



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ILABAYA  
TACNA - PERÚ

# RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

## No. 047 -2014-MDI/GM



Ilabaya, 30 ABR 2014

**VISTO:**

El Informe N° 01-2014-MDI/GM de fecha 17.01.2014, El Informe N° 012-2014-MDI/GM-UOEMCM de fecha 20.01.2014, Informe N° 009-2014-MDI/GAF de fecha 23.01.2014, Informe N° 003-2014-MDI/GPP/PP/JJCD de fecha 20.02.2014, Informe N° 108-2014 -MDI/GM-UOEMCM de fecha 19.03.2014, Informe N° 037-2014-MDI/A de fecha 26.03.2014, Informe N°040-2014-MDI/GM-UOEMCM-OP y el Informe N° 123-2014-MDI/GM-UOEMCM;

**CONSIDERANDO:**

Que la Municipalidad distrital de Ilabaya, es una Institución de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, teniendo la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción a la Constitución Política del Perú, ley 27972 ley orgánica de Municipalidades y demás normas que regulan las actividades y funcionamiento del sector público.

Que mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 070-2012-MDI/GM de fecha 28 de diciembre del 2012, se aprobó la Directiva de "Normas para el uso, control y mantenimiento de maquinarias, vehículos y abastecimiento de combustibles de la Municipalidad Distrital de Ilabaya".

Que mediante informe N° 01-2014-MDI/GM-UOEMCM-OP el Encargado del Área de Operaciones de Maquinaria informa respecto a la modificación de las inconsistencias que presente la Directiva de "Normas para el uso, control y mantenimiento de maquinarias, vehículos y abastecimiento de combustibles de la Municipalidad Distrital de Ilabaya" en lo que respecta a los numerales 6.3.2 y 6.3.3 y sus anexos 6, 7 y 3.

Que a través de Informe N° 003-2014-MDI/GPP/PP/JJCD el Especialista de sistema de racionalización sugiere la aprobación de las modificaciones de los numerales 6.3.2 y 6.3.3 así como los anexos 03,06 y 07 de la referida Directiva y a través del Informe N° 108-2014-MDI/GM-UOEMCM el Jefe de la Unidad Operativa de Equipo Mecánico y Cantera Municipal, solicita la aprobación mediante acto resolutivo.

Que mediante Informe N°037-2014-MDI/A la Gerencia de Asesoría Legal advierte observaciones respecto a los puntos a modificar, las que fueron levantadas por la Unidad Operativa de Equipo Mecánico y Cantera Municipal a través del Informe N° 040-2014-MDI/GM-UOEMCM-OP.

En tal sentido y en mérito a lo solicitado por el área de Operaciones y Maquinaria, se va modificar la Directiva N° 008-2012-MDI/UEM según el siguiente detalle:

**V. NORMA GENERALES**

**DICE:** 7 Las solicitudes para el viaje de los vehículos fuera del ámbito del Distrito serán autorizados por la Gerencia Municipal o a quien delegue dicha función, mediante papeleta de salida de vehículos (Anexo N°01), la cual debe ser presentada y entregada una copia en la caseta de seguridad de serenazgo.

**DEBE DECIR:** 7 La solicitud de viaje con vehículos, fuera del ámbito del Distrito, será autorizado por la Gerencia Municipal o quien delegue dicha función, firmada por el solicitante, V°B° Jefe Inmediato, mediante papeleta de salida de vehículo según Anexo N° 01, la cual debe ser presentada y entregada una copia en la caseta de seguridad de serenazgo.

**DICE:** 8 Las solicitudes de la prestación de maquinarias y/o alquiler de maquinarias será fijado de acuerdo a lo establecido en el texto único de procedimientos administrativos (TUPA) y/o texto único de servicios no exclusivos (TUSNE), con las tarifas aprobadas por la entidad.

**DEBE DECIR :** 8 Las solicitudes de la prestación de servicio de maquinaria y/o alquiler de maquinarias será fijados de acuerdo a lo establecido en el texto único de procedimientos administrativos (TUPA) y/o texto único de servicios no exclusivo (TUSNE), con las tarifas aprobadas por la entidad.

