato por la adquisición de combustible deberá presentar a la Gerencia de Administración, mediante informe sobre el control y manejo de combustible, por la totalidad. De ser el caso, podrá solicitarse, con el debido informe técnico, la contratación extraordinaria del combustible que sean necesarias para atenderlos, conforme a la normatividad vigente.
- 8.2.2. El encargado de las unidades vehiculares y maquinarias controla el consumo de combustible y el abastecimiento sea en los grifos autorizados.
- 8.2.3. La solicitud de las notas de Salida de consumo de combustibles, es según la necesidad del Área Usuaria.
- 8.2.4. Las notas de salida de combustible son intransferibles y de entera responsabilidad del conductor que lo recibe, almacenero y/o asistente administrativo designado por el jefe inmediato del órgano y unidades orgánicas que tienen asignadas y/o programadas las maquinarias y unidades vehiculares de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- 8.2.5. El uso de combustible es directamente a las maquinarias y vehículos, para la verificación del consumo de combustible, se



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



debe realizar los registros de control de salida y llegada de las maquinarias y/o vehículos de acuerdo al lugar y/o actividad donde fue comisionado, asimismo hará uso de una hoja de cálculo (anexo N°002), en la que quedaron registrados todos los datos de la nota de salida de combustible; responsabilidad del personal (almacenero y/o asistente administrativo) designado por Jefe inmediato del órgano y unidades orgánicas que tienen asignadas y/o programadas las maquinarias y unidades vehiculares de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

- 8.2.6. El abastecimiento del combustible será exclusivamente a las maquinarias (pesada y liviana) y unidades vehiculares (mayores y menores) de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

Para la contratación de servicios externos de maquinarias (pesada y liviana) y unidades vehiculares (mayores y menores), el área usuaria deberá especificar en sus términos de referencia el abastecimiento de combustible.

- 8.2.7. El abastecimiento de combustible a las maquinarias y unidades vehiculares de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, es responsabilidad exclusivamente directa del conductor designado.
- 8.2.8. El traslado y almacenamiento de combustible a obras, realizarán cumpliendo el reglamento de seguridad para el almacenamiento de la normatividad vigente de hidrocarburos emitido por OSINERGMIN.

La responsabilidad recae en todos los servidores civiles, funcionarios y trabajadores quienes realicen esta operación, el control del mismo es exclusivo de la almacenera de la actividad y/o proyecto.

- 8.2.9. Al concluir cada servicio el conductor informará el kilometraje utilizado mediante el formato establecido, que para maquinarias (pesada y liviana) se deberá usar el Anexo N°003 y para unidades



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



vehiculares (mayores y menores) el Anexo N°004, que será presentado al encargado mediante un reporte y que deberá ser firmado por el Subgerente de Mantenimiento de Equipo Mecánico así mismo este debe reportar semanalmente a la Subgerencia de Abastecimiento.

8.3. Personal del control de Combustible de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

- 8.3.1. Es de responsabilidad el llenado de la nota de salida de combustibles, será efectuado sin contener borrones o enmendaduras; si es mal llenado y/o cometido errores, este debe ser anulado, consignados la palabra "anulado"; entregará este al personal administrativo, conductores y/o operadores (en original y dos copias), para la respectiva autorización del jefe inmediato superior del área usuaria, distribuyéndose al termino del abastecimiento de la forma siguiente; original al grifo o proveedor, una copia para el expediente de conformidad y una copia para el área usuaria.
- 8.3.2. Es responsable del control de las Nota de salida de consumo de Combustibles, debe ser impreso y pre numerado, según formato del Anexo N°01, que forma parte de la presente Directiva.
- 8.3.3. El personal responsable de controlar el combustible realizará la supervisión del suministro de combustible a las unidades Móviles de la MDSS.
- 8.3.4. Responsable del control y seguimiento de las órdenes de compra, generado para el trámite de pago, debidamente firmados por el Sub Gerente de Abastecimiento y el Jefe de Adquisiciones, al finalizar el trámite de pago las órdenes de compra deberán ser archivados.
- 8.3.5. Es responsable de la revisión y recepción del proveedor, la factura, reporte y las notas de salida de combustible en original, las misma



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



que fueron entregadas, por la atención del consumo de combustible; el Pedido - Comprobante de Salida(PECOSA) y Vale de combustible, serán preparados por el área de almacén central, debidamente firmada y aprobada por el Sub Gerente de Abastecimiento, de acuerdo a la orden de compra, factura y reporte por el consumo de combustible, presentado por parte del proveedor correspondiente.

