

EPS MARAÑÓN S.A.



RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA GENERAL N° 083- 2022 – EPS-MARAÑÓN S.A

Jaén, 22 de noviembre de 2022

VISTO:

informe N° 038-2022-EPS MARAÑÓN SA/GG, acta de sesión ordinaria N° 004-2022 de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS MARAÑÓN SA, el Informe N° 0152-2022-GER.ADMIN Y FZAS/EPS MARAÑÓN SA, el memorándum N° 346-2022-GG-EPS MARAÑÓN SA; y

CONSIDERANDO:

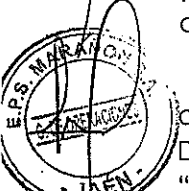
Que, la empresa de Servicios Marañón S.A., es una empresa pública de derecho privado, cuyo personal se encuentra comprendido dentro de los alcances de las normas que regulan en régimen laboral de actividad privada. Asimismo, la EPS MARAÑÓN S.A., tiene por objetivos prestar los servicios de saneamiento en el ámbito de las ciudades de Jaén, Bellavista y San Ignacio, y se encuentra bajo el Régimen de Apoyo Transitorio – RAT a cargo del organismo Técnico de la Administración de los servicios de saneamiento OTASS, conforme a lo señalado en el acta sección N° 013-208 de fecha 19 de setiembre del 2018, ratifica mediante Resolución Ministerial N° 375-2018 Vivienda de fecha 06 de noviembre del 2018.

Que, mediante la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1280, el Ente Rector promueve la eficiencia de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento a cargo de los prestadores, a través del Sistema de fortalecimiento de Capacidades para el Sector Saneamiento-SFC, el cual define en su artículo 43.2°. "El fortalecimiento de capacidad incluye la gestión empresarial, la gestión económico- financiera y la gestión técnico operativa. La planificación de las acciones para el fortalecimiento de capacidad debe incluir el impacto esperado en cuanto a la mejora de la gestión de los servicios de saneamiento a nivel nacional".

Que, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, tiene por objeto de establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación de control interno en las Entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, proponiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Que, mediante informe N° 038-2022-EPS MARAÑÓN SA/GG, de fecha de 20 de abril de 2022, la Gerencia General, remite a la Presidencia de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS MARAÑÓN SA, el Proyecto de Directiva denominada; "LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A." y así mismo solicita su aprobación.

Que, mediante acuerdo N° 2, del acta de sesión ordinaria N° 004-2022 de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS MARAÑÓN SA, se aprueba la Directiva denominada; "LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN,



CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A.", contenido en el Informe N° 038-2022-EPS MARAÑÓN SA-GG, dejándose sin efecto cualquier dispositivo normativo que la contravenga, disponiendo que Gerencia General formalice la aprobación mediante acto resolutivo.

Por lo que, visto el memorándum N° 346-2022-GG-EPS MARAÑÓN SA y en el uso de las facultades conferidas por el Estatuto Social de la Empresa, de conformidad con las funciones y atribuciones de Directorio. Delegadas mediante Acta de Sesión Extraordinarias N° 010-2022, de fecha 13 de mayo de 2022 y Resolución de Consejo Directivo N° 009-2022-OTASS/CD, de fecha 17 de mayo de 2022, que designa al Gerente General de la EPS MARAÑÓN S.A., y

Estando con el visto bueno de la Gerencia Administración y Finanzas, Gerencia comercial, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Asesoría Jurídica y Oficina de Recursos Humanos.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N° 002-2022-EPS MARAÑÓN SA, denominada ""LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A.""

ARTICULO SEGUNDO: DEJAR sin efecto cualquier normativa que contravenga lo dispuesto en la presente Directiva.

ARTICULO TERCERO: DISPONER que la Gerencia de Administración y Finanzas y demás Gerencias y Oficinas den cumplimiento al contenido de la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO: DISPONER la Oficina de Imagen Corporativo y Gestión Social, publique el contenido de la presente resolución y la Directiva en la Pagina Institucional Web de la EPS MARAÑÓN S.A.

ARTICULO QUINTO: NOTIFIQUESE la presente Resolución a las Gerencias y oficinas pertinentes para su cumplimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

EPS MARAÑÓN S.A.
C.P.C. Cynthia M. Ríos Ruiz
GERENTE GENERAL



EPS. MARAÑÓN S.A.



DIRECTIVA N° 002-2022-EPS-MARAÑÓN S.A./GG

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

Resolución de Gerencia General N° 084-2022-EPS.MARAÑÓN S.A./GG

NOVIEMBRE, 2022

EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A."	Fecha: 24 de noviembre del 2022

DIRECTIVA N° -2022-GG-EPS MARAÑÓN S.A.