**DICE:** 10 El personal de vigilancia es responsable de verificar el estado del vehículo a la hora de ingreso, anotando en el parte diario, las observaciones que hubiera lugar.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ILABAYA  
TACNA - PERÚ

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL No. 047-2014-MDI/GM



**DEBE DECIR:** 10 El personal de vigilancia es responsable de verificar el estado de los vehículos, del control de la hora de salida e ingreso, anotando en el parte diario control de vehículos y las observaciones que hubiere.

### VI.- NORMAS ESPECÍFICAS

#### 6.1. Del control de vehículos, maquinaria y equipos de construcción

**DICE:** 6.1.2. La Unidad Operativa de Equipo Mecánico y Cantera Municipal, a través del área de operaciones, asignará las unidades, vehículos o maquinaria, mediante Acta de Entrega y Recepción (anexo N° 02), en el que se detallarán todos los datos que identifique a la Unidad. Este procedimiento será aplicado siempre que se designe a una autoridad o funcionario, cambio de conductor de la unidad vehicular o que se entregue para una comisión de servicio.

**DEBE DECIR:** 6.1.2. La Unidad Operativa de Equipo Mecánico y Cantera Municipal, a través del área de operaciones es la encargada de la asignación de vehículo o maquinaria, mediante Acta de Entrega y Recepción según anexo N° 02, en el que se detallarán todos los datos que identifique a la unidad. Este procedimiento será aplicado siempre que se designe a una autoridad o funcionario, cambio de conductor de la unidad o que se entregue para una comisión de servicio.

**DICE:** 6.1.4. En el parte diario de maquinaria se describe detalladamente el trabajo realizado desde el inicio hasta el final de cada jornada de trabajo, indicando horometro, odómetro, combustible, horas de trabajo, obra, proyecto, actividad y/o área atendida la cual debe estar firmada por el operador, V°B° y/o firma del controlador del proyecto, obra actividad, unidad o área (anexo N°03), a quien se entrega una copia para su registro en el cuaderno de obra correspondiente.

**DEBE DECIR:** 6.1.4. En el parte diario de maquinaria se describirá detalladamente el trabajo realizado desde el inicio hasta el final de cada jornada de trabajo, indicando horometro, odómetro, combustible, horas de trabajo, obra, proyecto, actividad y /o área atendida, la cual debe estar firmada por el operador, V°B° y/o firma del controlador del proyecto, obra, actividad, unidad o área según anexo N° 03, a quien se entrega una copia para su registro en cuaderno de obra correspondiente.

**DICE:** 6.1.5. La Unidad de Logística proporcionara información actualizada en cuanto a alquiler de vehículos (alquiler de terceros) a la Unidad Operativa de Equipo y Cantera Municipal, indicando tiempo, modalidad de contrato, características técnicas, placa, datos de proveedor y solicitante, para el control correspondiente en cuanto a internamiento locales autorizados.

**DEBE DECIR:** 6.1.5. La Unidad de Logística proporcionara información actualizada en cuanto a alquiler de vehículos (alquiler de terceros) a la Unidad Operativa de Equipo Mecánico y Cantera Municipal, indicando tiempo, modalidad de contrato, características técnicas, placa, datos del proveedor y solicitante, para el control correspondiente en cuanto a internamiento del vehículo en locales autorizados por la institución de acuerdo al contexto del ítem V numeral 6.

**DICE:** 6.1.6. La Unidad operativa de Equipo Mecánico y Cantera Municipal, a través del Área de Operaciones, registrara individualmente y tendrá actualizado (anexo N° 04) las características técnicas, operador y/o conductor, ubicación exacta del pool de maquinaria equipos de construcción de la MDI y de terceros, este último con las características que se detalla en el ítem 6.1.5.

**DEBE DECIR:** 6.1.6. La Unidad Operativa de Equipo Mecánico y Cantera Municipal, a través del área de operaciones tendrá el registro individual y actualizado según anexo N° 04 de las características técnicas, operador y/o conductor, ubicación exacta del pool de maquinaria equipos de construcción de la MDI y de terceros con sus características que se detalla en el ítem 6.1.5.

