



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
N° 020 -2016-SANIPES/SG

Surquillo, 24 NOV 2016

VISTOS:

EL Informe N° 148-2016-SANIPES/OA-UA emitido por la Unidad de Abastecimiento, el Informe N° 035-2016-SANIPES-OA emitido por la Oficina de Administración, el Memorando N° 238-2016-SANIPES/OPP emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 689-2016-SANIPES/OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobada por Ley N° 29151, contempla un conjunto de normas que regulan de manera integral y coherente, los bienes estatales tanto inmuebles como muebles, en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, con el propósito de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, siendo la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales su ente rector;

Que, de acuerdo a los artículos 11° y 18° del dispositivo legal antes mencionado, califican como acciones sobre los bienes estatales, los actos de administración, disposición, adquisición, registro y supervisión, a cargo de las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales, las cuales tienen la obligación de otorgar un eficiente uso y aprovechamiento económico y/o social de sus bienes, y de los que se encuentran bajo su administración, atendiendo a los fines y objetivos institucionales;

Que, el artículo 4° de la Ley de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada por Ley N° 28716, dispone que las entidades del Estado deben implantar obligatoriamente sistemas de control interno, en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de determinados objetivos, entre ellos, el promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;

Que, en atención a la normatividad antes mencionada, corresponde establecer normas y procedimientos para el uso de los vehículos institucionales en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, bajo criterios de eficacia y eficiencia;

Que, a través del Informe N° 148-2016-SANIPES/OA-UA, la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración propone la aprobación de una Directiva Interna denominada "Disposiciones para el uso de vehículos institucionales en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES", con la finalidad de llevar a cabo una adecuada administración de la flota vehicular de la entidad, garantizando su utilización para fines exclusivamente oficiales y regulando el abastecimiento de combustible a fin de que su consumo sea racional y oportuno;



Que, con Informe N° 035-2016-SANIPES/OA, la Oficina de Administración emite opinión favorable para la aprobación de la propuesta de directiva presentada por la Unidad de Abastecimiento, el cual es refrendado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través del Memorando N° 273-2016-SANIPES/OPP;

Que, a través del Informe N° 689-2016-SANIPES/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto al proyecto de Directiva interna "Disposiciones para el uso de vehículos institucionales en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES";

Que, a través del Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera SANIPES, que contiene la estructura orgánica institucional; y que establece en su artículo 20° literal k), que es función de la Secretaría General, aprobar directivas, normas internas u otros documentos de gestión interna, en el ámbito de su competencia;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6.2 inciso c) de la Directiva N° 002-2015-SANIPES "Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de Directivas del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera SANIPES", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 008-2015-SANIPES-SG "La Secretaría General aprobará el proyecto de Directiva mediante la emisión de la resolución correspondiente";

Con los visados de la Unidad de Abastecimiento, la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30063, Ley de creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera; el literal k) del artículo 20° del Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SANIPES; y a la Directiva N° 002-2015-SANIPES "Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de las Directivas del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 008-2015-SANIPES/SG.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 009-2016-SANIPES/SG denominada "Disposiciones para el uso de vehículos institucionales en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES".

Artículo 2°.- PUBLICAR la presente Resolución y la Directiva aprobada en el Portal Institucional del SANIPES (www.sanipes.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese

ECON. EDMUNDO VARGAS-PANIZO
Secretario General (e)
SANIPES





PERÚ

Ministerio
de la Producción

Organismo Nacional de Sanidad
Pesquera

DIRECTIVA N° 009-2016-SANIPES

**DISPOSICIONES PARA EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN EL ORGANISMO NACIONAL
DE SANIDAD PESQUERA**



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	DISPOSICIONES PARA EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA	Resolución N° 20-2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 009-2016-SANIPES	Página 2 de 15

DISPOSICIONES PARA EL USO DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA - SANIPES

CONTENIDO

	Pág.
I. OBJETIVO	3
II. FINALIDAD	3
III. ALCANCE	3
IV. BASE LEGAL	3
V. DISPOSICIONES GENERALES	4
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
VII. RESPONSABILIDADES	13
VIII. GLOSARIO DE TERMINOS	13
IX. ANEXOS	
Anexo N° 01: Solicitud y Autorización de Servicios de Movilidad Local	14
Anexo N° 02: Vale de Consumo de Combustible	15



	DISPOSICIONES PARA EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA	Resolución N° 20-2016- SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 009-2016-SANIPES	Página 3 de 15

I. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos para el uso eficiente de los vehículos institucionales en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.

