



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

CUSCO - PERÚ

Juntos
por el desarrollo
2023 - 2026

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°065-2025-MDSJ-C/GM

San Jerónimo, 28 de mayo de 2025.



EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO DE CUSCO

VISTO:

La Opinión Legal N°154-2025-OGA-MDSJ, Informe N°142-2025-OGPP-MDSJ, Informe N°053-2025-MDSJ/OGPP/OPM, Informe N°0663-2025-MDSJ-GI, Informe N°090-2025-MDSJ-GI-SGEM/JBP, Memorandum N°0868-2024-OGPP-MDSJ, Informe N°105-2024-MDSJ/OGPP/OPM, Informe N°1760-2024-MDSJ-GI-CEGM, Informe N°180-2024-MDSJ-SGEM-JQP, Informe N°139-2024-MDSJ-SGEM-JQP, y,



CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Cusco, es un órgano de Gobierno Local, promotor de desarrollo, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, prescribe que, "La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;



Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27972 dispone que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y de los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo;

Que, el artículo 26 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972 establece que, "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley";



Que, conforme al artículo 39° sobre Normas Municipales previsto en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27972, menciona que: "(...) Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas";

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 179-2023-MDSJ-C/GM, de fecha 01 de diciembre del 2023, se aprueba la Directiva N° 02-2023-MDSJ/GM "Lineamientos para la formulación, revisión y aprobación y modificación de directivas en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo". Asimismo, en su numeral 8.2.1 señala que la Oficina de Planeamiento y Modernización revisa y evalúa el proyecto de directiva teniendo en cuenta lo siguiente: -Se encuentra en el marco de las normas vigentes. -Se encuentra en el marco de la presente directiva. -Se encuentra en el marco de las funciones y competencias de la Unidad de Organización Proponente (...).



Que, según el numeral 8.4. De la Modificación o Actualización de Directivas señala: "8.4.1. La modificación de directivas procede cuando: * Se modifica parcialmente el marco normativo. * Se requiere suprimir o eliminar uno o varios aspectos de una directiva vigente. * Se requiere mejorar y/o simplificar procesos y/o procedimientos administrativos. 8.4.2. La UOP, identifica los aspectos establecidos en el artículo precedente, y de corresponder, propone la actualización de las Directivas de la entidad, para lo cual deberán seguir el mismo procedimiento previsto para su formulación y aprobación correspondiente. 8.4.3. Las Directivas quedarán sin efecto por declaratoria expresa, por aprobación de un nuevo dispositivo, o cuando su materia es íntegramente regulada por otra directiva vigente.



Que, según el numeral 8.5. De la Difusión y Archivo previsto en la misma Directiva, señala: "8.5.1. Aprobada la Directiva, el UOP tiene la obligación de presentar en físico y por triplicado la Directiva y uno digitalizado para la custodia, distribución y publicación en el portal web de la Institución. Cabe precisar que todos los procedimientos, creaciones o efectuadas por el trabajador con la capacitación, conocimiento, recursos y medios de La Entidad o con motivo de la relación laboral y que sean susceptibles de ser registradas y/o patentadas de conformidad a la Legislación Vigente, le pertenecerán a la entidad. 8.5.2. La GM se encargará de su distribución a los Órganos y Unidades Orgánicas (...).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

CUSCO - PERÚ



Que, de acuerdo al artículo 83° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, la Subgerencia de Equipo Mecánico, quien actúa como Unidad de Organización Proponente (UOP), es el órgano de apoyo del tercer nivel organizacional, responsable de gestionar la operatividad y mantenimiento del equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada propiedad de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para garantizar la correcta aplicación de los lineamientos y normas técnicas en materia de su competencia.

Que, de acuerdo al artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo señala que son funciones de la Sub Gerencia de Equipo Mecánico: a) Formular y ejecutar las políticas orientadas a proveer y garantizar el servicio y mantenimiento del pool de maquinarias pesadas (...).

Que, según el numeral 7.3.4 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL establece la valorización de Obra, así como menciona el Anexo 1 Conceptos considerados en el presupuesto de obra por administración directa, en su numeral 7, Maquinaria, Equipo y Herramientas indica: Para el caso de las maquinarias, tales como volquetes, excavadoras, cargadores frontales, motoniveladoras, entre otros; si la Entidad cuenta con alguna de estas maquinarias deberá considerar solo los costos de operación, caso contrario se considerará el costo de alquiler de la maquinaria, precisando de manera expresa las condiciones de la prestación: si el costo incluye combustible, operador y repuestos, así como movilización o desmovilización, entre otros. Que, en ese entender, la elaboración de propuestas de normas, manuales, lineamientos, orientaciones u otros documentos complementarios de uso interno para la ejecución de obras por administración directa. Estos documentos deben ser elaborados con observancia de las disposiciones de la mencionada Directiva y son aprobados de acuerdo con las normas de gestión interna de la municipalidad.