#### 6.2. De los conductores (choferes)

**DICE:** 6.2.1. Los conductores de vehículos de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, deberán portar su carnet (credencial) que determine su calidad de autorizados y están obligados además a presentar la papeleta de salida de vehículos de circulación de vehículo (Anexo N° 01) que deberá ser firmada por el solicitante, V°B° Jefe Inmediato

COPIA FIEL DEL ORIGINAL





# RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

## No. 047-2014-MDI/GM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ILABAYA  
TACNA - PERÚ

que aprueba, V°B° de Gerencia Municipal o a quien delegue dicha función y posterior a la comisión deberá presentar el informe de comisión de servicios(anexo N° 05) de la unidad orgánica correspondiente.

**DEBE DECIR:** 6.2.1. Los conductores de vehículos de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, deberán portar sus carnet (credencial) que determine su calidad de autorizados y están obligados además a presentar la papeleta de salida de vehículos según Anexo N° 01 que deberá ser firmada por el Solicitante, V°B° Jefe Inmediato que aprueba, V°B° de Gerencia Municipal o a quien delegue dicha función y posterior a la comisión deberá presentar el informe de comisión de servicios según anexo N° 05 a la Unidad orgánica correspondiente.

**DICE:** 6.2.11. Los conductores de las maquinarias que se destinen 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 localidad de Ilabaya, para su descanso, semanal, mensual y cobro de haberes.

**DEBE DECIR:** 6.2.11. Los conductores de las maquinarias 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 para su descanso, semanal, mensual y cobro de haberes.

**DICE:** 6.2.16. Los operadores de maquinaria y equipos de construcción que le son asignados deberán obligatoriamente al término de cada jornada cumplir con lo señalado en el numeral 6.1.5, bajo responsabilidad.

**DEBE DECIR:** 6.2.16. Los operadores de maquinaria y equipos de construcción que le son asignados deberán obligatoriamente al término de cada jornada cumplir con lo señalado en el numeral 6.1.4, bajo responsabilidad.

**6.3 Del Abastecimiento de Combustible y Mantenimiento del Vehículo.**

**DICE:** 6.3.2. Las solicitudes de combustible será mediante Nota de pedido de Combustible (anexo N° 05), deberá contar con firma del solicitante, V°B° de Gerencia que depende y Gerencia de Administración y Finanzas.

**DEBE DECIR:** 6.3.2. La solicitud de combustible será mediante Nota de Pedido de Combustible según anexo N° 06, el cual deberá contar con firma del conductor, firma y sello del solicitante y/o responsable, V°B° del Jefe Inmediato.

**DICE:** 6.3.3. Los vales de combustible para el grifo (anexo N°06) serán preparados y entregados con V°B° de la Unidad de Logística de acuerdo a la solicitud en la Nota de Pedido de Combustible y V°B° de GAF para su atención en grifo, el responsable de abastimiento de combustible deberá verificar los vistos, anotar el kilometraje, firma del conductor y firma del responsable del grifo en señal de atención.

**DEBE DECIR:** 6.3.3. El vale por combustible para el grifo según anexo N° 07, será entregado con V°B° de la Unidad de Logística y V°B° de GAF, de acuerdo a la solicitud de la Nota de Pedido de Combustible, para su atención en grifo, el responsable de abastecimiento de combustible deberá verificar los vistos, anotar el kilometraje y firma del responsable del grifo en señal de atención.

**IX.- FORMATOS:**

Se dispone el uso obligatorio de los siguientes formatos:

<b>DICE:</b>	. Papeleta de salida vehicular	Anexo 01
<b>DEBE DECIR :</b>	. <u>Papeleta de salida de vehículo</u>	Anexo 01
<b>DICE:</b>	. mActa de entrega y recepción	Anexo 02
<b>DEBE DECIR:</b>	. <u>Acta de entrega y recepción</u>	Anexo 02
<b>DICE:</b>	. Vale de combustible	Anexo 07
<b>DEBE DECIR:</b>	. <u>Vale por combustible</u>	Anexo 07

Asimismo debe modificarse los Anexos:

- Anexo N° 03 – Parte diario de Maquinaria
- Anexo N° 06 – Nota de Pedido de Combustible.
- Anexo N° 07 – Vale por Combustible

COPIA FIEL DEL ORIGINAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ILABAYA  
TACNA - PERÚ

