

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL.

N° 116-2022-GG-EPS EMAPICA S.A.

Ica, 31 de mayo del 2022.

VISTO:

El Informe N° 031-2022-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 20 de abril del 2022 de la Gerencia General y el Informe N° 065-2022-EPS EMAPICA S.A./GG/GAF de fecha 19 de abril del 2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas, sobre la aprobación de la Directiva: "LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.", y;

CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMAPICA S.A., es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por las Municipalidades Provinciales de Ica y Palpa, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Ica, Parcona, Los Aquijes y Palpa. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 019-2016 de fecha 06 de setiembre de 2016, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS mediante la Resolución Ministerial N° 345-2016-VIVIENDA de fecha 06 de octubre del 2016;

Que, en el marco del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la EPS EMAPICA S.A., en el artículo 13° numeral 13.7, la Gerencia General en ejercicio de sus funciones está facultada para "Proponer o aprobar las directivas, guías, manuales, protocolos, instructivos y procedimientos de administración, recursos humanos, finanzas, presupuesto, inversión pública, relaciones institucionales y otras, en concordancia con lo que establezca el directorio, así como la normativa de dichas materias que le son aplicables, dando cuenta al Directorio de la aplicación de las mismas";

Que, en el marco de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, resulta necesario implementar una Directiva que establezca los "Lineamientos que norman el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible de los vehículos, maquinaria y equipos de propiedad de la EPS", en la cual se determine que la EPS cuenta con las disposiciones administrativas que les permita una adecuada conservación y uso racional de los vehículos, maquinarias y equipos, y del combustible a requerir;

Que, mediante Informe N° 065-2022-EPS EMAPICA S.A./GG/GAF de fecha 19 de abril del 2022, la Gerencia de Administración y Finanzas presenta el Proyecto de la Directiva "LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.", para que sea presentado en la agenda de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS EMAPICA S.A., para su aprobación;

Que, mediante Informe N° 031-2022-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 20 de abril del 2022, la Gerencia General remite al Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS EMAPICA S.A. la propuesta de Directiva "LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS,

**...RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 116-2022-GG-EPS EMAPICA S.A.**

MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.", para su aprobación en Sesión Ordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria – CDT de la empresa;

Que, en Sesión Ordinaria N° 004-2022 de la Comisión de Dirección Transitoria (Directorio) de EPS EMAPICA S.A. de fecha 26 de abril del 2022, aprobó la Directiva "LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A."; disponiéndose su formalización mediante Resolución de Gerencia General;

Con el visto del Gerente de Administración y Finanzas y el Gerente de Asesoría Jurídica, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa y normas concordantes y conexas;

SE RESUELVE:

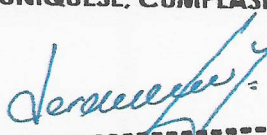
ARTÍCULO PRIMERO. - FORMALIZAR la APROBACIÓN de la Directiva N° 001-2022-GG-EPS EMAPICA S.A. sobre: "LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.", aprobada en Sesión Ordinaria N° 004-2022 de la Comisión de Dirección Transitoria (Directorio) de EPS EMAPICA S.A. de fecha 26 de abril de 2022, que consta con el siguiente contenido: I. Objetivo, II. Alcance, III. Base Legal, IV. Definición de Términos, V. Responsabilidad, VI. Disposiciones Generales, VII. Disposiciones Específicas, VIII. Disposiciones Complementarias, IX. Disposición Complementaria Final, X. Anexos: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07; conforme al ejemplar que debidamente visado forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Logística y Control Patrimonial y demás órganos involucrados de la EPS EMAPICA SA., bajo responsabilidad funcional.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente Resolución, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Logística y Control Patrimonial y demás órganos involucrados de la EPS EMAPICA S.A.


ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la EPS EMAPICA S.A., que proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A. (www.emapica.com.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



Ma. JAIME MIGUEL FERNANDEZ GARAY
 GERENTE GENERAL
 EPS. EMAPICA S.A.