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 079-2018-GM/MDSJ-C, de fecha 14 de junio de 2018, se aprueba la Directiva N° 003-2018-MDSJ/C "Lineamientos para la Valorización de los Servicios de Vehículos, Maquinarias y Equipos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para atender Obras y/o Actividades que Ejecuta";

Que, mediante Informe N°180-2024-MDSJ-SGEM-JQP, de fecha 17 de julio de 2024, el Sub Gerente de Equipo Mecánico solicita al Gerente de Infraestructura, la evaluación de la actualización de la Directiva N° 003-2018-MDSJ/C "Lineamientos para la Valorización de los Servicios de Vehículos, Maquinarias y Equipos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para atender Obras y/o Actividades que Ejecuta" por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante Informe N°1760-2024-MDSJ-GI-CEGM, de fecha 24 de julio de 2024, el Gerente de Infraestructura remite al Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la modificación de la Directiva N° 003-2018-MDSJ/C "Lineamientos para la Valorización de los Servicios de Vehículos, Maquinarias y Equipos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para atender Obras y/o Actividades que Ejecuta", para su evaluación;

Que, mediante Informe N°105-2024-MDSJ, de fecha 11 de octubre de 2024, el Director de la Oficina de Planeamiento y Modernización informa al Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, respecto a las observaciones realizadas al proyecto de modificación de la Directiva N° 003-2018-MDSJ/C "Lineamientos para la Valorización de los Servicios de Vehículos, Maquinarias y Equipos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para atender Obras y/o Actividades que Ejecuta", para su levantamiento;

Que, mediante Memorandum N°0868-2024-OGPP-MDSJ, de fecha 11 de octubre de 2024, el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto informa al Gerente de Infraestructura respecto a las observaciones al proyecto de modificación de la Directiva N° 003-2018-MDSJ/C "Lineamientos para la Valorización de los Servicios de Vehículos, Maquinarias y Equipos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para atender Obras y/o Actividades que Ejecuta", para su levantamiento;

Que, mediante Informe N°090-2025-MDSJ-GI-SGEM/JBP, de fecha 06 de mayo de 2025, el Sub Gerente de Equipo Mecánico informa al Gerente de Infraestructura respecto al levantamiento de observaciones del proyecto de la Directiva N° 003-2018-MDSJ/C "Lineamientos para la Valorización de los Servicios de Vehículos, Maquinarias y Equipos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para atender Obras y/o Actividades que Ejecuta", para evaluación;

Que, mediante Informe N°0663-2025-MDSJ-GI, de fecha 07 de mayo de 2025, el Gerente de Infraestructura remite al Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el levantamiento de observaciones al proyecto de la Directiva N° 003-2018-MDSJ/C "Lineamientos para la Valorización de los Servicios de Vehículos, Maquinarias y Equipos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para atender Obras y/o Actividades que Ejecuta", para su evaluación;

Que, mediante Informe N°053-2025-MDSJ/OGPP/OPM, de fecha 12 de mayo del 2025, el Director de la Oficina de Planeamiento y Modernización informa respecto a la evaluación de la Directiva N° 003-2018-MDSJ/C "Lineamientos para la Valorización de los Servicios de Vehículos, Maquinarias y Equipos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para atender Obras y/o Actividades que Ejecuta", en el cual concluye que:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
CUSCO - PERÚ



(...)
IV Conclusiones y Recomendaciones
Por lo expuesto, con base al análisis realizado, y en marco de la normatividad vigente sobre el tema, esta Oficina emite **OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE** con respecto a la propuesta de modificación de la Directiva N° 003-2018-MDSJ/C.
(...)

Que, mediante Informe N° 142-2025-OGPP-MDSJ, de fecha 13 de mayo de 2025, el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite a la Gerencia Municipal, la opinión favorable al proyecto de modificación de la Directiva N° 003-20218-MDSJ/C "Lineamientos para la Valorización de los Servicios de Vehículos, Maquinarias y Equipos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para atender Obras y/o Actividades que Ejecuta", para la emisión de opinión legal;

Que, mediante Opinión Legal N° 154-2025-OGAJ-MDSJ, de fecha 20 de mayo de 2025, el Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica informa a la Gerencia Municipal, respecto de la aprobación de la Directiva N° 003-20218-MDSJ/C "Lineamientos para la Valorización de los Servicios de Vehículos, Maquinarias y Equipos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para atender Obras y/o Actividades que Ejecuta", en el cual concluye que:



(...)
IV. CONCLUSION:
Bajo el presente análisis, la Oficina General de Asesoría Jurídica **OPINA PROCEDENTE** la aprobación de la actualización de la Directiva N° 003-2018-MDSJ/C "Lineamientos para la Valorización de los Servicios de Vehículos, Maquinarias y Equipos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para atender Obras y/o Actividades que Ejecuta" la cual se denominará "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VALORIZACION DE LOS SERVICIOS DE VEHÍCULO, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO"; de acuerdo a la Directiva N° 002-2023-MDSJ/GM "Lineamientos para la Formulación, Revisión, Aprobación y Modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo - Cusco" y al Informe N° 090-2025-MDSJ-GI-SGEM/JBP.
(...)



Con las visaciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Gerencia de Infraestructura, Sub Gerente de Equipo Mecánico, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Planeamiento y Modernización;

En mérito a los documentos descritos en la parte considerativa del presente acto resolutivo y en uso de las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 032-2024-MDSJ/C, de fecha 29 de enero de 2024, y en concordancia con las facultades que confiere la Ley Orgánica de las Municipalidades, Ley N° 27972, y dando cumplimiento a la norma vigente;



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, la modificación de la Directiva N° 003-2018-MDSJ/C "LINEAMIENTOS PARA LA VALORIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO PARA ATENDER OBRAS Y/O ACTIVIDADES QUE EJECUTA" siendo la nueva denominación Directiva N° 003-20218-MDSJ/C "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VALORIZACION DE LOS SERVICIOS DE VEHÍCULO, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO" que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR, el cumplimiento de la presente resolución a la Sub Gerencia de Equipo Mecánico, y demás dependencias administrativas de la Entidad que tengan incidencia con la emisión del presente acto resolutivo.

ARTÍCULO TERCERO. – DEJAR, sin efecto toda disposición administrativa que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR, a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco (<http://www.munisanjeronimocusco.gob.pe>).