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL No. 047 -2014-MDI/GM



Que estando a las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 062-2012-MDI/A, Resolución de Alcaldía N° 016-2014-MDI/A y en mérito a las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; y contando con el Visto Bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación y Presupuesto y Gerencia de Asesoría Legal;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Modificación de la Directiva N° 008-2012- MDI/UEM, "Normas para el Uso, Control y Mantenimiento de Maquinarias, Vehículos y Abastecimiento de Combustible de la Municipalidad Distrital de Ilabaya" en mérito a los documentos que se describen en la parte considerativa y anexos que forman parte integrante de la presente resolución conforme se detalla:

DICE	DEBE DECIR
<b>V. NORMA GENERALES</b>	<b>V. NORMA GENERALES</b>
7. Las solicitudes para el viaje de los vehículos fuera del ámbito del Distrito serán autorizados por la Gerencia Municipal o a quien delegue dicha función, mediante papeleta de salida de vehículos (Anexo N°01), la cual debe ser presentada y entregada una copia en la caseta de seguridad de serenazgo.	<b><u>7. La solicitud de viaje con vehículos, fuera del ámbito del Distrito, será autorizado por la Gerencia Municipal o quien delegue dicha función, firmada por el solicitante, V°B° Jefe Inmediato, mediante papeleta de salida de vehículo según Anexo N° 01, la cual debe ser presentada y entregada una copia en la caseta de seguridad de serenazgo.</u></b>
8. Las solicitudes de la prestación de maquinarias y/o alquiler de maquinarias será fijado de acuerdo a lo establecido en el texto único de procedimientos administrativos (TUPA) y/o texto único de servicios no exclusivos (TUSNE), con las tarifas aprobadas por la entidad.	<b><u>8. Las solicitudes de la prestación de servicio de maquinaria y/o alquiler de maquinarias será fijados de acuerdo a lo establecido en el texto único de procedimientos administrativos (TUPA) y/o texto único de servicios no exclusivo (TUSNE), con las tarifas aprobadas por la entidad.</u></b>
10. El personal de vigilancia es responsable de verificar el estado del vehículo a la hora de ingreso, anotando en el parte diario, las observaciones que hubiera lugar.	<b><u>10 El personal de vigilancia es responsable de verificar el estado de los vehículos, del control de la hora de salida e ingreso, anotando en el parte diario control de vehículos y las observaciones que hubiere.</u></b>
<b>VI.- NORMAS ESPECÍFICAS</b>	<b>VI.- NORMAS ESPECÍFICAS</b>
<b><u>6.1. Del control e vehículos, maquinaria y equipos de construcción</u></b>	<b><u>6.1. Del control de vehículos, maquinaria y equipos de construcción</u></b>
6.1.2. La Unidad Operativa de Equipo Mecánico y Cantera Municipal, a través del área de operaciones,	<b><u>6.1.2. La Unidad Operativa de Equipo Mecánico y Cantera Municipal, a través del área de operaciones</u></b>

COPIA FIEL DEL ORIGINAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE ILABAYA  
TACNA - PERÚ

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL No. 047 -2014-MDI/GM



asignará las unidades, vehículos o maquinaria, mediante Acta de Entrega y Recepción (anexo N° 02), en el que se detallarán todos los datos que identifique a la Unidad. Este procedimiento será aplicado siempre que se designe a una autoridad o funcionario, cambio de conductor de la unidad vehicular o que se entregue para una comisión de servicio.

es la encargada de la asignación de vehículo o maquinaria, mediante Acta de Entrega y Recepción según anexo N° 02, en el que se detallarán todos los datos que identifique a la unidad. Este procedimiento será aplicado siempre que se designe a una autoridad o funcionario, cambio de conductor de la unidad o que se entregue para una comisión de servicio.



6.1.4. En el parte diario de maquinaria se describe detalladamente el trabajo realizado desde el inicio hasta el final de cada jornada de trabajo, indicando horometro, odómetro, combustible, horas de trabajo, obra, proyecto, actividad y/o área atendida la cual debe estar firmada por el operador, V°B° y/o área atendida, la cual debe estar firmada por el operador, V°B° y/o firma del controlador del proyecto, obra actividad, unidad o área (anexo N°03), a quien se entrega una copia para su registro en el cuaderno de obra correspondiente.