"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN 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 MARAÑÓN 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 áreas y unidades orgánicas de la EPS MARAÑÓN 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 Ley N° 26338**, Ley General de Servicios de Saneamiento publicada el 15 de marzo de 2008.
- 3.7 Resolución N° 046-2015-SBN**, que aprueba la Directiva N° 001-2015-SBN-, que aprueba los Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales.

IV. GLOSARIO DE TERMINOS

- 4.1 Accidente de Tránsito** - Evento que cause daño a personas o cosas, que se produce como consecuencia directa de la circulación del vehículo.
- 4.2 Bitácora**. - Es la libreta para el control individual de vehículos, equipo pesado motorizado de transporte, el cual consta de formatos donde se

EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	Fecha: 24 de noviembre del 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



EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	Fecha: 24 de noviembre del 2022

anota el registro de consumo de combustible, registro de uso y recorrido, registro de costos de mantenimiento y reparaciones, papeletas de relevos y cambios de turnos; así como la entrega y recepción del vehículo por parte del conductor y/o chofer.

4.3 Conductor / Chofer. - Es el trabajador de la EPS MARAÑÓN S.A, que conduce las unidades vehiculares, maquinarias y equipos, de propiedad de la EPS MARAÑÓN S.A, asignadas a las diferentes unidades orgánicas de la Entidad; incluye a Técnicos y al Operador de equipo de las diferentes áreas de la EPS.

4.4 Equipos. - Se refiere a equipos menores como: camionetas, motos lineales, motos furgón, generadores, motobombas, mezcladoras, compactadoras, martillos hidráulicos, etc.

4.5 Flota Vehicular. - Es el conjunto de vehículos de propiedad de la EPS MARAÑÓN S.A. que se encuentran bajo su sola administración por afectación de uso, incluidos los vehículos menores o motocicletas.

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 El área de Logística por intermedio del área de Control Patrimonial de la EPS MARAÑÓN S.A., son responsables de controlar el adecuado uso, cuidado y mantenimiento oportuno de toda la flota vehicular, maquinaria y equipos de la EPS, según lo dispuesto en la presente directiva.

5.2 El área de Control de Patrimonial, 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 funciones que cumple la institución. 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

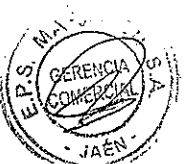
EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A."	Fecha: 24 de noviembre del 2022

jefe del área de Control Patrimonial y/o jefe del área de Servicios Generales de la EPS MARAÑÓN S.A.

- 6.1.2 Las unidades vehiculares, maquinaria y equipos sólo podrán circular durante la jornada normal 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 normal de trabajo, deberá contar con la autorización del jefe inmediato de la unidad orgánica que requiere el vehículo; precisando quien autoriza la salida o la circulación de los mismos, deberá hacerlo 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 las áreas usuarias en coordinación con el área de planificación y presupuesto dispondrán la asignación máxima mensual de combustible, en volúmenes para el uso de las unidades vehiculares, maquinaria y equipos de la EPS MARAÑÓN S.A., de acuerdo a las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público vigentes.
- 6.2.2 La Oficina de Logística, 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 Las áreas usuarias o encargadas de las unidades móviles y el área de Patrimonio o de Servicios Generales, autorizarán 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 El área de logística a través del área de almacén, deberá elaborar un reporte mensual de los vales de combustible atendidos, para llevar un control detallado respecto a cada unidad vehicular, debiendo considerar la siguiente información: Fecha, N° de Vale de Combustible, kilometraje recorrido, unidad vehicular en que fue utilizado. Esta información será remitida a la gerencia de Administración y Finanzas, para que el encargado del Control de combustible verifique el consumo y saldos de combustible para el cruce de información correspondiente.
- 6.2.5 El encargado de Control de Combustible y lubricantes, será el responsable de que el suministro de los mismos sea completo y sólo lo



EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	Fecha: 24 de noviembre del 2022

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 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 el jefe de la oficina de Logística o a quien éste designe y por el conductor de la unidad vehicular.



6.2.7 La revisión de las bitácoras se realizará en forma mensual bajo responsabilidad del jefe del área usuaria y el encargado del área de Servicios Generales.



6.2.8 El encargado del 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 área de Almacén entregará vales de abastecimiento de combustible, los cuales deberán ser gestionados y entregados con 24 horas de anticipación.