II. FINALIDAD

Garantizar una eficaz y eficiente administración de la flota vehicular del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera-SANIPES, así como los que se encuentren bajo su administración, garantizando que sean utilizados para fines oficiales, y regulando el abastecimiento de combustible a fin que su consumo sea racional y oportuno.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación, observancia y cumplimiento obligatorio para todo el personal bajo cualquier modalidad laboral o contractual que presten servicios en los diferentes Órganos, Unidades y Oficinas Desconcentradas del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 La Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES.
- 4.2 Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES.
- 4.3 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.
- 4.4 Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 4.5 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 4.6 Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- 4.7 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Función Pública.
- 4.8 Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 4.9 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.10 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.11 Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos.
- 4.12 Decreto Supremo N° 07-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Nacionales.
- 4.13 Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito.
- 4.14 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba normas de control interno.



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	DISPOSICIONES PARA EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA	Resolución N° 20-2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 009-2016-SANIPES	Página 4 de 15

- 4.15 Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que aprueba la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.16 Resolución de Secretaria General N° 008-2015-SANIPES/SG que aprueba la Directiva N° 002-2015-SANIPES "Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de las Directivas del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera".

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La Oficina General de Administración, por intermedio de la Unidad de Abastecimiento, adoptará medidas de seguridad y control para el buen uso y mantenimiento de los vehículos de propiedad del SANIPES y de aquellos que se encuentren bajo su administración, así como del control del uso de combustible.
- 5.2. Todos los vehículos del SANIPES, deben ser utilizados para atender asuntos del servicio oficial debidamente autorizados.
- 5.3. El itinerario de la comisión para la cual fue requerido el vehículo de la Institución debe cumplirse estrictamente, bajo responsabilidad del comisionado y del conductor del vehículo. En caso acontezca algún incidente el mismo debe ser informado por el conductor a la Unidad de Abastecimiento.
- 5.4. Los comisionados son solidariamente responsables de la buena utilización que se dé a los vehículos que son utilizados para el desarrollo de su comisión.
- 5.5. Los vehículos del SANIPES por medida de seguridad no llevan pintado el sello que los identifique como vehículo oficial.
- 5.6. Todos los vehículos en uso del SANIPES son asegurados contra todo riesgo, sin este requisito no deben circular.
- 5.7. Los vehículos bajo la administración del SANIPES deberán ser conducidos por las personas especialmente asignadas para tal fin, o aquellas debidamente autorizadas por la Alta Dirección, en casos excepcionales, las mismas que deben portar su Licencia de Conducir vigente para el tipo o clase de vehículo a usar, el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito-SOAT, la Tarjeta de Propiedad del Vehículo, su Fotocheck que lo identifique como trabajador del SANIPES, en caso corresponda, y la bitácora con las actividades diarias.



 PERU Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	DISPOSICIONES PARA EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA	Resolución N° 20-2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 009-2016-SANIPES	Página 5 de 15

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 Administración de vehículos