- 8.3.6. Supervisar el abastecimiento de combustible a las Unidades móviles y Maquinarias de la Municipalidad Distrital de San Sebastián; llevar el control de los contratos emitidos por suministro de Combustible Diésel B5 – S50 y Gasolina de 90 octanos plus.

8.4. Responsabilidades del Conductor (chofer – operador) de vehículo:

- 8.4.1. Los vales de combustible son intransferibles y de entera responsabilidad del conductor que lo recibe.
- 8.4.2. Previa disposición, por turnos, los conductores u operadores de unidades vehiculares se apersonarán con la unidad vehicular al grifo y/o proveedor asignado para el abastecimiento, con la Nota de Salida de combustibles (anexo N°001), para recibir la dotación respectiva.
- 8.4.3. Está prohibido recibir combustible en este tipo de envases. Botellas, galoneras, bolsas, bidones, cilindros, etc.; así como efectuar el abastecimiento de combustible al vehículo cuando se encuentre con pasajeros.
- 8.4.4. El tanque de combustible no deberá permanecer con una medida menor a lo de su capacidad. De llegar a esa medida se procederá a abastecer de combustible.
- 8.4.5. El conductor u operador de cada unidad vehicular y maquinaria, abastecerá de manera total la cantidad de combustible consignados en la Nota de Salida de combustible (Anexo N°001),



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



quedando estrictamente prohibido dejar saldos por recoger o vertir en recipientes; cuando la cantidad sea mayor de 25 galones de petróleo o 10 galones de gasolina, el abastecimiento en el grifo se efectuará con la presencia del encargado del manejo de combustible o jefe de almacén y/o un encargado autorizado por Almacén Central y Gerencia Administrativa.

8.5. Programación y Asignación de vehículos y Maquinaria:

8.5.1. El Subgerente de Mantenimiento de Equipo Mecánico, será quien autorice el uso de las maquinarias (pesada y liviana) y/o unidades vehiculares, asignadas a su dependencia.

8.5.2. El Subgerente de Mantenimiento de Equipo Mecánico, presentará al Subgerencia de Abastecimiento la programación semanal o mensual de la maquinaria (pesada y liviana) y/o unidades vehicular asignadas a su dependencia, a fin de realizar el control de combustible.

8.6. Responsabilidad de Empresa contratada del abastecimiento de combustible (proveedor).

8.6.1. La Empresa contratada para el suministro de combustible, deberá cumplir estrictamente las obligaciones derivadas del contrato y/o orden de compra, especificaciones técnicas, bajo sanción de acuerdo a la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

8.6.2. Entregar, abastecer y/o suministrar el combustible durante la vigencia del contrato y/o orden de compra, en la oportunidad correspondiente, previa presentación de las notas de salida de combustible, en original con las firmas correspondientes: Autorización (firma del jefe inmediato), conformidad de recepción (firma Almacenera de Obras y/o del conductor de la unidad móvil y/o maquinaria) y visto bueno del personal encargado al control del combustible de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



- 8.6.3. La presentación de reporte y comprobante de pago autorizado por la SUNAT por el consumo de combustible, de acuerdo a la contratación, deberá ser entregada de forma oportuna a la unidad de Almacén, para los trámites correspondientes de pago.
- 8.6.4. Llevar el control de la cantidad de combustible estipulado en el contrato, la entrega y/o abastecimiento de combustible a las unidades vehiculares o maquinaria, fuera del término del contrato es de responsabilidad de la Empresa Contratada a suministrar el excedente de combustible.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL COMBUSTIBLE:

- 9.1. Primero; el Área Usuaria según la necesidad Combustible, a través del personal (almacenero y/o asistente administrativo) designado por Jefe inmediato del órgano y unidades orgánicas; se apersonará a la Unidad de Logística, para solicitar la emisión Nota de Salida de consumo de Combustibles.
- 9.2. Segundo; la Unidad de Logística a través del personal encargado del control del combustible de la MDSS, llenará la Nota de salida de Combustibles, a solicitud del área usuaria.
- 9.3. Tercero; el Área usuaria a través del Jefe inmediato o Superior autorizará combustible estipulado en la nota de Salida, con la firma y sello del mismo.
- 9.4. Cuarto; la empresa contratada a suministrar el Combustible deberá entregar, abastecer y/o suministrar el combustible, por la cantidad estipulado en la Nota de salida de combustible con las firmas correspondientes: Autorización (firma del jefe inmediato), Conformidad de recepción (firma Almacenera de Obras y/o del conductor de la unidad móvil y/o maquinaria) y Visto bueno del personal encargado al Control del combustible de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