6.1.4. En el parte diario de maquinaria se describirá detalladamente el trabajo realizado desde el inicio hasta el final de cada jornada de trabajo, indicando horometro, odómetro, combustible, horas de trabajo, obra, proyecto, actividad y /o área atendida, la cual debe estar firmada por el operador, V°B° y/o firma del controlador del proyecto, obra, actividad, unidad o área según anexo N° 03, a quien se entrega una copia para su registro en cuaderno de obra correspondiente.



6.1.5. La Unidad de Logística proporcionara información actualizada en cuanto a alquiler de vehículos (alquiler de terceros) a la Unidad Operativa de Equipo y Cantera Municipal, indicando tiempo, modalidad de contrato, características técnicas, placa, datos de proveedor y solicitante, para el control correspondiente en cuanto a internamiento locales autorizados.

6.1.5. La Unidad de Logística proporcionara información actualizada e cuanto a alquiler de vehículos (alquiler de terceros) a la Unidad Operativa de Equipo Mecánico y Cantera Municipal, indicando tiempo, modalidad de contrato, características técnicas, placa, datos del proveedor y solicitante, para el control correspondiente en cuanto a internamiento del vehículo en locales autorizados por la institución de acuerdo al contexto del ítem V numeral 6.



6.1.6. La Unidad operativa de Equipo Mecánico y Cantera Municipal, a través del Área de Operaciones, registrara individualmente y tendrá actualizado (anexo N° 04) las características técnicas, operador y/o conductor, ubicación exacta del pool de maquinaria equipos de construcción de la MDI y de terceros, este último con las características que se detalla en el ítem 6.1.5.

6.1.6. La Unidad operativa de equipo mecánico y Cantera Municipal, a través del área de operaciones tendrá el registro individual y actualizado según anexo N° 04 de las características técnicas, operador y/o conductor, ubicación exacta del pool de maquinaria equipos de construcción de la MDI y de terceros con sus características que se detalla en el ítem 6.1.5.

**6.2. De los conductores (choferes)**

**6.2. De los conductores (choferes)**

6.2.1. Los conductores de vehículos de la municipalidad Distrital de Ilabaya, deberán portar su carnet (credencial) que determine su calidad de autorizados y están obligados además a presentar la papeleta de salida de vehículos de circulación de vehículo (Anexo N° 01) que deberá ser firmada por el solicitante, V°B° Jefe Inmediato que aprueba, V°B° de Gerencia

6.2.1. Los conductores de vehículos de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, deberán portar sus carnet (credencial) que determine su calidad de autorizados y están obligados además a presentar la papeleta de salida de vehículos de circulación según Anexo N° 01 que deberá ser firmada por el solicitante, V°B° Jefe Inmediato que aprueba, V°B°

COPIA FIEL DEL ORIGINAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA TACNA - PERÚ

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL No. 047 -2014-MDI/GM



Copia Fiel del Original

dejando subsistente los demás extremos de la presente Directiva.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la modificación de los siguientes Anexos:

- Anexo N° 03 – Parte diario de Maquinaria
Anexo N° 06 – Nota de Pedido de Combustible.
Anexo N° 07 – Vale por Combustible

que en anexo forma parte de la presente resolución, dejando subsistente todo los demás extremos de la Directiva N° 008-2012- MDI/UOEM, "Normas para el Uso, Control y mantenimiento de maquinarias, Vehículos y Abastecimiento de combustible de la Municipalidad Distrital de Ilabaya"

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR el cumplimiento del presente dispositivo a la Gerencia de Planificación y Presupuesto y demás Unidades orgánicas.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Unidad de Secretaria General e Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Ilabaya la difusión y distribución de la presente resolución con las formalidades de ley.

ARTICULO QUINTO.- ENCARGAR a la Unidad de Tecnologia de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional de la Municipalidad.

REGÍSTRE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Municipalidad Distrital de Ilabaya
Ing. José Raúl Rivera Vega
Gerente Municipal

Municipalidad Distrital Ilabaya
Documento Autenticado

Abog. W. Rosario Mena Galpa
Fedataria

Neg. N° 613 Fecha 07 MAY 2014