	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116-2022-GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26/04/2022


DIRECTIVA N° 001 -2022-GG-EPS.EMAPICA S.A.

“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.”



Resolución de Gerencia General N° 116-2022-GG-EPS.EMAPICA. S.A.




	GERENCIA GENERAL	RGG N° 115 -2022- GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26/04/2022

ÍNDICE

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS
- V. RESPONSABILIDAD
- VI. DISPOSICIONES GENERALES
- VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
- VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
- IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL
- X. ANEXOS
 - ANEXO N° 01: BITÁCORA DE CONTROL VEHICULAR.
 - ANEXO N° 02: VALE DE COMBUSTIBLE.
 - ANEXO N° 03: CUADERNO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE
 - ANEXO N° 04: CUADERNO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE ALMACÉN
 - ANEXO N° 05: DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE LAS UNIDADES VEHICULARES
 - ANEXO N° 06: NOTA DE SALIDA.
 - ANEXO N° 07: CONTROL Y CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS



	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116 -2022- GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26/04/2022

DIRECTIVA N° 001 -2022-GG-EPS EMAPICA S.A.

“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.”

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones administrativas que regulan el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible de los vehículos de propiedad de la EPS EMAPICA S.A., con la finalidad de lograr una adecuada conservación y uso racional de los mismos, en aplicación de normas técnicas, administrativas y de control interno.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todas las Gerencias y Oficinas de la EPS EMAPICA S.A., y el personal que labora o presta servicios bajo cualquier modalidad laboral o contractual a los cuales se les haya sido asignado un vehículo institucional (uso temporal o permanente).


III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- 3.2 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal, vigente.
- 3.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 13 de agosto de 2002 y modificatorias.
- 3.4 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de abril de 2006 y modificatorias.
- 3.5 Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales publicada el 14 de diciembre de 2007.
- 3.6 Decreto Supremo N°005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 3.7 Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" en adelante (Directiva para la Gestión de Bienes Muebles), la cual entró en vigencia el 27 de diciembre de 2021, quedando sin efecto, la Directiva N° 001-2015/SBN.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 4.1 **Accidente de Tránsito.** - Evento que cause daño a personas o cosas, que se produce como consecuencia directa de la circulación del vehículo.



	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116 -2022- GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26 / 04 / 2022

4.2 Bitácora. - Es el registro diario, semanal o mensual de las actividades de mantenimientos predictivos, preventivos y/o correctivos que se realizan a la flota vehicular de unidades y equipos pesados motorizados de transporte, donde se consignan el registro de uso y recorrido, frecuencias y costos de mantenimiento y reparaciones, papeletas de relevos y cambios de turnos; entrega y recepción del vehículo por parte del conductor y/o chofer, así como los consumos de combustible, aceites y carburantes.

4.3 Conductor/Chofer. - Es el trabajador de la EPS EMAPICA S.A., que conduce u opera las unidades vehiculares, maquinarias y equipos, de propiedad de la EPS EMAPICA S.A., asignadas a las diferentes unidades orgánicas de la Entidad.

4.4 Maquinarias y Equipos. - Se refiere a vehículos autopropulsados como: Retroexcavadora, retrocargadora, excavadora mixta, cargadora o pala mixtas, camionetas, camiones de carga, camiones cisterna, hidrojets, motos lineales, moto furgón y equipos menores como grupos electrógenos, generadores, motobombas, mezcladoras, compactadoras, martillos hidráulicos, apisonadoras.

4.5 Flota Vehicular. - Es el conjunto de vehículos en sus distintas clasificaciones de propiedad de la EPS EMAPICA S.A. que se encuentran bajo su sola administración por afectación de uso.

4.6 Operador. - Conductor debidamente adiestrado en movimiento mecánico de maquinaria pesada.

4.7 Orden de Mantenimiento. - Documento Sustentatorio de los servicios realizados, con el que se efectúa labores de supervisión y control, y sirve como referencia para cancelar dichos servicios.

