

# Resolución Gerencial N° 195 -2023-MPA/GM

Arequipa, 22 de agosto de 2023

**VISTO:** El Dictamen Legal N° 3410-2023-MPA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Informe N° 144-2023-MPA/GPPR-SGR de la Sub Gerencia de Racionalización, Informe N° 2551-2023-MPA/GAF/SGL de la Sub Gerencia de Logística, referente al Proyecto de la Directiva N° 002-2023 “Registro y Control de Consumo de Combustible de las Unidades Vehiculares de la Municipalidad Provincial de Arequipa”, que obra en el expediente administrativo N° 120000145-2023; y,

## CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194° de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, mediante Proveído N° 60-2023-MPA/GPP-SGR de fecha 02 de mayo de 2023 la Sub Gerencia de Racionalización remite copia del proyecto de directiva “Registro y Control de Consumo de Combustible de las Unidades Vehiculares de la Municipalidad Provincial de Arequipa” para que la Sub Gerencia de Logística evalúe y de su conformidad como área usuaria responsable de la ejecución;

Que, por medio del Informe N° 2551-2023-MPA/GAF/SGL de fecha 02 de junio de 2023, la Sub Gerencia de Logística aprueba la Directiva N° 002-2023 “Registro y Control de Consumo de Combustible de las Unidades Vehiculares de la Municipalidad Provincial de Arequipa”. Asimismo, el Informe N° 144-2023-MPA/GPPR-SGR, señala que el proyecto de la directiva cumple con los lineamientos de la Directiva N° 001-2018-MPA/GPP-SGR referente a las “Normas y Procedimientos para la formulación, trámite, aprobación y actualización”, y cuenta con el visto bueno de la Sub Gerencia de Logística y la Sub Gerencia de Racionalización;

Que, con Dictamen Legal N° 340-2023-MPA-GAJ de fecha 07 de julio de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina aprobar la directiva denominada “Registro y Control de Consumo de Combustible de las Unidades Vehiculares de la Municipalidad Provincial de Arequipa”;

Que, la Directiva N° 002-2023 “Registro y Control de Consumo de Combustible de las Unidades Vehiculares de la Municipalidad Provincial de Arequipa”, tiene por finalidad efectuar una adecuada conciliación y evaluación del abastecimiento y consumo de combustible de las unidades vehiculares, a fin de que el recurso sea utilizado razonablemente en las gestiones netamente municipales; mediante el llenado de los formatos de desplazamiento, abastecimiento y consumo de combustible, llegando a conseguir una mejor optimización del mismo;

Que las Directivas son documentos que establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas y sirven para determinar los procedimientos que deben seguirse para la realización de actividades administrativas; y, forman parte de las normas municipales que establece el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, para la validez de la propuesta de la directiva, debe provenir del organismo técnico municipal competente, en este caso la Sub Gerencia de Racionalización que remitió el Proyecto de Directiva, y siguiendo lo estipulado por la Directiva N° 001-2018-MPA/GPP/SGR, la Sub Gerencia de Logística la aprobó. En ese sentido, contando que el proyecto de Directiva cuenta con los informes técnicos correspondientes, y habiéndose formulado el mismo bajo el marco legal vigente, corresponde emitir la respectiva resolución de aprobación;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 229-2020-MPA, se ha delegado al despacho de Gerencia Municipal la facultad de aprobar las Directivas internas de la Municipalidad, en ese sentido, esta Gerencia;



# Resolución Gerencial N° 195 -2023-MPA/GM

Arequipa, 22 de agosto de 2023

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 002-2023 “REGISTRO Y CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”, la misma que obra como anexo de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Sub Gerencia de Racionalización en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, poner en conocimiento la Directiva aprobada a todas las dependencias y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa, para su cumplimiento.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR y DISPONER** a la Sub Gerencia de Informática y Estadística la publicación de la presente directiva en el Portal Web institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR** la presente Resolución Gerencial a las Instancias correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y HÁGASE SABER.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA  
*Mgr. Abg. Augusto Arce Paredes*  
GERENTE MUNICIPAL



JAAP/slr  
Exp. Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización  
CC. Sub Gerencia de Racionalización  
Sub Gerencia de Informática y Estadística  
Archivo

**DIRECTIVA N° 002-2023-MPA/GPP/SGR****“REGISTRO Y CONTROL DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”**

Formulado por: SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

**I. OBJETIVO.**

Determinar el procedimiento interno para optimizar el registro y control del abastecimiento y consumo de combustible, destinados a la operatividad de la flota vehicular de la Municipalidad Provincial de Arequipa, con un criterio de racionalidad, eficiencia y asignar las responsabilidades a fin de asegurar la correcta utilización de los recursos.

**II. FINALIDAD.**

Efectuar una adecuada conciliación y evaluación del abastecimiento y consumo de combustible de las unidades vehiculares, con la finalidad de que el recurso sea utilizado razonablemente en gestiones netamente municipales; mediante el llenado de los formatos de desplazamiento, abastecimiento y consumo de combustible, llegando a conseguir una mejor optimización del mismo.