- a) La Unidad de Abastecimiento, tendrá a su cargo la organización, cuidado, mantenimiento y control de todas las unidades que conforman la flota vehicular de SANIPES.
- b) Con el objetivo de brindar servicio de movilidad local al personal de los distintos Órganos, Unidades y Oficinas Desconcentradas del SANIPES, la Unidad de Abastecimiento asignará vehículos de la Flota Vehicular, al Encargado de Transportes para las sedes de Ventanilla y Surquillo y a los Supervisores de Filial para las Oficinas Desconcentradas.
- c) La flota vehicular de SANIPES se compone de las unidades que se encuentran en operatividad, o que se encuentran bajo su sola administración por afectación en uso, comodato o cualquier otro título de posesión
- d) Los vehículos de SANIPES deben utilizarse exclusivamente para labores de carácter institucional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.
- e) Está totalmente prohibido el uso de los vehículos de SANIPES para fines particulares o propósitos que sean ajenos a los asuntos del servicio oficial.
- f) Todos los vehículos de SANIPES, deberán pernoctar en las instalaciones de la Entidad.
- g) El Encargado de Transportes controlará el correcto funcionamiento de todas las unidades que conforman la flota vehicular de SANIPES, debiendo mantener permanente comunicación y coordinación con los Supervisores de Filial que tengan asignados vehículos de dicha Flota.
- h) Todos los vehículos del SANIPES deben contar con Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, Seguro Vehicular contra toda eventualidad o siniestro, Revisión Técnica y el servicio de GPS. Es obligación del Encargado de Transportes requerir oportunamente la renovación y/o la contratación de lo antes expuesto.



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	DISPOSICIONES PARA EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA	Resolución N° 20-2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 009-2016-SANIPES	Página 6 de 15

- i) Todos los vehículos de SANIPES deberán estar identificados con la respectiva tarjeta de propiedad, la placa de rodaje en la parte delantera y posterior y demás distintivos de tránsito establecidos en la normatividad vigente.
- j) Corresponde al Encargado de Transportes efectuar las gestiones administrativas y legales a que hubiera lugar, respecto a las infracciones, ejecución de siniestros, tramites registrales y policiales de la flota vehicular de SANIPES, debiendo informar oportunamente sobre tales ocurrencias a la Unidad de Abastecimiento.
- k) El Encargado de Transportes en coordinación con el personal de Seguridad y con los Supervisores de Filial, controlará diariamente la salida y retorno de todos los vehículos de la Flota Vehicular del SANIPES.
- l) Es de exclusiva responsabilidad del Encargado de Transportes informar periódicamente a la Unidad de Abastecimiento sobre el uso de las unidades de la flota vehicular, debiendo para ello usar el formato digital "Migravehiculo", el mismo que servirá para su publicación en el portal de Transparencia de la institución, en los plazos de ley.

6.2 Servicio de movilidad local para comisiones de servicio

- a) Los requerimientos de movilidad local comprenderán comisiones de servicio dentro de Lima y Callao para las sedes de la capital, y dentro la extensión de la propia provincia para las Oficinas Desconcentradas, debiendo presentarse la solicitud y autorización de servicios de movilidad local **(Anexo N° 01)**
- b) El Encargado de Transportes para las sedes de la capital y los Supervisores de Filial, verificarán la disponibilidad de los vehículos y atenderán los requerimientos en el siguiente orden de prioridad:
 - Actividades operativas y técnicas
 - Actividades oficiales y/o de protocolo
 - Actividades administrativas
- c) Ningún vehículo, a excepción del asignado a tiempo completo a la Dirección Ejecutiva, podrá circular en días no laborables, salvo autorización expresa de la Oficina de Administración, la cual hará de conocimiento este hecho a la Unidad de Abastecimiento y al

Encargado de Transportes.



 PERU Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	DISPOSICIONES PARA EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA	Resolución N° 20-2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 009-2016-SANIPES	Página 7 de 15

- d) El estacionamiento de los vehículos durante la comisión de servicios se efectuará en una playa de estacionamiento de garantía, bajo responsabilidad del conductor y del responsable de la comisión de servicios. El costo del estacionamiento será asumido por el conductor, el cual será rendido a su retorno para su posterior reembolso.
- e) Si el lugar de destino de la comisión de servicios se encuentra en una zona que no ofrece garantías, se deberá coordinar para usar el estacionamiento de la institución o local visitado. Si se tratara de una visita a zona rural, el conductor adoptará las medidas del caso para velar por su integridad, la de los ocupantes y la del vehículo a su cargo.
- f) En caso de un requerimiento para el traslado de bienes muebles y equipos, el solicitante deberá presentar al Encargado de Transportes o al Supervisor de Filial, según corresponda, la solicitud y autorización de servicios de movilidad local y el formato de movimiento de bienes muebles. Sin estos documentos no puede realizarse el traslado.

6.3 Responsabilidades de la custodia física y control de los vehículos

- a) El Encargado de Transportes es responsable de controlar el adecuado uso, cuidado y mantenimiento oportuno de la flota vehicular del SANIPES, para ello efectuará, cada vez que sea necesario, la supervisión o inspección ocular de las condiciones en que se encuentran los vehículos. De existir falla alguna, desperfecto o falta de accesorios no justificados, levantará un acta in situ, e informará al Jefe de la Unidad de Abastecimiento, a fin de que adopte las medidas correctivas que sean necesarias.
- b) Cada conductor tendrá a su cargo un vehículo específico, sobre el cual, se hará responsable de su uso, cuidado, seguridad y conservación del mismo.
- c) Las fallas, los desperfectos, la falta de accesorios y/o repuestos de los vehículos, producidos por negligencia, impericia, descuido o irresponsabilidad del conductor o comisionado, serán asumidas por el causante del hecho y los gastos que originen las reparaciones serán cubiertas por éste, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que el caso amerite.
- d) Previo informe técnico sustentatorio, el Encargado de Transportes solicitará al Jefe de Abastecimiento la baja de aquellos vehículos en muy mal estado de conservación, cuyo costo de mantenimiento o de reparación resulte mayor en relación a su valor real de mercado.



 PERU Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	DISPOSICIONES PARA EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA	Resolución N° 20-2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 009-2016-SANIPES	Página 8 de 15

6.4 Conservación, mantenimiento y registro de los vehículos

- a) El Encargado de Transportes deberá establecer un Programa de Mantenimiento de cada vehículo de la flota, tomando en cuenta para esto, el kilometraje promedio que realiza cada unidad; información que en el caso de vehículos asignados a las Oficinas Desconcentradas debe ser remitida por parte de los Supervisores de Filial correspondientes.
- b) El Encargado de Transportes requerirá de manera oportuna el servicio de mantenimiento de las unidades de la flota vehicular, ante la Unidad de Abastecimiento.
- c) Es responsabilidad del Encargado de Transportes, mantener actualizados los registros de provisión de combustible, mantenimiento y cambio de repuestos de cada uno de los vehículos de SANIPES.
- d) Asimismo, el Encargado de Transportes debe realizar el seguimiento de la reparación y permanencia en el taller durante el tiempo necesario o hasta cuando el vehículo sea reparado, al igual que verificar que los trabajos realizados sean satisfactorios y dentro del plazo de tiempo estipulados.
- e) Las llaves de los vehículos deberán encontrarse debidamente rotuladas y estarán a cargo del Encargado de Transportes.
- f) Todos los vehículos automotores deberán contar como mínimo con las siguientes herramientas y accesorios:
 - Llanta de repuesto y llave de ruedas
 - Gata (elevador)
 - Triangulo de Seguridad
 - Extintor de polvo químico seco de 02 kilos como mínimo
 - Soga para remolque
 - Herramientas (alicate, llaves, destornilladores)
 - Botiquín de primeros auxilios
- g) El Encargado de Transportes deberá tener un folder con toda la información técnica de cada unidad como parte del sistema de control vehicular, con los datos mínimos siguientes:
 - i. Datos generales del vehículo: Tipo, modelo, clase, placa, año de fabricación, color, numero de motor, numero de chasis.