V. RESPONSABILIDAD

5.1 La Gerencia de Administración y Finanzas por intermedio del Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la EPS EMAPICA S.A., o a quien se designe, son responsables de controlar el adecuado uso, conservación y mantenimiento que requiera la flota vehicular, maquinaria y equipos de la EPS EMAPICA S.A, según lo dispuesto en la presente directiva.


5.2 La Oficina de Logística y Control Patrimonial, o a quien se designe, es el responsable de supervisar y garantizar la correcta utilización (temporal o permanente) de la flota vehicular, maquinaria y equipos en cumplimiento de la presente directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 DEL USO DE UNIDADES VEHICULARES

6.1.1 Las unidades vehiculares, maquinaria y equipos serán destinados exclusivamente para atender requerimientos inherentes a las



	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116-2022-GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26/04/2022


funciones que cumple la institución, quedando prohibido el uso para los desplazamientos desde y hacia los domicilios de los trabajadores, así como para desplazamientos particulares de trabajadores durante horarios de refrigerios.

- 6.1.2 Los conductores no podrán realizar ningún tipo de reparación, modificación alteración de la unidad asignada, salvo en casos de fuerza mayor y/o circunstancias especiales (emergencia operativa), previa autorización explícita del Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial y/o Responsable del área de Suministros o Servicios Generales de la EPS EMAPICA S.A., o a quien se designe.
- 6.1.3 Las unidades vehiculares, maquinaria y equipos sólo podrán circular durante la jornada ordinaria de trabajo y con todos los equipos, accesorios y documentación reglamentaria. En caso que por necesidad de servicio o por circunstancias especiales se requiere hacer uso de la unidad vehicular, maquinaria o equipos fuera de la jornada ordinaria de trabajo, deberá contar con la autorización del jefe inmediato de la gerencia u oficina que requiere el vehículo; precisando el nombre del funcionario que autoriza la salida o la circulación de los mismos, debiendo hacer previo uso de los formatos del movimiento de vehículos, maquinaria y equipos.

6.2 DEL SUMINISTRO, USO Y CONTROL DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

- 6.2.1 Anualmente la Gerencia de Administración y Finanzas dispondrá, con aprobación de la Gerencia General la asignación máxima mensual de combustible, en volúmenes para el uso de las unidades vehiculares, maquinaria y equipos de la EPS EMAPICA S.A., de acuerdo a las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público vigentes.
- 6.2.2 La Gerencia de Administración y Finanzas, aprobará el Anexo N° 02 "VALE DE COMBUSTIBLE", los que serán debidamente numerados y sellados por el proveedor de combustible para su validez.
- 6.2.3 La Oficina de Logística y Control Patrimonial en coordinación con el Supervisor de Servicios Generales, o a quien se designe, autorizará la dotación diaria de combustible para el funcionamiento de la flota vehicular mediante el Anexo N° 02 "VALE DE COMBUSTIBLE", el personal autorizado sellará y suscribirá la dotación de combustible.
- 6.2.4 La Oficina de Logística y Control Patrimonial, en coordinación con el Supervisor de Servicios Generales, o a quien se designe, deberá elaborar un reporte quincenal de los vales de combustible emitidos con el detalle de los atendidos y no atendidos, para llevar un control detallado respecto a cada unidad vehicular, debiendo considerar la siguiente información: Fecha, número de vale de combustible, kilometraje recorrido, unidad vehicular en que fue utilizado.



	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116 -2022- GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26/04/2022

Esta información será remitida a la Oficina de Logística y Control Patrimonial con copia a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que el encargado de Control de Combustible, Carburantes y Lubricantes o a quien se designe verifique el consumo y saldos de combustible para el cruce de información correspondiente.

6.2.5 El encargado de Control de Combustible, Carburantes y Lubricantes o a quien se designe, será el responsable de que el suministro de los mismos sea completo y sólo lo autorizado, quien debe registrar antes de inicio de cada recarga de combustible y lubricantes en el documento correspondiente, el kilometraje recorrido, la cantidad de combustible o el tipo de documento que autoriza y sustenta la recarga.

6.2.6 El uso, control y racionalización de combustible, asignado a los vehículos, maquinaria y equipos será exclusiva de la Gerencia u Oficina a cargo del vehículo, el combustible será abastecido mediante el Anexo N° 02 "VALE DE COMBUSTIBLE", el cual será firmado por el encargado de Combustible (personal autorizado por la Oficina de Logística y Control Patrimonial en coordinación con el Supervisor de Servicios Generales, o a quien se designe), y por el conductor de la unidad vehicular.

6.2.7 La revisión de las bitácoras se realizará en forma quincenal bajo responsabilidad del Supervisor de Servicios Generales y del jefe del área usuaria, o a quien se designe.

6.2.8 El Supervisor de Almacén, con la información recibida, paralelamente llevará un control sobre el consumo y saldos de combustible y lubricantes para el cruce de información. Ver Anexo N° 04.


6.2.9 El abastecimiento de combustible se realizará en las estaciones de servicio designadas, en los horarios y condiciones establecidos para tal efecto el Supervisor de Servicios Generales, o a quien se designe, entregará vales de combustible, con 24 horas de anticipación.

6.3 DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE LAS UNIDADES VEHICULARES

6.3.1 La Oficina de Logística y Control Patrimonial, o quien se designe, elevará mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas un informe que detalle las siguientes actividades:

- a. Situación de la flota (operatividad).
- b. Trabajos realizados (Ordenes de Trabajo).
- c. Ocurrencias resaltables y acciones tomadas.
- d. Vehículos reparados en talleres externos.
- e. Siniestros.



	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116 -2022- GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26 / 04 / 2022

6.3.2 Cada vez que un vehículo sea internado para mantenimiento en el taller externo de vehículos, se verificará como rutina los siguientes elementos:

- a) Estado de luces, alineamiento y operación.
 - b) Regulación y limpieza de frenos.
 - c) Estado de pedal de embrague.
 - d) Estado de carrocería.
 - e) Estado de llantas y presión.
 - f) Alineamiento y defectos de dirección.
 - g) Accesorios y elementos de seguridad.
 - h) Conservación de tapices.
 - i) Niveles de aceite en caja y corona.
 - j) Engrase de juntas.
 - k) Estado de la batería y sistemas básicos (carga, inyección, refrigeración).
 - l) Lavado.
 - m) Purgado de sistema de frenos en neumáticos.
 - n) Revisión de sistemas hidráulicos.
 - o) Revisión de herramientas existentes.
- Ver Anexo N° 05



6.3.3 La Oficina de Logística y Control Patrimonial, o a quien se designe, realizará los trámites necesarios para mantener la documentación reglamentaria de las unidades vehiculares completa y vigente, ya sea documentos de propiedad, SOAT, revisiones técnicas, permisos de circulación terrestres (según corresponda), u otros exigidos por las autoridades correspondientes, cuya fotocopia de toda la documentación deberá ser entregada al Supervisor de Servicios Generales o a quien se designe, para su control.



6.3.4 La Oficina de Logística y Control Patrimonial, o a quien se designe, tramitará las pólizas de seguros contra todo riesgo (Siniestro, Robo), previa información detallada que alcanzará al Supervisor de Servicios Generales (o a quien se designe).




6.3.5 La Oficina de Logística y Control Patrimonial, o a quien se designe, informará a la Gerencia de Administración y Finanzas, las faltas o infracciones que cometan los conductores, que se deriven del incumplimiento de la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS


7.1 Cuidado de las Unidades Vehiculares:

- a) Los conductores deberán entregar los vehículos en las mismas condiciones en las que lo recibieron, asumiendo bajo responsabilidad los perjuicios que su omisión ocasionará.

	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116 -2022- GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26 / 04 / 2022

- b) El conductor deberá verificar diariamente el estado del vehículo antes de iniciar su conducción: estructura exterior e interior, desgaste de llantas, luces, batería, posición de espejos, bocina, limpia parabrisas, niveles de agua, refrigerante y aceite, líquido de frenos, combustible, situación del sistema de frenos, dirección, sistema de encendido, herramientas, cámaras, accesorios y equipos de seguridad, principalmente, documentos para la circulación, reportando a la Especialista de Control Patrimonial, o quien se designe, antes de iniciar la comisión, de cualquier ruido, vibración, calentamiento o movimiento extraño del vehículo; asimismo, realizar el aseo interno y externo del vehículo.
- c) Todo conductor deberá llenar el formato, cuando inicie las actividades como también al finalizar su día.
- d) Los conductores bajo responsabilidad deberán estacionar los vehículos a su cargo en los lugares designados para tal fin y harán entrega de las llaves de los mismos al personal de vigilancia asignados en portería o al responsable designado para tal efecto, debiendo poner de conocimiento si dejan en el vehículo materiales, herramientas, equipos adicionales a los permitidos por la presente directiva. Así mismo, de forma obligatoria deberán devolverlos con el tanque lleno de combustible y anotarlo en la bitácora (ver Anexo 01).
- e) Cualquier pérdida de equipos y repuestos de los vehículos, maquinarias y equipos por negligencia o descuido comprobado es de entera responsabilidad del conductor asignado, debiendo reponer el bien perdido con otro de características similares dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de ocurrido el hecho.
- f) Todo gasto por infracción a las normas de tránsito y afines será, sin excepción alguna, de cargo del conductor del vehículo, maquinaria o equipo, debiendo pagar la multa y demás gastos que correspondan dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de producida la infracción.
- g) Los conductores de los vehículos, maquinaria y equipos deberán cumplir con las precisiones señaladas en el Reglamento Nacional de Tránsito y los que correspondan, con especial atención al manejo a la defensiva, la cordialidad y respeto a los peatones y otros conductores.
- h) Los conductores son responsables directos sobre cualquier ocurrencia acontecida a las unidades vehiculares, maquinaria o equipos a su cargo.
- i) Es responsabilidad de los conductores portar permanentemente el Documento Nacional de Identidad-DNI y Licencia de Conducir, vigentes. Queda terminantemente prohibido que los vehículos, maquinarias y equipos sea conducido por personal no autorizado, salvo casos de emergencia debidamente comprobados y/o autorizados, bajo responsabilidad de la Oficina de Logística y Control Patrimonial (o la unidad del que corresponda), asimismo, no podrán conducir los vehículos, maquinarias y equipos, los conductores cuya clasificación de su licencia de conducir, no se ajuste a la clase y categoría correspondiente, bajo responsabilidad.



	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116 -2022- GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26 / 04 / 2022

Los conductores designados para conducir los vehículos, maquinaria y equipos de la EPS EMAPICA S.A., deberán de presentar cada 06 (seis) meses el récord de libre de infracciones, el mismo que deberá ser solicitado por el/la Especialista de Control Patrimonial.

- j) Toda unidad vehicular deberá de llevar bitácora. Es responsabilidad del conductor de llenar correctamente la bitácora, la cual deberá consignar y hacer conocer a la unidad orgánica correspondiente con conocimiento de la Gerencia de Administración y Finanzas. Las bitácoras serán revisadas semanalmente y con un consolidado mensual por la Oficina de Logística y Control Patrimonial y supervisadas por la Gerencia de Administración y Finanzas. Ver Anexo N° 01

7.2 Siniestros


- a. El Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, o a quien se designe, deberá mantener informados a los conductores respecto de los procedimientos a seguir en caso de accidentes, así como mantener una cartilla de instrucciones en cada unidad vehicular.

- b. En caso de siniestro se deberán ejecutar las siguientes acciones:

- El conductor da parte inmediatamente de lo ocurrido, proporcionando los datos del vehículo con el que se produjo la colisión (placa y descripción del mismo de ser el caso), nombre del conductor y su número de licencia de conducir, luego comunicar vía telefónica el incidente al Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial o a la Jefatura correspondiente.
- La Oficina de Logística y Control Patrimonial, o a quien se designe, recibe la información y da parte de lo ocurrido inmediatamente a la Compañía de Seguros y a la autoridad policial de la jurisdicción, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, para que se inicien los trámites correspondientes.
- El conductor tomará las precauciones necesarias para cuidar el vehículo y evitar que sobrevengan pérdidas o daños adicionales.
- El conductor rechazará cualquier promesa, acuerdo o pacto que comprometa a la institución o a la compañía de seguros con la otra parte.
- El conductor concurrirá a todas las diligencias que demanden las autoridades competentes y/o realizar las aclaraciones que solicite la compañía aseguradora.
- El conductor elaborará un informe de los hechos al jefe inmediato detallando la forma en que ocurrieron y las acciones efectuadas.
- De encontrarse responsabilidad por parte del conductor, la Entidad pagará el deducible a la Compañía de Seguros y se procederá al descuento del haber o contraprestación mensual del conductor infractor.
- En caso de encontrarse responsabilidad por parte del conductor, la Oficina de Recursos Humanos, procederá, en un plazo de 24 horas de conocido el hecho, en informar a las autoridades competentes.

- c. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar, previo informe del responsable de la unidad orgánica, se podrá dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario de acuerdo al régimen de



	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116 -2022- GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26/04/2022

contratación del conductor, de ser el caso; debiendo anexarse el informe del siniestro a su legajo personal.

d. En caso de ocurrir un accidente de tránsito con lesiones o daños a terceras personas (no ocupantes del vehículo), el conductor deberá ejecutar las siguientes acciones:

- Deberá conducir de inmediato al accidentado al establecimiento de salud más cercano o llamar a la Compañía de Seguros, y posteriormente, comunicar vía telefónica el incidente al Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial.
- El conductor concurrirá a todas las diligencias que demanden las autoridades competentes y/o realizar aclaraciones que solicite la compañía aseguradora.
- El conductor elaborará un informe al jefe inmediato de los hechos detallando la forma en que ocurrieron y las acciones realizadas.

e. En caso de producirse el robo o destrucción parcial o total del vehículo se deben tomar las siguientes acciones:

- El conductor denunciará el hecho inmediatamente a la Compañía de Seguros y a la autoridad policial de la jurisdicción y comunicar vía telefónica el incidente al Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial.
- El conductor concurrirá a todas las diligencias que demanden las autoridades competentes y/o realizar las aclaraciones que solicite la compañía aseguradora.
- El conductor elaborará el informe al jefe inmediato de los hechos, detallando la forma en que ocurrieron y las acciones realizadas en un plazo no mayor a las 12 horas de haberse ocurrido el hecho.

7.3 Caducidad de Permisos:


El Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, o a quien se designe, preparará anualmente de acuerdo a las necesidades de servicio, el cronograma de caducidad, coberturas y las revisiones técnicas, SOAT y permisos de lunas polarizadas si la hubiera; a fin de mantener habilitada la flota vehicular de acuerdo con las normas p, a fin de mantener habilitada la flota vehicular de acuerdo a las normas vigentes. La cobertura es de acuerdo al SOAT adquirido para cada unidad.

7.4 Contrataciones de Bienes y Servicios

7.4.1 El Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, o a quien se designe, en coordinación con los funcionarios responsables de las unidades vehiculares, deberán presentar anualmente los requerimientos de bienes y servicios necesarios para atender a la flota vehicular en el siguiente ejercicio.

Para los mantenimientos que correspondan se deberán adjuntar, previa coordinación con el Supervisor de Servicios Generales, las especificaciones técnicas para la indagación de mercados



	GERENCIA GENERAL	RGG N° 416-2022-GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26/04/2022

correspondiente consignando repuestos e insumos que sean necesarios para atender la flota vehicular y cronogramas de entrega.

7.4.2 De ser el caso, el Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial y/o Gerente de Administración y Finanzas podrá solicitar, con el debido informe técnico, la contratación extraordinaria de bienes o servicios que sean necesarios para atender los requerimientos de la flota vehicular en el ejercicio en curso, la cual se realizará conforme a la normativa de contrataciones del Estado vigente y/o la que corresponda.

7.4.3 Todo repuesto o insumo necesario para la atención de la flota vehicular deberá ser adquirido por el Equipo Funcional de Procedimiento de Selección de Compras, o a quien se designe, debiendo ser internado en Almacén. Los repuestos o insumos adquiridos deberán ser solicitados a través del correspondiente pedido y atendido a través de la nota de salida de almacén. Ver Anexo N° 06.



III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

8.1 DEL CONTROL Y CONSERVACION DE LOS VEHICULOS

8.1.1 Los vehículos deberán disponer de los siguientes equipos operativos:

- Velocímetro y Odómetro.
- Tacómetro (cuando sea parte del equipo original)
- Horómetro (flota pesada: camiones y maquinaria)
- Amperímetro/Voltímetro (cuando sea parte del equipo original)
- Presión de aceite
- Llanta de repuesto y llave de ruedas
- Gata (elevador)
- Triángulo de seguridad
- Extintor de polvo químico seco de 02 kilos como mínimo
- Soga o cordel resistente para remolque
- Alicates, destornillador y otras herramientas necesarias
- Botiquín de primeros auxilios. Ver Anexo N° 07


8.1.2 Revisiones Habituales: Para asegurar un buen funcionamiento y operatividad del vehículo, el conductor deberá verificar lo siguiente en la unidad a conducir:

- Adecuado nivel de aceite en el motor
- Adecuado nivel de agua o refrigerante en el radiador y batería.
- Adecuado nivel de líquido de freno.
- Estado de llantas (incluida llanta de repuesto).
- Estado de lunas, espejos y limpiaparabrisas.
- Funcionamiento de luces y demás equipo del vehículo.



IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Todo lo no previsto en la presente directiva, se regirá por la normatividad vigente sobre la materia que resulte aplicable.

	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116 -2022- GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26/04/2022

X. ANEXOS:

- Anexo N° 01: Bitácora de Control Vehicular.
- Anexo N° 02: Vale de Combustible.
- Anexo N° 03: Cuaderno de Control de Combustible
- Anexo N° 04: Cuaderno de Control de Combustible Almacén
- Anexo N° 05: Del Mantenimiento y Reparaciones de las Unidades Vehiculares.
- Anexo N° 06: Nota de Salida.
- Anexo N° 07: Control y Conservación de Los Vehículos.




REGÍSTRESE, DIFÚNDASE Y APLÍQUESE

Jaime Miguel Fernandez Garay

Mo. JAIME MIGUEL FERNANDEZ GARAY
GERENTE GENERAL
EPS. EMAPICA S.A.



	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116 -2022- GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26 / 04 / 2022

ANEXO 01

BITACORA DE CONTROL VEHICULAR

PLACA DE LA UNIDAD: _____

FECHA	DESTINO	SALIDA		RETORNO		CONDUCTOR	USUARIO	OBSERVACIONES (1)	TANQUE	Km/Gl
		Kilometraje	Hora	Kilometraje	Hora				LLENO (*)	
REALIZADO										
NOMBRE										
CARGO										
FECHA				FIRMA						



PLACA DE LA UNIDAD: _____

VISADO POR: _____

(*) Se considera obligatorio recibir y entregar la unidad con el tanque de combustible lleno al 100%
(1) Indicar los mantenimientos predictivos, preventivos y/o correctivos que se hayan realizado a la unidad



GERENCIA GENERAL

RGG N° 116-2022-
GG-EPS EMAPICA
S.A.

LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL,
CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO,
REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE
DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE
PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.

FECHA: 26 / 04 / 2022

ANEXO N° 02

EPS EMAPICA S.A.		REQUERIMIENTO DE COMBUSTIBLE			
ÁREA:			FECHA: ____/____/____		
VEHÍCULO/MAQUINARIA:			PLACA:		
			CHOFER:		
PRODUCTO:		CANTIDAD		RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO:	
.PETRÓLEO		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
.GASOLINA 84 oct.		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
.GASOLINA 90 oct.		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
.ADITIVOS:		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
				HORÓMETRO	KILOMETRAJE:
				<input type="text"/>	<input type="text"/>
OBSERVACIONES:					

SOLICITADO POR:


CHOFER

AUTORIZADO POR:

ENCARGADO DE
DISTRIBUCIÓN
DEL PLAN CISTERNA

V "B" GERENCIA
DE OPERACIONES



	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116 -2022- GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26 / 04 / 2022


ANEXO N° 03

CUADERNO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE

PLACA DE LA UNIDAD: _____

DIA	GALONES	VALE	KILOMETRAJE	CONDUCTOR	FIRMA
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					



	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116 -2022- GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26/09/2022

ANEXO N° 04


CUADERNO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE ALMACÉN

PLACA	DEPENDENCIA	TIQUETE No.	TIPO DE GASOLINA	FECHA TANQUEADO	NUEVO KILOMETRAJE	CANTIDAD X GALON	VALOR TIQUETE



REALIZADO	
NOMBRE	
ARGO	
FECHA	FIRMA



	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116-2022- GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26/04/2022


ANEXO N° 05

DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE LAS UNIDADES VEHICULARES

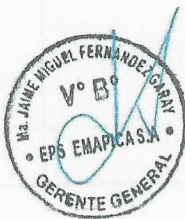
Marcar con una X lo que corresponde


ELEMENTOS A INSPECCIONAR	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
La Oficina de Logística y de Control Patrimonial elevará mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas un informe que detalle las siguientes actividades:				
a. Situación de la flota (operatividad)				
b. Trabajos realizados (Ordenes de Trabajo)				
c. Ocurrencias resaltables y acciones tomadas				
d. Vehículos reparados en talleres externos				
e. Siniestros				
Cada vez que un vehículo sea internado para mantenimiento en el taller externo de vehículos, se verificará como rutina los siguientes elementos:				
a. Estado de luces, alineamiento y operación				
b. Regulación y limpieza de frenos				
c. Estado de pedal de embrague				
d. Estado de carrocería				
e. Estado de llantas y presión				
f. Alineamiento y defectos de dirección				
g. Accesorios y elementos de seguridad				
h. Conservación de tapices				
i. Niveles de aceite en caja y corona.				
j. Engrase de juntas				
k. Estado de la batería y sistemas básicos (carga, inyección, refrigeración)				
l. Lavado				



	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116-2022-GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA 26 / 04 / 2022

m. Purgado de sistema de frenos en neumáticos				
n. Revisión de sistemas hidráulicos				
o. Revisión de herramientas existentes				
REALIZADO	REVISADO Y APROBADO			
NOMBRE		NOMBRE		
CARGO		CARGO		
FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	




	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116 -2022- GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26/04/2022

ANEXO N° 06

NOTA DE SALIDA

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	ÁREA	ESTADO
REALIZADO			REVISADO Y APROBADO		
NOMBRE			NOMBRE		
CARGO			CARGO		
FECHA	FIRMA	FECHA		FIRMA	



	GERENCIA GENERAL	RGG N° 116 -2022- GG-EPS EMAPICA S.A.
	LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA EPS EMAPICA S.A.	FECHA: 26/04/2022

ANEXO N° 07
CONTROL Y CONSERVACION DE LOS VEHICULOS

Marcar con una X lo que corresponde

ELEMENTOS A INSPECCIONAR	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Los vehículos deberán disponer de los siguientes equipos operativos:				
- Velocímetro y Odómetro				
- Tacómetro (cuando sea parte del equipo original)				
- Horómetro (flota pesada: camiones y maquinaria)				
- Amperímetro/Voltímetro (cuando sea parte del equipo original)				
- Presión de aceite				
- Llanta de repuesto y llave de ruedas				
- Gata (elevador)				
- Triángulo de seguridad				
- Extintor de polvo químico seco de 02 kilos como mínimo				
- Soga o cordel resistente para remolque				
- Alicata, destornillador y otras herramientas necesarias				
- Botiquín de primeros auxilios				
REALIZADO	REVISADO Y APROBADO			
NOMBRE		NOMBRE		
CARGO		CARGO		
FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	