**III. BASE LEGAL.**

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Ordenanza Municipal N° 810-2013, Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Provincial de Arequipa y sus modificatorias.

**IV. ALCANCE.**

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio del personal del área de Servicios Auxiliares, Gerencia de Administración Financiera, Sub Gerencia de Logística y del personal que trabaja o conduce vehículos de transporte de la Municipalidad Provincial de Arequipa brindando algún servicio, sea cual fuera su régimen laboral o modalidad contractual.

**V. DISPOSICIONES GENERALES.**

- 5.1.** El consumo de combustible de las unidades vehiculares queda restringido exclusivamente para actividades de USO OFICIAL. Debiendo asignarse los vehículos a la ejecución de acciones directamente relacionadas con los objetivos, metas y actividades de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 5.2.** La administración y control del consumo de combustible de las unidades de propiedad municipal, está a cargo de la Sub Gerencia de Logística - Área de Servicios Auxiliares.
- 5.3.** Los funcionarios que tengan asignados unidades móviles son responsables del uso de los vehículos para actividades oficiales y/o en cumplimiento de sus funciones.



5.4. La Sub Gerencia de Logística elaborara el Programa del Plan Anual de Contrataciones de suministro de combustibles para uso exclusivo de los vehículos de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

- a) Anualmente, la Sub Gerencia de Logística dispondrá la asignación máxima mensual de combustible, en volúmenes para el uso de los vehículos de la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo a las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público vigentes.
- b) La Sub Gerencia de Logística, solicitara anualmente a cada área de la Municipalidad Provincial de Arequipa el requerimiento de combustible para los vehículos a su cargo, donde se detallara:
  - Cantidad de vehículos.
  - Tipo de combustible.
  - Asignación de cantidad de combustible anual para cada vehículo, consignando cuantos turnos trabaja la unidad por día.

5.5. Los responsables de las áreas usuarias, serán los encargados de realizar el requerimiento a la Sub Gerencia de Logística, según stock y/o programa de suministro de los combustibles.

5.6. El Proveedor será elegido mediante procedimiento de selección y el período del contrato será el que se estipule en el mismo pudiendo realizarse adquisiciones adicionales o complementarias de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

##### 6.1. A CARGO DEL PROVEEDOR.

- 6.1.1. El proveedor deberá garantizar la calidad del combustible que suministre, asumiendo plena responsabilidad en caso que, por defecto en su calidad se produzcan daños y/o perjuicios comprobados, en las unidades vehiculares de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 6.1.2. El proveedor deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley N° 26221 Ley Orgánica de Hidrocarburos, modificaciones y su Reglamento.
- 6.1.3. El proveedor deberá atender y abastecer a las unidades de la Municipalidad Provincial de Arequipa durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, inclusive feriados.
- 6.1.4. El Proveedor abastecerá de combustible directamente al tanque de los vehículos autorizados por la Municipalidad. Quedando prohibido el abastecimiento en galoneras o cualquier otro tipo de depósito externo, salvo autorización expresa del Sub Gerente de Logística de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 6.1.5. El Proveedor en un plazo no mayor a 24 horas remitirá vales prenumerados previstos para un mes (30 días), en original y dos copias autocopiativas (Original: Destinatario, Copia N° 01: Área de Servicios Generales, Copia N° 02: Archivo SGL).
- 6.1.6. El Proveedor no abastecerá de combustible a las unidades que no cuenten con el vale firmado por el encargado de combustibles del área de Servicios Auxiliares de la Sub Gerencia de Logística.
- 6.1.7. El Proveedor atenderá de forma inmediata de acuerdo al requerimiento de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

##### 6.2. A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD.

**6.2.1. De la Sub Gerencia de Logística.**

La Sub Gerencia de Logística hará llegar mensualmente al Proveedor una relación de unidades vehiculares que harán uso del combustible, en el que indicara las características de los vehículos. En la misma comunicación se acreditará los nombres de los conductores.

**6.2.2. De las Unidades Orgánicas Usuarias.**

Las Gerencias y/o dependencias de la Municipalidad Provincial de Arequipa que tengan a su cargo unidades vehiculares deberán remitir a la Sub Gerencia de Logística la lista del personal responsable de la conducción de las unidades móviles, así como las características para ser remitida al Proveedor.

**VII. PROCEDIMIENTO.**

7.1. El encargado de combustibles del área de servicios generales solicitará al administrador del grifo los talonarios de vales (Anexo 1), y hará entrega personalmente en el servicentro el vale de crédito debidamente llenado indicando la cantidad de combustible necesario a los conductores asignados de los vehículos de las áreas usuarias de la Municipalidad Provincial de Arequipa, para que se proceda su atención en el suministro del combustible en el horario de las 5.00 a.m. El vale deberá contener los siguientes datos:

- Placa del vehículo.
- Tipo y cantidad de combustible.
- Fecha: día, mes y año.
- Monto en Soles.
- Nombre, firma y N° documento de identidad (DNI) del portador del vale.
- Firma y sello del encargado de combustibles de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

7.2. El vale será entregado al encargado de las máquinas surtidoras de combustible (Grifero) el mismo, que cotejara los datos consignados en el vale u orden de entrega antes de hacer efectivo la entrega de combustible.