ARTÍCULO QUINTO. – DEVOLVER, el expediente administrativo con todos sus actuados a la Sub Gerencia de Equipo Mecánico de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Cusco.



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
Mg. Bernardino Marín Castillo
GERENTE MUNICIPAL

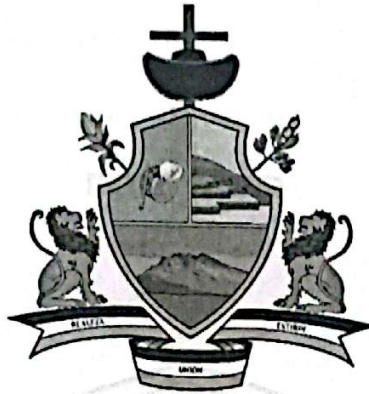




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
CUSCO - PERÚ



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO



DIRECTIVA N°003- 2018-MDSJ/C

**"NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA VALORIZACIÓN DE
LOS SERVICIOS DE VEHÍCULO, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO".**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE EQUIPO MECÁNICO**



Ⓜ munisanjeronimocusco.gob.pe

f Municipalidad de San Jerónimo - Cusco

📱 [sanjeronimocusco](#)

✉ municipalidad@munisanjeronimocusco.gob.pe



DIRECTIVA N°003-2018-MDSJ-GM

**"NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA VALORIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
VEHÍCULO, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN
JERÓNIMO"**

VERSION DE LA DIRECTIVA		0.2
ROL	UNIDAD ORGANICA / ORGANO	FIRMA Y SELLO
FORMULACION / MODIFICACION	Subgerencia de Equipo Mecánico.	 Ing. Jilmar Quirope Puma SUBGERENTE (E) DE EQUIPO MECÁNICO CIP 158448
	Gerencia de Infraestructura.	 Ing. Enrique M. Molina Roca GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
REVISIÓN	Oficina de Planeamiento y Modernización.	 Lic. Iván Rodríguez Camara DIRECTOR (E)
	Oficina General de Asesoría Jurídica.	 Abog. Gilmar Hermosa Luna DIRECTOR GENERAL
APROBACIÓN	Gerencia Municipal.	 Mg. Bernadino Marín Castillo GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA N°003-2018-MDSJ-GM

"NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA VALORIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VEHÍCULO, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO".

I. OBJETIVO.

La presente directiva tiene por objetivo establecer normas y procedimientos para la Valorización de los servicios de Vehículo, Maquinaria y Equipos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, tanto bajo la Modalidad de Obras, Proyectos y Actividades ejecutadas por Administración Directa. Así mismo, definir las normas y procedimientos que rigen el proceso de valorización, conforme a la normativa vigente.

II. FINALIDAD.

La presente directiva tiene por finalidad establecer un marco normativo orientado a procedimientos técnicos y administrativos en la "Valorización de los servicios de Vehículo, Maquinaria y Equipos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo".

III. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Ley N° 31535.
- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo No. 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Resolución Directoral N° 035-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC. Norma Técnica denominada "Elementos para la Determinación del Costo Horario de los Equipos y la Maquinaria del Sector Construcción" de la Dirección Nacional de Construcción del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG; Directiva N° 017-2023-CG/GMPL; "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa".
- Resolución Ministerial N° 0738-93-ED creación del "Instituto CAPECO" Revalidado con Resolución Directoral N° 041-2005-ED.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **SAN JERÓNIMO** CUSCO - PERÚ



- Directiva N° 002-2006-MTC/15; Clasificación vehicular y estandarización de características registrables vehiculares y sus modificatorias.

IV. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de carácter obligatorio y de cumplimiento de todos los Órganos de línea y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo que intervienen en el proceso de tramitar la adquisición de bienes y servicios para las unidades vehiculares y maquinaria pesada de la Subgerencia de Equipo Mecánico.

RESPONSABILIDADES.

5.1 Gerencia de Infraestructura (GI).

- Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.
- Aprobar y remitir oportunamente informes, valorizaciones y afectación presupuestal de bienes y servicios entre los órganos de línea competentes.
- Verificar que el área usuaria cumpla con los requerimientos de bienes y servicios alcanzados por la SGEM.

5.2 Subgerencia de Equipo Mecánico (SGEM).

- Realizar de manera oportuna la valorización y afectación presupuestal para la adquisición de bienes y servicios.
- Mantener en operatividad los equipos y maquinarias, mediante la afectación presupuestal alcanzada a las diferentes obras.
- Velar por el cuidado y uso adecuado del pool de maquinarias administradas.

5.3 Órganos de Línea y/o Área Usuaria.

- Prever de presupuesto a todas las Obras, Proyectos y/o Actividades que ejecute la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, para adquisición de bienes y servicios para los equipos y maquinarias que utilicen.
- Priorizar el uso del pool de maquinarias de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para sus diferentes Obras, Proyectos y/o Actividades.

5.4 Oficina General de Administración (OGA) y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP).

- A través de sus oficinas internas, viabilizar los trámites administrativos, para la adquisición de bienes y servicios.



VI. VIGENCIA.

La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal y publicación en el portal web institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1 DEFINICIONES.