6.3 DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE LAS UNIDADES VEHICULARES

6.3.1 El área de Control Patrimonial elevará mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas un informe que detalle las siguientes actividades:

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

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:

- Estado de luces, alineamiento y operación.



EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	Fecha: 24 de noviembre del 2022

- 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.
- ñ) Revisión de herramientas existentes.

Ver Anexo N° 05

6.3.3 El área de Control Patrimonial realizará los trámites necesarios para mantener la documentación reglamentaria de las unidades vehiculares completa y vigente, ya sea documentos de propiedad, SOAT y otros permisos o requisitos requeridos por las autoridades correspondientes; cuya fotocopia de toda la documentación deberá ser entregada al Departamento de Suministros y Servicios Generales para su control.

6.3.4 El área de Control Patrimonial tramitará las pólizas de seguros contra todo riesgo (Siniestro, Robo).

6.3.5 El área de Control Patrimonial informará a la Gerencia Administrativa, las faltas o infracciones que cometan los conductores, que se deriven del incumplimiento de la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

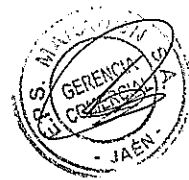
7.1 Cuidado de las unidades vehiculares:

- 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.
- b) El conductor deberá verificar diariamente el estado del vehículo antes de iniciar su conducción: estructura exterior e interior, desgaste de

EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	Fecha: 24 de noviembre del 2022

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, reportando al Jefe del área de Control Patrimonial antes de iniciar la comisión, 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 depositar 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.
- 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 observar con mayor cuidado los reglamentos de tránsito, el 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 del área de Control Patrimonial. No podrán conducir los vehículos, maquinarias y equipos; los conductores cuya



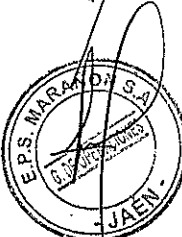
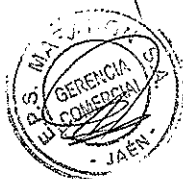
EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A."	Fecha: 24 de noviembre del 2022

clasificación de su licencia de conducir, no se ajuste a la clase y categoría correspondiente, bajo responsabilidad. Los conductores designados para conducir los vehículos, maquinaria y equipos de la EPS MARAÑÓN S.A., deberán de presentar cada 06 (seis) meses el récord de libre de infracciones, record que deberá ser solicitado por el área de Control Patrimonial.

- j) Toda unidad vehicular deberá de llevar bitácora. Es responsabilidad del conductor de llenar correctamente la bitácora, la cual deberá dar parte de cualquier ocurrencia relevante 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 el área de Control Patrimonial y supervisadas por la Gerencia de Administración y Finanzas. Ver Anexo N° 01.

7.2 Sinistros:

- a) El jefe del área de Control Patrimonial 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), nombre del conductor y su número de licencia de conducir, luego comunicar vía telefónica el incidente al jefe del área de Control Patrimonial o a la Jefatura correspondiente.
 - El área de Control Patrimonial 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.



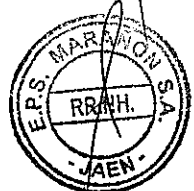
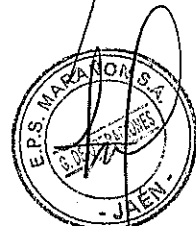
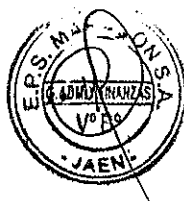
EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	Fecha: 24 de noviembre del 2022

- 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.
- El conductor deberá coordinar con su jefe inmediato en caso de encontrarse responsable, y este comunica al Departamento de Recursos Humanos en un plazo de 24 horas y este informa a las autoridades competentes, dentro de un plazo de 24 horas.
- En caso que no haya responsabilidad del conductor, este tendrá que presentar un informe dentro de las 24 horas de haberse ocurrido el hecho, al área de Control Patrimonial, detallando lo sucedido y adjuntando las pruebas donde se verificara su responsabilidad por parte de la entidad.

- 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 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 del área de 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:



EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	Fecha: 24 de noviembre del 2022

- 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 del área de 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 del área de Control Patrimonial 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 vigentes. La cobertura es de acuerdo al SOAT adquirido para cada unidad.

7.4 Contrataciones de Bienes y Servicios:

7.4.1 Los funcionarios responsables de las unidades vehiculares, en coordinación con el jefe del área de Control Patrimonial, deberán presentar anualmente los requerimientos de bienes y servicios necesarios para atender a la flota vehicular en el siguiente ejercicio. Se deberán adjuntar las especificaciones técnicas 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 del área de 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.

7.4.3 Todo repuesto o insumo necesario para la atención de la flota vehicular deberá ser adquirido por la Oficina de Logística, 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

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	Fecha: 24 de noviembre del 2022

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)
- Triangulo 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.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

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

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

EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	“LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	Fecha: 24 de noviembre del 2022

ANEXO 01
BITACORA DE CONTROL VEHICULAR
PLACA DE LA UNIDAD:

[illegible]

EPS MARAÑÓN S.A.



Resolución de GG N° 084-2022-EPS
MARAÑÓN S.A.

"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL
USO, CONTROL, CONSERVACION,
CUSTODIA, MANTENIMIENTO,
REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE
COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS
DE PROPIEDAD DE LA EPS
MARAÑÓN S.A.

Versión 1

Fecha:
24 de noviembre del 2022

EPS MARAÑÓN S.A.		REQUERIMIENTO DE COMBUSTIBLE		Água		
ÁREA:		FECHA: ____/____/____				
VEHÍCULO/MAQUINARIA:		PLACA:		CHOFER:		
PRODUCTO:		CANTIDAD		RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO:		
.PETRÓLEO			GLN			
.GASOLINA 84 oct.			GLN			
.GASOLINA 90 oct.			GLN			
.ADITIVOS:			LT			
OBSERVACIONES:		HORÓMETRO				KILOMETRAJE:
SOLICITADO POR:						
CHOFER						
AUTORIZADO POR:						
ENCARGADO DE DISTRIBUCIÓN DEL PLAN CISTERNA			V "B" GERENCIA DE OPERACIONES			

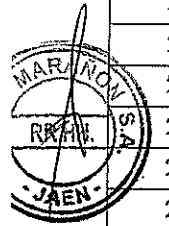
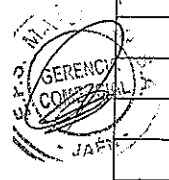
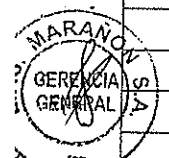


EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	Fecha: 24 de noviembre del 2022

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					

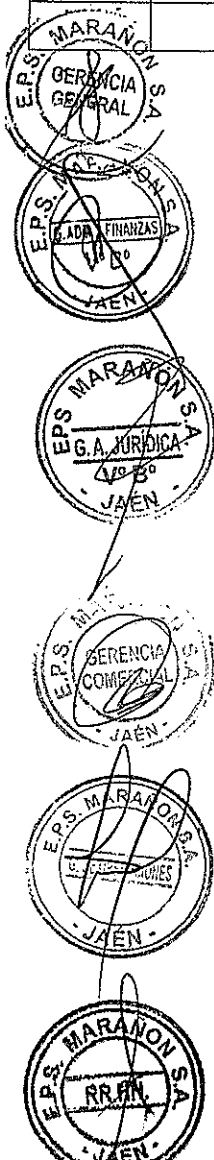


EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	Fecha: 24 de noviembre del 2022

ANEXO N° 04

CUADERNO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE ALMACEN

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



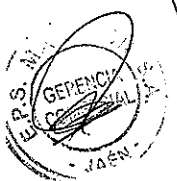
EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	Fecha: 24 de noviembre del 2022

ANEXO 05

DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE LAS UNIDADES VEHICULARES

Marcar con una X lo que corresponde

ELEMENTOS A INSPECCIONAR	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
El área 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. Sinistros.				
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.				
REALIZADO	REVISADO Y APROBADO			
NOMBRE		NOMBRE		
CARGO		CARGO		
FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	



EPS MARAÑÓN S.A. 	Resolución de GG N° 084-2022-EPS MARAÑÓN S.A.	Versión 1
	"LINEAMIENTOS QUE NORMAN EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA EPS MARAÑÓN S.A."	Fecha: 24 de noviembre del 2022

ANEXO 07
CONTROL Y CONSERVACION DE LOS VEHICULOS
 Marcar con una X lo que corresponde

ELEMENTOS A INSPECCIONAR	SI	NO	N/A	OBSERVACION
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)				
- Triangulo de seguridad				
- Extintor de polvo químico seco de 02 kilos como mínimo				
- Soga o cordel resistente para remolque				
Alicate, destornillador y otras herramientas necesarias				
- Botiquín de primeros auxilios				
REALIZADO	REVISADO Y APROBADO			
NOMBRE		NOMBRE		
CARGO		CARGO		
FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	