10. PROHIBICIONES:

- 10.1. Realizar acciones de sabotaje que perjudiquen el normal desarrollo de las actividades.
- 10.2. Utilizar el combustible en tareas que no sean asuntos del servicio Público.
- 10.3. Dejar saldos pendientes de combustible por recoger.
- 10.4. Recepcionar combustible en botellas, galones u otros recipientes que no sean apropiados para el traslado.
- 10.5. Llevar los vehículos oficiales de la Municipalidad Distrital de San Sebastián a lugares no autorizados
- 10.6. El uso de combustible es exclusivamente para la actividad o proyecto que solicita, por consiguiente queda prohibido realizar préstamos de combustible entre actividades o proyectos.
- 10.7. El transporte de combustible será de acuerdo al Reglamento de seguridad para el transporte de hidrocarburos de OSINERGMIN

11. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

- 11.1. El incumplimiento de las normas contenidas en la presente Directiva constituye falta de carácter disciplinario, no eximiendo de la responsabilidad civil y penal que pudieran corresponder por daños o perjuicios.
- 11.2. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva, originaran las sanciones establecidas en las disposiciones que regulan el régimen disciplinario y procedimiento sancionador en la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

12. DE LAS MEDIDAS CAUTELARES:

- 12.1. Ante exigencias de operaciones inadecuadas que comprometan el buen servicio público, uso inadecuado del combustible; la almacenera



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



de Obras y/o el conductor de la unidad vehicular, maquinaria; deberá ponerlas en conocimiento de su Jefe Inmediato o Superior, a fin de deslindar responsabilidades y aplicar las sanciones a que hubiere lugar.

13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (transitorias):

13.1. Lo que no estuviera previsto en la presente directiva, queda sujeto a las normas y disposiciones legales vigentes sobre la aplicación de la materia.

14. TERMINO DE GLOSARIOS:

ÁREA USUARIA: Órgano de unidades orgánicas que tienen asignadas o programadas las maquinarias y unidades vehiculares de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

MAQUINARIA PESADA: La maquinaria pesada se refiere a vehículos pesados, especialmente diseñados para ejecutar tareas de construcción en el área de infraestructura tanto privada como pública; donde el sector de la construcción ocupa una posición de importancia económica cuando se refiere a un país.

Se entiende aquellas maquinarias directamente y exclusivamente a la prestación de los servicios públicos municipales, excavadora, cargador frontal, tractor, motoniveladora, rodillo, mini cargador, desbrozadora, motosierra.

MAQUINARIA LIVIANA: Se entiende como maquinarias livianas, a equipos compactos, livianos y manipulables, que se emplean principalmente en labores de movimientos de: tierras, excavaciones, además de obras de pavimentación, compactación, reparación y preparación de superficies, equipos de apoyos, elevación de cargas o colocación

UNIDADES VEHICULARES MAYORES: Se entiende aquellos vinculados directamente y exclusivamente a la prestación de los servicios públicos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



municipales, como camionetas, camiones, volquete, cisterna, motocicleta, cuatrimoto, etc.

MDSS: Municipalidad Distrital de San Sebastián.

OSINERGMIN: Es el organismo supervisor de la inversión en energía y minería, una institución pública encargada de regular y supervisar que las empresas del sector eléctrico, hidrocarburos y minero cumplan las disposiciones legales de las actividades que desarrollan.

SERVICIO PUBLICO: El servicio público es aquel brindado por el estado, una actividad creada y controlada para asegurar la satisfacción de necesidades públicas, de carácter material, económico y cultural, sujeto a un régimen de derecho público.

NOTA DE SALIDA: Es aquel documento interno que emite el vendedor, cuando este realice la venta de un producto, el vendedor emite una nota de salida o despacho para que el almacén realice la entrega del producto solicitado por el cliente.