7.3. Luego de suministrar el combustible al vehículo, el encargado (Grifero) de la estación de servicio entregará la orden de crédito detallando el día, la hora, la cantidad y tipo de combustible despachado y placa del vehículo atendido. El original de la orden de crédito se queda en la estación de servicio y la copia se entrega al encargado de combustibles del área de Servicios Auxiliares.

7.4. El encargado de combustibles del área de Servicios Auxiliares llena un cuadro estadístico semanal de control de combustible (Anexo 2) por las diferentes áreas, según los vales de crédito entregados a los conductores de los vehículos.

7.5. El encargado de combustibles del área de Servicios Auxiliares los primeros días del mes realiza el consolidado de la entrega de combustible tanto de petróleo diesel y gasohol de 90 octanos (Anexo 3), para dar conformidad recoge los vales originales del grifo.

7.6. El encargado de combustibles del área de Servicios Auxiliares con un informe eleva a la Sub Gerencia de Logística los cuadros estadísticos de todas las áreas usuarias debidamente llenados por días, adjuntando los vales originales de consumo durante el mes, para que la SGL elabore la Orden de Compra.

7.7. El encargado de combustibles del área de Servicios Auxiliares, la Orden de Compra del combustible con las firmas correspondientes la deriva al Almacén Central, para que elabore los Comprobantes de Salida que serán firmados por los jefes solicitantes de cada área y den la conformidad del combustible abastecido.

7.8. Los conductores de cada uno de los vehículos autorizados llevarán un cuaderno (bitácora), que es revisado por cada responsable del área usuaria.



**VIII. MECANISMO DE CONTROL ADICIONAL.**

- 8.1. La Municipalidad Provincial de Arequipa controlará a través del encargado de entrega de combustibles del área de Servicios Auxiliares de la Sub Gerencia de Logística, el cumplimiento de los Contratos de Suministro de Combustible; así como el rendimiento y eficiencia de la entrega del combustible.
- 8.2. La Municipalidad Provincial de Arequipa se reservara el derecho de realizar muestreos del combustible suministrado, a efectos de verificar la pureza mediante pruebas de rigor, las mismas que serán por cuenta, costo y riesgo del Contratista. Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de asesorarse por técnicos independientes para auditar periódicamente la calidad del combustible.
- 8.3. La conformidad de la recepción del combustible será otorgado por el encargado de entrega del combustible del área de Servicios Auxiliares y el Sub Gerente de Logística; y se sujeta a lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, teniendo en cuenta el rendimiento y eficiencia del combustible prestado y el cumplimiento de las condiciones de entrega.
- 8.4. La conformidad indicada no valida el reclamo posterior por parte de la Municipalidad Provincial de Arequipa, por incumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Suministro de Combustible u otras situaciones anómalas verificables con posterioridad.

**DISPOSICIONES FINALES.**

- 9.1. Todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa, deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 9.2. La Gerencia de Administración Financiera queda encargada de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva y de difundirla entre todas las unidades de la Municipalidad.

**X. RESPONSABILIDAD.**

El órgano responsable del cumplimiento de la presente Directiva es la Sub Gerencia de Logística, Área de Servicios Auxiliares.



## ANEXO 1

**VALE DE CRÉDITO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE**

NOMBRE DEL PROVEEDOR  
RUC N°  
Dirección / Teléfono

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

**VALE DE CRÉDITO**

Arequipa, ...../...../.....

N°

Chofer ..... DNI N° .....

Kilometraje ..... Placa N° .....

Unidad Orgánica .....

Sirvase atender a nuestra cuenta lo siguiente:

ARTÍCULO	CANTIDAD	IMPORTE
Gls. Gasolina 97		
Gls. Gasolina 95		
Gls. Gasolina 90		
Gls. Gasolina 84		
Gls. Diésel D2		
GLP		
Otros Servicios		

**TOTAL**

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello  
Personal Autorizado

\_\_\_\_\_  
Firma del Chofer







## ANEXO 3

**CUADRO DE CONSOLIDADO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE**

CUADRO DE CONSOLIDADO POR SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE:				
NRO. DE REG.	GALONES	PRECIO U.	TOTAL S/.	DEPENDENCIAS
				DPTO. DE LIMPIEZA PÚBLICA
				PLANTA DE TRANSFERENCIA
				SUB GERENCIA DE LOGISTICA
				DPTO. DE POLICÍA MUNICIPAL
				DPTO. DE PARQUES Y JARDINES
				GERENCIA DE CENTRO HISTÓRICO
				GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO
				SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
				SUB GERENCIA DE CIRCULACIÓN Y EDUC. VIAL
				SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
				SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACIÓN
				GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
				SUB GERENCIA DE RIESGOS Y DESASTRES



				PROGRAMA DE SEGREGACION
				GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
			<b>TOTAL S/.</b>	