- **Área Usuaría:** Unidad de Organización de la Entidad cuyas necesidades pretenden ser atendidas mediante atención con vehículos (livianos y pesados) y maquinaria de línea amarilla, para el cumplimiento de sus metas, tareas y objetivos; Es responsable de la adecuada formulación de los requerimientos (pedidos), previo informe de afectación presupuestal alcanzada por la Subgerencia de Equipo Mecánico.
- **Conductor:** Es el trabajador permanente y/o contratado por la Municipalidad, que conduce la unidad vehicular asignada a la Gerencia a la cual pertenece.
- **Operador:** Es el trabajador permanente y/o contratado de la Municipalidad, que opera una maquinaria pesada (maquinaria de línea amarilla), asignada a la Gerencia a la cual pertenece.
- **Parte diario:** Es un documento de trabajo que se elabora diariamente, para informar sobre las actividades realizadas en un día. Estos partes diarios se utilizan para realizar un seguimiento de las obras, proyectos, y/o actividades, etc. Donde se registra la cantidad de horas maquina (H-maq.), cantidad de combustible abastecido, fecha, Nombre de la Obra, Proyecto y/o Actividad; Nombre del Operador y/o conductor; actividad Realizada y cualquier otra información relevante. El parte diario es una herramienta de administración importante para todos los niveles de organización.
- **Maquinaria Pesada:** Maquinaria destinada para la actividad de la construcción es uno de los bienes de capital más costoso. Las maquinarias debido a su uso tienen un desgaste natural y van perdiendo su valor a través del tiempo, se les efectúe un adecuado mantenimiento no.
- **Vehículo:** Se refiere a cualquier medio de transporte que permite el



desplazamiento de personas, animales o cosas de un lugar a otro. Se pueden clasificar por su capacidad de carga (vehículos livianos y vehículos pesados) y por el medio en el que se transportan (terrestres, acuáticos y aéreos)

- **Equipo Livianos:** Un equipo liviano se refiere a herramientas, maquinarias o dispositivos de trabajo que pueden ser eléctricos o de combustión interna, tienen un peso y tamaño relativamente reducidos entre los cuales se encuentran (Mezcladoras de concreto, vibradoras, apisonadoras, planchas compactadoras, tronzadoras, esmeriles, taladros, etc.)
- **El Costo Horario de Posesión y de Operación:** se define como la cantidad de dinero necesaria que permita: adquirirla y operarla, es decir; hacer funcionar, realizar los trabajos para lo cual fue adquirida, mantenerla en buen estado de conservación antes, durante y después de su uso, con un adecuado programa de mantenimiento; a lo que habría que agregar que dicha maquinaria deberá estar debidamente depositada y custodiada, contar con los seguros correspondientes y pagar los impuestos que indique la legislación vigente.

7.2 SIGLAS Y/O ACRÓNIMOS:

- **AU:** Área usuaria.
- **MDSJ:** Municipalidad Distrital de San Jerónimo.
- **SGEM:** Subgerencia de Equipo Mecánico.
- **SGM:** Subgerencia de Mantenimiento.
- **SGEI:** Subgerencia de Ejecución de Inversiones.
- **OGA:** Oficina General de Administración.
- **OTE:** Orden de Trabajo Externo.
- **OTI:** Orden de Trabajo Interno.
- **TDR:** Términos de Referencia.
- **ET:** Especificaciones Técnicas.
- **H-Máq:** Horas Maquina.
- **H-Máq/día:** Horas Maquina por día.
- **T-H/día:** Total de horas por día.
- **Combs:** Combustible.
- **Gln:** Galones
- **Combs./Día:** Combustible abastecido por día.
- **T-Combs:** Total de Combustible
- **H-Inicial:** Horómetro Inicial.
- **H-final:** Horómetro Final
- **Costo H-Maq:** Costo Hora por Maquina.



- Hrs: Horas.
- Val.-Diaria: Valorización Diaria.

7.3 De la Subgerencia de Equipo Mecánico (SGEM).

- 7.3.1 La Subgerencia de Equipo Mecánico (SGEM), realizará la actualización de la "Tarifa Técnica Interna del Costo Hora Maquina de las Maquinarias y Vehículos de la Subgerencia de Equipo Mecánico"; esta actualización de tarifa de costo hora maquina (H-Maq) será aprobada mediante Acto Resolutivo de Alcaldía.
- 7.3.2 La SGEM, es la responsable de realizar la Valorización Mensual de Maquinarias **Anexo N°02**; en condición de maquina seca de Maquinaria Pesada, Vehículos Pesados y Vehículos Livianos, así mismo es el responsable de corroborar junto con los Residentes de Obras Proyectos y/o Actividades las horas Maquina, consumo de combustible y costo hora maquina según las Normas Vigentes Legales.
- 7.3.3 La SGEM realizará el diagnostico de Equipos Livianos, este informe de diagnóstico será emitido al AU siendo de su responsabilidad su uso, cuidado y presupuesto para mantenimiento preventivo y correctivo.
- 7.3.4 En caso que se tenga maquinaria inoperativa y requiera presupuesto oneroso para poner operativo, la SGEM, emitirá un informe de estado situacional de la maquinaria, y este informe tendrá que ser atendido por las obras, proyectos y/o Actividad, que requieran dicha maquinaria para el cumplimiento de sus metas, esto se realizara a cambio de la valorización de maquinarias que se contabilizara posteriormente hasta el monto acumulado valorizado del pool de maquinarias.
- 7.3.5 Brindar el servicio con las maquinarias en forma adecuada y oportuna, según el requerimiento de las obras, proyectos y/o actividades; respetando la programación semanal de maquinarias.
- 7.3.6 Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo en forma eficiente y oportuna para evitar paradas de maquina prolongadas, para ello se emitirá la Orden de Trabajo Interno (OTI) **Anexo N°05**.
- 7.3.7 Realizar el Informe de afectación presupuestal a las obras, proyectos y/o actividades que haya utilizado la maquinaria de la entidad en





condición de maquina seca.