ANEXOS:

- a) ANEXO N°001 - NOTA DE SALIDA DE COMBUSTIBLE.
- b) ANEXO N°002 - FORMATO DE INGRESO Y SALIDA DE COMBUSTIBLE.
- c) ANEXO N°003 - PARTE DIARIO PARA MAQUINARIAS (PESADAS Y LIVIANAS)
- d) ANEXO N°004 - PARTE DIARIO PARA UNIDADES VEHICULARES(MAYOES Y MENORES)
- e) ANEXO N°005 - FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



(ANEXO N°001)

NOTA DE SALIDA DE COMBUSTIBLE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022
¡Sonqoykipi T'ikarin!



ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE

FECHA	DIA	MES	AÑO	NOTA DE SALIDA DE COMBUSTIBLE N° 003398

GRIFO: _____

O/C		PLACA SALIDA EN
PROCESO		
Req/ Contrato		

DESCRIPCIÓN	CANT.	DETALLE EN LETRAS
PETRÓLEO 85 - 550		
GASOLINA 84 OCT.		
GASOLINA 90 OCT.		

GERENCIA: _____

SUB GERENCIA: _____

UNIDAD Y/O PROYECTO: _____

OBSERVACIONES: _____

MOTIVO DE SALIDA: _____

RECIBI CONFORME
SELLO Y FIRMA
CARGO: _____

AUTORIZADO
SELLO Y FIRMA

(Handwritten signatures and stamps)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



(ANEXO N°002)

FORMATO DE INGRESO Y SALIDA DE COMBUSTIBLE (PARA OBRAS)

NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANICA

DEPENDENCIA:

META :

ENPRESA:

CONTRATO Y/O ORDEN DE

COOMPRA:

FECHA DE
SUSCRIPCIÓN:

N°	FECHA DE INGRESO SALIDA	N° NOTA DE SALIDA DE COMBUSTIBLE	MOVIMIENTO DE COMBUSTIBLE			N° PARTE DIARIO	MAQUINARIA Y PLACA	NOMBRE Y APELLIDOS (CONDUCTOR Y/O OPERARIO)	DESCRIPCION (MOTIVO DE SALIDA DEL COMBUSTIBLE)
			INGRESO	SALIDA	SALDO				
1									
2									
3									
4									
5									
TOTALES									
OBSERVACIONES:									

SELLO Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

SELLO Y FIRMA DE ALMACEN DE OBRAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



(ANEXO N°003)

PARTE DIARIO PARA MAQUINARIA (PESADA Y LIVIANA)



**Municipalidad Distrital de
San Sebastián**
¡Sonqoykipi T'ikarin!
Gestión 2019 - 2022



PARTE DIARIO

Operador/Chofer:

Vehículo: Memo N°: Ord. Salidas N°:

Marca: Placa:

Lugar de Trabajo:

CONTROL	MAÑANA			TARDE			TOTAL HORAS
	Inicio	Término	N° Horas	Inicio	Término	N° Horas	
Horas Hombre							

CONSUMO (Galones)					HOROMETRO				
Combustible		Lubricante		Otros	Horas Maquinaria	Inicio	Termino	Diferencia	Total
Municipio	Usuarios	Municipio	Usuarios						
					Mañana				
					Tarde				

Descripción del Trabajo:

Observaciones:

N° HORAS ACUMULADAS		
Anterior	Actual	Total

FECHA		
DIA	MES	AÑO

V°B°
 USUARIO CONTROLADOR OPERADOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



ANEXO N° 004



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

"SONQOYKIPI T'IKARIN"

GESTION 2019-2022

PARTE DIARIO PARA UNIDADES VEHICULARES(MAYORES Y MENORES)

Fecha: / /

Operador/Conductor:

Vehículo:

Tipo de combustible:

Marca:

Placa:

Área de trabajo:

Unidad Orgánica:

Obra/Actividad:

CONTROL

MAÑANA

TARDE

HORAS HOMBRE	INICIO	TERMINO	N° HORAS	INICIO	TERMINO	N° HORAS

CONSUMO (GALONES)

HODOMETRO

COMBUSTIBLE	LUBRICANTE	OTROS		INICIO	TERMINO	DIFERENCIA	TOTAL
			mañana				
			tarde				

DESCRIPCION DEL TRABAJO:

OBSERVACIONES

Firma del operador/conductor:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



(ANEXO N°005)

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE