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	DISPOSICIONES PARA EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA	Resolución N° 20-2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 009-2016-SANIPES	Página 9 de 15

- ii. Documentos de adquisición u obtención: Orden de compra, factura comercial, resolución de la donación, acta de entrega-recepción, convenio.
 - iii. Documento de registro vehicular: Tarjeta de propiedad, certificado de identificación vehicular de DIPROVE-PNP, copia literal, pólizas de seguros, SOAT vigente, certificado de revisión técnica vigente.
 - iv. Documentos varios: Informes, oficios, consumo de combustible, reporte de fallas del vehículo, mantenimientos, reparaciones, cambio de llantas, repuestos, incidencias.
- h) Las acciones y responsabilidades contempladas en los literales b), c), d) y e) respecto de los vehículos asignados a las Oficinas Desconcentradas recaen en los Supervisores de Filial correspondientes.

6.5 Suministro de combustible

- a) El Encargado de Transportes establecerá un requerimiento tentativo de abastecimiento de combustible de cada vehículo, tomando en cuenta para esto, el kilometraje y consumo promedio que realiza cada unidad.
- b) El Encargado de Transportes es la única persona que puede firmar los vales de abastecimiento de combustible para las unidades vehiculares asignadas a las sedes de la capital, ya que su firma es la única previamente registrada en las Estaciones de Servicio contratadas.
- c) El conductor es el responsable de acudir a la Estación de Servicio contratada y entregar el vale al abastecedor de combustible para su atención.
- d) Luego de abastecer con combustible el vehículo a su cargo, el conductor deberá adjuntar al Vale de Consumo de Combustible (**Anexo N° 2**), el ticket que acredite la cantidad de combustible suministrado, documentos que posteriormente entregará al Encargado de Transportes, para el control que le compete.
- e) El importe para la dotación de combustible de los vehículos en comisiones de servicio fuera de Lima – Callao, será gestionado por el conductor de la unidad asignada a la comisión de servicios. A su retorno deberá rendir cuenta de los gastos incurridos con la documentación que así lo acredite.



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	DISPOSICIONES PARA EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA	Resolución N° 20-2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 009-2016-SANIPES	Página 10 de 15

- f) El Encargado de Transportes presentará informes mensuales sobre el consumo de combustible, indicando estadísticas sobre los tipos de comisiones que más se cubrieron en el periodo.
- g) El suministro de combustible de los vehículos asignados a las Oficinas Desconcentradas seguirá el procedimiento antes mencionado, suscribiendo el Supervisor de Filial los vales de consumo respectivos, siempre y cuando exista una Orden de Servicio para la prestación del servicio de suministro de combustible.

6.6 Obligaciones de los conductores

- a) Mantener el vehículo limpio tanto por dentro como por fuera.
- b) Mantener su documentación vigente y en regla, entregando copias al Encargado de Transportes o al Supervisor de Filial, según corresponda.
- c) Constatar antes de movilizar personal o bienes, que el vehículo se encuentre en perfectas condiciones, caso contrario deberá derivarlo a revisión por una persona calificada. Si un vehículo con desperfectos es movilitado, la responsabilidad será compartida por la persona que autoriza la salida y el conductor del vehículo.
- d) Conducir de acuerdo a las normas y reglamentación vigente, tomando en cuenta las señales de tránsito. Los conductores que incurran en delitos o en infracciones de tránsito, deberán asumir toda la responsabilidad, incluida la multa en su integridad y las acciones legales, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y/o penales, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida de conformidad a las normas legales vigentes.
- e) Verificar especialmente los sistemas de luces, frenos, presión de neumáticos y nivel de aceite semanalmente, a fin de comprobar el correcto funcionamiento de la unidad o su posible desperfecto.
- f) De encontrar problemas luego de esa verificación, notificar inmediatamente al Encargado de Transportes o al Supervisor de Filial, según corresponda, el que derivara la unidad a una revisión exhaustiva.
- g) Verificar, previo al inicio del servicio, que cuenta con la siguiente documentación:



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	DISPOSICIONES PARA EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA	Resolución N° 20-2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 009-2016-SANIPES	Página 11 de 15