7.3.8 Supervisar y verificar que los servicios en talleres externos sean ejecutados siguiendo el procedimiento de los términos de Referencia, para ello la Subgerencia de Equipo Mecánico emitirá una Orden de Trabajo Externo (OTE) **Anexo N°04**.

7.3.9 Emitir el informe de verificación de bienes y/o servicios a las áreas usuarias para que emitan el Informe de Conformidad de bienes y servicios.

7.4 De la Gerencia de Infraestructura (GI).

7.4.1 Recepcionar, aprobar las afectaciones presupuestales emitidas a las Obras, Proyectos y/o Actividades que ejecuta la Entidad y remitir la afectación presupuestal a las áreas usuarias correspondientes que utilizaron las máquinas y vehículos de la SGEM.

7.4.2 Realizar la evaluación y seguimiento respecto al cumplimiento de la presente Directiva.

7.5 Del Área Usuaria (Residentes e inspectores de obras, proyectos y/o actividades)

7.5.1 A través de sus Residentes de Obras, Proyectos y/o Actividades verifican que se cumpla la programación de maquinarias, haciendo respetar los horarios y días que se les fue asignado, así mismo deberá de solicitar al operador de maquinaria y/o conductor el "Parte Diario De Maquinarias" **Anexo N° 01**.

7.5.2 El AU Elabora los requerimientos (pedidos) de bienes y servicios, según al costo total o parcial de la valorización de maquinarias que haya utilizado o maquinaria a utilizar.

7.5.3 Tramitar los requerimientos (pedidos) de bienes y servicios, teniendo en cuenta los requisitos establecidos y normas vigentes de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, vigente.

7.5.4 El Residente de Obra, Proyecto y/o Actividad, debe de consignar el 100% de lo solicitado en el informe de afectación presupuestal emitido por la Subgerencia de Equipo Mecánico.

7.5.5 Los Residentes de Obras, Proyectos, Actividades, deberán de prever el presupuesto, para la adquisición de bienes, servicios y personal,



de acuerdo a las horas maquina requeridos para el cumplimiento de sus metas.

7.5.6 En caso de los expedientes técnicos, fichas de mantenimiento y/o otros que no se tenga el sustento de uso de maquinaria es responsabilidad del área usuaria realizar las modificaciones a los Expedientes de obras, proyectos y/o actividades; con la finalidad de garantizar el presupuesto para la adquisición de bienes y servicios para las maquinarias y tener estos equipos óptimos para su prestación de servicios a las obras, proyectos, actividades y fichas de mantenimiento.

7.5.7 Velar, porque se priorice el uso de las maquinarias y vehículos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo; así como garantizar el combustible necesario para las maquinarias.

7.5.8 Emitir la conformidad de bienes y servicios solicitados mediante la valorización de maquinarias, previo informe de verificación de bienes y servicios emitido por la Subgerencia de Equipo Mecánico.

7.6 De las Obras, Proyectos y/o Actividades

7.6.1 Para el uso de Equipos Livianos administrados por la SGEM, estas deberán de ser solicitadas por los Residentes y/o supervisores de obra a la SGEM, siendo estos los responsables del uso y mantenimiento adecuado de los mismos.

7.6.2 Para las obras Proyectos, Actividades y/o Fichas Técnicas de Mantenimiento, que se ejecuten bajo la "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa", aprobada bajo la Resolución de Contraloría N.º 432-2023-CG; Directiva N.º 017-2023-CG/GMPL; solo se consideran el Costo de Operación.

7.6.3 Para las obras, Proyectos, Actividades y/o Fichas Técnicas de Mantenimiento) que se ejecuten y no estén sujetos a la Directiva N.º 017-2023-CG/GMPL; se considerara el costo de Posesión más el Costos de Operación.

7.6.4 Para la valorización de maquinarias, a otras Instituciones públicas mediante convenios aprobados por SESIÓN DE CONSEJO MUNICIPAL; se considerará en la valorización de maquinarias los Costos de Posesión más Costos de operación. Con la finalidad de adquirir repuestos, insumos y servicios para las maquinarias que



prestan servicio al convenio, según la valorización parcial o total.

7.6.5 En caso de que alguna Obra, Proyecto y/o Actividad requiere contar con maquinaria en forma consecutiva por más de 15 días o 120 horas efectivas, podrá solicitar la contratación de maquinaria por terceros, según las Normas Vigentes de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias, y las Directivas vigentes y aprobadas por la Entidad.

7.6.6 La Sugerencia de Equipo Mecánico, NO tiene Responsabilidad en los siguientes casos:

- a) No brindara auxilio mecánico a maquinarias que fueron alquiladas.
- b) No realizara el control de H-Maq, control de combustible y valorización de maquinarias, de las maquinarias alquiladas.
- c) No tiene responsabilidad en accidentes y/o incidentes que pudieran ocurrir a las maquinarias alquiladas.
- d) No realizara el mantenimiento, preventivo y correctivo de maquinarias alquiladas.
- e) La SGEM; no dará visto bueno a partes diarios de maquinaria alquilada de terceros para efectos de pago de servicios.
- f) La SGEM, no proporcionara Insumos, para proveer de aceites y lubricantes a maquinaria alquilada por terceros para su mantenimiento preventivo y/o correctivo.

7.6.7 El Residente de Obra, Proyecto y/o Actividades, es el responsable de realizar los términos de referencia (TDR), de la maquinaria a ser alquilada para el cumplimiento de sus metas. La SGEM, No firmará ni dará Visto Bueno a TDRs de maquinarias alquiladas a terceros.