- Licencia de conducir vigente, acorde al tipo de vehículo asignado
 - Tarjeta de propiedad del vehículo
 - Documento Nacional de Identidad vigente
 - Libreta de control del vehículo (Bitácora)
 - Copia de la póliza de seguros del vehículo
 - Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente
 - Certificado de inspección Técnica vehicular vigente
 - Formato de asignación de vehículo debidamente entregado.
- h) Manejar en todo momento a la defensiva, considerando siempre un margen para maniobrar si es requerido.
- i) Al finalizar la jornada de trabajo, cada conductor dejará la unidad en las instalaciones de SANIPES, entregándole las llaves al Encargado de Transportes, o al Supervisor de Filial, según sea el caso.
- j) En caso de ocurrir algún siniestro o accidente, el conductor deberá comunicar de inmediato al Encargado de Transportes o al Supervisor de Filial, a fin de que notifique a la compañía de seguros contratada.

Así mismo, deberá denunciar el hecho de inmediato a la autoridad policial de la jurisdicción o del lugar más próximo, someterse a dosaje etílico y concurrir a todas las diligencias policiales y judiciales que se exijan.

- k) El conductor responsable del vehículo siniestrado, deberá remitir al Encargado de Transportes o al Supervisor de Filial, dentro de las 48 horas de ocurrido el hecho, un informe detallado sobre las circunstancias en que se produjo el hecho, salvo imposibilidad física comprobada, al cual deberá adjuntar copia de los siguientes documentos:
- Denuncia policial
 - Resultado del dosaje etílico
 - Reporte de accidente de tránsito elaborado por la compañía aseguradora
 - Peritaje técnico de constatación de daños
- l) El Encargado de Transportes o al Supervisor de Filial, deberá elevar toda la documentación existente al Jefe de Abastecimiento a fin de que sea remitida a la empresa aseguradora, para el trámite de la cobertura del seguro correspondiente, así como para la determinación de las responsabilidades.



 PERU Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	DISPOSICIONES PARA EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA	Resolución N° 20-2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 009-2016-SANIPES	Página 12 de 15

- m) En caso de robo del vehículo, el conductor deberá informar inmediatamente al Encargado de Transportes o al Supervisor de Filial, según corresponda, a fin de que se pueda reportar a la central de emergencias de la empresa contratada del servicio de seguridad mediante el sistema de rastreo satelital de vehículos (GPS) para que puedan realizar el rastreo a nivel nacional, la ubicación, la recuperación del vehículo y efectuar la denuncia policial respectiva.

6.7 Faltas en el uso de los vehículos del SANIPES

Califican como faltas para los conductores:

- Facilitar u ofrecer el uso del vehículo institucional a su cargo a terceras personas.
- Falsificar la firma del Encargado de Transportes o del Supervisor de Filial en el vale de consumo de combustible.
- Utilizar el vehículo institucional a su cargo para cualquier propósito ajeno a los fines e intereses institucionales.
- La reiterada comisión de infracciones al reglamento nacional de tránsito, haciendo uso del vehículo institucional a su cargo.
- El descuido negligente en la conservación del vehículo a su cargo, que determine la ocurrencia de fallas y/o desperfectos.
- La acción o inacción deliberada en perjuicio de la conservación del vehículo a su cargo, que determine la ocurrencia de fallas y/o desperfectos.
- Apropiarse de partes, repuestos, accesorios y/o combustible del vehículo a su cargo.

Califican como faltas para los comisionados:

- Hacer uso del vehículo otorgado para el desarrollo de la comisión de servicios, para fines personales o de terceros
- Propiciar con sus indicaciones la ocurrencia de fallas, desperfectos, siniestros o accidentes en el vehículo otorgado para el desarrollo de la comisión de servicios.



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	DISPOSICIONES PARA EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA	Resolución N° 20-2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 009-2016-SANIPES	Página 13 de 15

VII. RESPONSABILIDADES

Los funcionarios, servidores públicos, personal de los Órganos, Unidades y Oficinas Desconcentradas del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera, independientemente del régimen laboral o contractual que mantienen con la Entidad y los proveedores de servicios (terceros), son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, en el ámbito de su competencia.

VIII. GLOSARIO DE TERMINOS

- a) **Asignación:** Es el procedimiento mediante el cual se entrega un vehículo de forma permanente a un funcionario de la Alta Dirección. Para la disposición del vehículo, una vez asignado, no se requiere enviar solicitud alguna. Tener en cuenta que para otorgar este servicio, la función
- b) **Bitácora:** Documento a cargo del Encargado de Transportes o el Administrador de la OD, en el cual consta la información de cada vehículo, relacionado al mantenimiento preventivo y correctivo, pérdidas y reposiciones de accesorios, cambio de repuestos, el registro y nombre del chofer que realiza la comisión, dotación de combustible, destinos, kilometraje de recorrido y cualquier otra información relevante para el control del vehículo, la misma que deberá ser detallada por el conductor responsable del vehículo.
- c) **Comisionado:** Persona que presta sus servicios para el SANIPES, bajo cualquier modalidad contractual, que realiza una comisión de servicios, haciendo uso de un vehículo de la Institución.
- d) **Comisión de servicios:** Es la realización de actividades para el logro de objetivos institucionales que implica el desplazamiento temporal del comisionado fuera de la sede institucional, dentro del territorio nacional.
- e) **Conductor:** Persona específicamente asignada para conducir un vehículo de propiedad o bajo la administración del SANIPES, o aquella debidamente autorizada por la Alta Dirección, en casos excepcionales.
- f) **Dotación de combustible:** Asignación de gasolina, gas o petróleo a través de los vales de consumo numerados.
- g) **Encargado de Transportes:** Persona a cargo de la flota vehicular del SANIPES, encargada por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento.



- h) **Flota vehicular:** Conjunto de vehículos de propiedad de SANIPES o que se encuentran bajo su sola administración por afectación en uso, comodato o cualquier otro título de posesión, incluidos los vehículos menores o motorizados.
- i) **Programa de Mantenimiento:** Documento en el cual consta el cronograma de los mantenimientos que se deben realizar a los vehículos con la finalidad de garantizar su operatividad y buen estado de conservación.

IX. ANEXOS

Anexo N° 1: Solicitud y Autorización de Servicios de Movilidad Local



ANEXO N° 01

N°

SOLICITUD Y AUTORIZACION DE SERVICIOS DE MOVILIDAD LOCAL

JUSTIFICACION DE LA MOVILIDAD POR COMISION DE SERVICIO:			
RELACION DE SERVIDORES EN COMISION DE SERVICIO:		Firma del Comisionado	
FECHA: / /	Hora Salida:		
	Hora Retorno:		
DESTINO DE LA COMISION DE SERVICIO (Detallar el recorrido)	DE :	HASTA :	

Firma y Sello del Jefe o Director General

V°B° Jefe de Área (de corresponder)

(Campo a ser completado por Abastecimiento)

VEHICULO ASIGNADO	MARCA	
	PLACA	
	NOMBRE DEL CHOFER	
JUSTIFICACION EN CASO DE NO SER ATENDIDA LA SOLICITUD:		

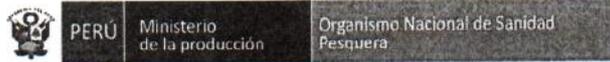
Nombre y Firma del Chofer

Firma y Sello del Encargado de Transporte

(Campos a ser completados por Comisionado)



Anexo N° 2: Vale de Consumo de Combustible



**ANEXO N° 2
VALE DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE**

N°

VEHICULO

MARCA	
-------	--

PLACA	
-------	--

CONDUCTOR

NOMBRE	
--------	--

VEHICULO ASIGNADO	
-------------------	--

DIRECCIÓN	
-----------	--

SUB DIRECCIÓN	
---------------	--

COMBUSTIBLE		GALONES CANTIDAD	KILOMETRAJE	OBSERVACIONES
DESCRIPCION				
GASOHOL 98				
DIESEL B-2				
FECHA		FIRMA CONDUCTOR		
HORA		FIRMA ABASTECEDOR		
V° B° DE ABASTECIMIENTO		FIRMA DEL SOLICITANTE		