7.7 De las Bienes y Servicios que podrán ser adquiridos por Afectación Presupuestal.

Se considerará como bienes adquiridos por obra lo siguiente:

- a) Aceites y lubricantes para vehículos y maquinarias (aceite de motor, aceite hidráulico, aceite de transmisión, aditivos, refrigerantes, líquidos de freno, grasas y otros derivados del petróleo).
- b) Filtros para mantenimiento preventivo rutinario (filtros de aceite de motor, filtros de combustible, filtros de transmisión; filtros hidráulicos; filtros de aire y otros relacionados.)



- c) Repuestos (piezas y/o componentes mecánicos, hidráulicos, eléctricos y neumáticos) que requerirá una maquinaria, vehículo o equipo para su operación.
- d) Accesorios (plumillas, forros de asientos, parachoques, para brizas, espejos retrovisores, micas, faros eléctricos, tapa barros).
- e) Implementos de seguridad para vehículos y maquinarias (tacos, conos, herramientas manuales, botiquín, extintor, pala pico y otros) que se requiera para su circulación en vías distritales, regionales y nacionales.
- f) Implementos de protección personal EPPs, para operadores, conductores y personal técnico mecánico de maestranza.
- g) Equipos y herramientas para el taller de maestranza, con la finalidad de tener herramientas básicas necesarias para los auxilios mecánicos.

Se considerarán como servicio lo siguientes:

- h) Servicio de mantenimiento preventivo de motor para vehículos y maquinaria pesada.
- i) Servicio de mantenimiento correctivo para vehículos y maquinarias.
- j) Servicio de mantenimiento de los sistemas eléctricos; sistema de inyección de combustible; sistema de motor; sistema de frenos; sistema de suspensión; sistema de refrigeración; sistema de aire; sistema hidráulico; sistema de transmisión; sistema de embrague; sistema de motor de arranque; sistema de bomba hidráulica; sistema de bomba de inyección; sistema de inyectores; sistema de carrocería; sistema de cabina; sistema de soldadura en general; planchado y pintado de vehículos y maquinarias.
- k) Servicio de parchado, vulcanizado y rotación de llantas de vehículos, maquinaria liviana y pesada.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ETAPAS DEL PROCESO DE VALORIZACIÓN DE MAQUINARIAS.

8.1 DE LA PROGRAMACIÓN DE MAQUINARIAS.

- 8.1.1 La SGEM, verificara la operatividad de los equipos y maquinarias para su programación, caso contrario gestionara su reparación y/o mantenimiento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
CUSCO - PERÚ



8.1.2 Si a pesar de la reprogramación de maquinaria, no se pudiera cumplir con atender a la Obra, Proyecto y/o Actividad, el Área Usaria podrá solicitar el requerimiento de contratación de maquinaria según la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.

8.1.3 La SGEM, conjuntamente con la GI, llamaran a programación semanal de maquinarias, que se realizara cada último día hábil de la semana, solo se programara maquinaria de forma presencial y se priorizara maquinaria a los Residentes de Obra, Proyecto y/o Actividad, que se encuentren presentes; dicha programación será publicada mediante medios digitales para su conocimiento y cumplimiento. Para realizar la programación de maquinarias la SGEM, brindara la siguiente información:

- a) Relación de maquinarias disponibles y operativas.
- b) Días laborables para la atención del servicio.

8.1.4 En caso, la Obra, Proyecto y/o Actividad, que haya programado maquinaria y por casos de fuerza mayor, desabastecimiento de combustible, falla mecánica fortuita la SGEM en coordinación con el área usuaria realizaran la reprogramación de maquinaria.

8.1.5 La SGEM, enviará las maquinarias solicitadas a las Obras, Proyectos y Actividades, según la programación semanal de maquinarias, para ello cada Residente de Obra, Proyecto y/o Actividad, deberá de firmar el Parte Diario Anexo N° 01, caso contrario delegara un responsable que valide las horas trabajadas, el combustible abastecido y la actividad realizada durante el día, por lo que deberá de exigir al operador de maquinaria y/o conductor que le entregue 01 autocopiativo del Parte Diario de Maquinarias.

El Parte Diario, deberá de tener las siguientes Firmas.

- a) Firma del Subgerente de Equipo Mecánico o quien haga sus veces.
- b) Firma del residente de Obra o responsable del control de horas máquina, (controlador, almacenero, asistente técnico u otro delegado por el Residente de Obra, Proyecto y/o Actividad).
- c) Firma del operador y/o conductor.



d) Firma del inspector y/o supervisor (opcional).

8.2 DE LA VALORIZACIÓN DE MAQUINARIAS.

- 8.2.1 Para realizar la valorización la SGEM consolidara los partes diarios de todas la Obras, Proyectos y/o Actividades que hicieron uso de equipos y maquinarias.
- 8.2.2 La valorización de maquinarias será considerada por las horas efectivas trabajadas más las horas de salida y retorno de las maquinarias del taller de maestranza al punto de trabajo, y esta no deberán exceder los 60min.
- 8.2.3 Al finalizar cada mes la SGEM, realizará la valorización de maquinarias **Anexo N°02**, que será alcanzado entre los primeros 4 días hábiles mediante **INFORME DE VALORIZACIÓN DE MAQUINARIAS N° xxx-202x-SGEM-GI-MDSJ/xxx**, adjuntando los partes diarios originales.
- 8.2.4 El Informe de Valorización de Maquinarias será alcanzado al Órgano de Línea correspondiente, quien deberá de remitirlo al AU para su verificación.
- 8.2.5 Una vez recibido y verificado el Informe de Valorización de Maquinarias, el AU emitirá y alcanzará un informe de conformidad y/o visto bueno de la Valorización de Maquinarias al Órgano de Línea correspondiente.

8.3 DE LA AFECTACIÓN PRESUPUESTAL PARA REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS POR PARTE DE LAS OBRAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES QUE EJECUTA LA ENTIDAD.

- 8.3.1 La SGEM realizara el diagnóstico de las maquinarias que fueron asignadas a las obras, proyectos y/o actividades.
- 8.3.2 Para garantizar el buen funcionamiento y stock de insumos para los mantenimientos preventivos y correctivos, la SGEM solicitará al AU la afectación presupuestal de hasta un 70% de su presupuesto previsto para tal fin, en virtud a la Directiva de Contraloría N.º 017-2023-CG/GMPL, a cambio de la valorización de maquinarias que será contabilizada posteriormente.
- 8.3.3 La SGEM, emitirá un Informe con afectación presupuestal a la Obra,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
CUSCO - PERÚ



Proyecto y/o Actividad, según al monto parcial o total de la Valorización de maquinarias, a dicho informe se adjuntará la Ficha de Diagnósticos de Vehículos y Maquinarias Anexo N°03, donde se detallará los bienes y/o servicios; seguidamente será presentado a los Órganos de Línea (Gerencias), quien a su vez tendrá que derivar al Área Usaria (Residentes de obra, proyectos y/o actividades) mediante proveído para su afectación presupuestal.

8.3.4 La afectación presupuestal a las obras, proyectos y/o actividades, será de carácter parcial y/o acumulativo esto quiere decir que el Informe de Valorización de Maquinarias tendrá un cuadro resumen de los meses valorizados.

8.3.5 En caso, el Área Usaria, no disponga de presupuesto para la adquisición de bienes y servicios solicitados por la SGEM, tendrá que solicitar incorporación presupuestal a los Órganos de Línea correspondientes. Si aun así no se pudiera realizar el pedido de requerimiento de bienes y servicios por parte del AU; la SGEM, emitirá un Informe de incumplimiento, indicando que ya no se prestará el servicio con maquinaria y vehículos, por lo que la SGEM, no tendrá responsabilidad en el avance, objetivos y metas de la Obra, Proyecto y/o Actividad que debería cumplir por falta de maquinaria.

8.3.6 El AU una vez recibido el informe de afectación presupuestal emitido por la SGEM; contabilizará y procederá a generar el pedido de compra para bienes o servicios según lo solicitado.

8.3.7 Una vez, realizado el pedido de compra o servicio por parte del área usuaria; el AU ingresara el pedido adjuntado el sustento de uso de maquinaria propia de la entidad a la oficina de Abastecimiento, quien a su vez tramitara dicho pedido según la Ley de Contratación del Estado y sus Modificatorias, y Directivas vigentes y Aprobadas por la Entidad.

8.3.8 Para que el AU emita la conformidad según las Directivas aprobadas y vigentes, la SGEM emitirá un informe previo en los siguientes casos:

- a) En caso de Órdenes de Compra; se emitirá el informe de Verificación de Bienes según las Especificaciones Técnicas (ET); para seguidamente el AU deberá de dar salida de los bienes a la SGEM; este proceso se concluirá con el Acta de Transferencia de Bienes Anexo N° 06.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
CUSCO - PERÚ

Juntos
por el desarrollo
2023 - 2026

- b) En Caso de Ordenes de Servicio; la SGEM, una vez Notificado la Orden de Servicio por parte de la Oficina de Logística, procederá a generar la OTE Anexo N° 04; donde se detallara los datos del postor adjudicado; plazo y descripción de los trabajos a ejecutar y esto será supervisado y verificado por el Subgerente de Equipo Mecánico o quien haga su veces; una vez concluido el servicio la SGEM, emitirá el informe de verificación de trabajos realizados según el TDR, para su conformidad por parte del área usuaria; quien a su vez realizara los tramites posteriores. Este proceso concluirá con este trámite.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 9.1 La contratación de bienes y servicios requeridos por las Obras Proyectos y/o Actividades se registrarán por su propios lineamientos o normas vigentes.
- 9.2 Los Formatos (Anexos); contemplados en la presente Directiva deberán mantener su contenido básico, salvo omisión de cualquier tipo, estas serán resueltas por la SGEM.
- 9.3 Las situaciones no contempladas en la presente directiva o que generen duda en su interpretación, serán resueltas en primera instancia por la SGEM, resolviéndose finalmente por la Gerencia de Infraestructura.



X. DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. La presente Directiva, tiene carácter flexible, por lo cual podrá ser modificado, actualizado o derogado mediante Acto Resolutivo del Mismo Nivel o Nivel superior.



XI. ANEXOS.

- Anexo N° 01: Formato de Parte Diario de Maquinarias.
- Anexo N° 02: Formato de Valorización de Maquinarias.
- Anexo N° 03: Formato de Diagnostico de Vehículos y Maquinaria pesada.
- Anexo N° 04: Formato de Orden de Trabajo Externo (OTE).
- Anexo N° 05: Formato de Orden de Trabajo Interno (OTI).
- Anexo N° 06: Formato de Acta de Transferencia de Bienes.
- Anexo N° 07: Flujograma programación de maquinarias.
- Anexo N° 08: Flujograma afectación presupuestal.
- Anexo N° 09: Flujograma valorización de maquinarias.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
CUSCO - PERÚ



ANEXO 01 N° 005001

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUBGERENCIA DE EQUIPO



PARTE DIARIO DE MAQUINARIAS

FECHA		

OPERADOR: _____

EQUIPO: _____ MARCA: _____

MODELO / PLACA: _____ CODIGO DE MAQUINARIA: _____

LUGAR DE TRABAJO: _____

NOMBRE DE OBRA - PROYECTO Y/O ACTIVIDAD		META

CONTROL DE HORAS	MANANA		TARDE		TOTAL HORAS
	INICIO	FIN	INICIO	FIN	
HORAS (am - pm)					
HOROMETRO (hrs)					

CONTROL DE COMBUSTIBLE			
DIESEL (galón)	EN GRIFO ()	ALMACEN DE OBRA ()	APOYO ()
GASOLINA (galón)	EN GRIFO ()	ALMACEN DE OBRA ()	APOYO ()

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO: _____

OBSERVACIONES Y/O FALLAS DEL EQUIPO: _____

USUARIO Y/O USUARIO

OPERADOR / CONDUCTOR

VB. JEFE DE EQUIPO MECANICO

ANCHO = 16.7 Cm
ALTURA=21Cm

- 1 ORIGINAL
- 3 AUTOCOPIATIVOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

CUSCO - PERÚ



ANEXO N° 02
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

VALORIZACIÓN DE MAQUINARIAS DEL MES DE XXXXXX 20XX

SUBGERENCIA DE EQUIPO MECÁNICO

UBICACIÓN:

Residente

ING.

FECHA

ITEM	TIPO DE MAQUINARIA	FECHA	N° PARTE DIARIO	H-INICIAL (Hrs)	H-FINAL (Hrs)	H-MAQ/DIA (Hrs)	T-H/DIA (HRS)	COSTO H-MAQ. (\$/.)	VAL. DIARIA \$/.	VALORIZACIÓN TOTAL (\$/.)	COMBUS/DIA (GLN)	T-COMBUS. (GLN)	TRABAJO REALIZADO	OBSERVACIONES
TOTAL HORAS											TOTAL VALORIZACION			
TOTAL HORAS											T-COMB			

MAQUINARIAS DE LA DIVISIÓN DE EQUIPO MECÁNICO	COSTO H-MAQ.	T-HORAS	VALORIZACION TOTAL	COMBUSTIBLE
TRACTOR SOBRE ORUGAS CATERPILLAR D6T	S/ -	0.00	S/ -	-
CARGADOR FRONTAL CATERPILLAR 938H	S/ -	0.00	S/ -	-
CARGADOR FRONTAL CATERPILLAR 938G	S/ -	0.00	S/ -	-
RODILLO VIBRATORIO CATERPILLAR C553	S/ -	0.00	S/ -	-
RODILLO VIBRATORIO DYNAPAC CA260D	S/ -	0.00	S/ -	-
MOTONIVELADORA CATERPILLAR 135H	S/ -	0.00	S/ -	-
MOTONIVELADORA KOMATSU GD555	S/ -	0.00	S/ -	-
RETROEXCAVADORA CASE 580 SUPER N	S/ -	0.00	S/ -	-
VOLQUETE VOLVO DE 15 M3; FMX 440 DE PLACA EGK-167	S/ -	0.00	S/ -	-
VOLQUETE VOLVO DE 15 M3; FMX 440 DE PLACA EGK-170	S/ -	0.00	S/ -	-
VOLQUETE VOLVO DE 15 M3; FMX 440 DE PLACA EGK-179	S/ -	0.00	S/ -	-
CAMION CISTERNA VOLVO N117 DE PLACA EGB-870	S/ -	0.00	S/ -	-
VOLQUETE DE 6M3 MERCEDES BENZ ATEGO DE PLACA EGL-892	S/ -	0.00	S/ -	-
VOLQUETE DE 3M3 MERCEDES BENZ ACCELO DE PLACA EGM-097	S/ -	0.00	S/ -	-
CAMIONETA TOYOTA HILUX 4X2 EGK-286	S/ -	0.00	S/ -	-
CAMIONETA VOLKSWAGEN AMAROK EGV-045	S/ -	0.00	S/ -	-
CAMIONETA 4 X 4 VOLKSWAGEN AMAROK EGV-039	S/ -	0.00	S/ -	-
TOTAL	S/ -	0.00	S/ -	-



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
CUSCO - PERÚ



PANEL FOTOGRÁFICO

Fig. 1:

Fig. 2:

Fig. 4:

Fig. 5:

Fig. 6:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
CUSCO - PERÚ



ANEXO 04
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
ORDEN DE TRABAJO EXTERNO (OTE) –
UNIDADES VEHICULARES Y/O MAQUINARIA
SUBGERENCIA DE EQUIPO MECANICO

NÚMERO OTE

Hoja 1-1

FECHA

AUTORIZACIÓN

Si () NO ()

TRABAJO EN OTROS TALLERES (T.O.T)

NOMBRE DEL TALLER DEL POSTOR ADJUDICADO

N° DE ORDEN DE SERVICIO

XXXXXXXXXXXXXX

xxxx-20xx

DE: XXXXXXXXXXXXXXXX

TIPO DE TRABAJO A
REALIZAR:

MECÁNICO() ELÉCTRICO() HIDRÁULICO() NEUMÁTICO() SOLDADURA() OTROS()

DATOS DE LA MAQUINARIA A INTERVENIR

VEHICULO Y/O MAQUINARIA:	MARCA / MODELO	COD. PATRIMONIO	N° DE SERIE:	PLACA Y/ CODIGO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y TRABAJOS REALIZADOS SEGÚN TDR

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VERIFICADO

Marcar con una x si corresponde:

INSUMOS ENTREGADOS POR LA SUBGERENCIA DE EQUIPO MECANICO, PARA REALIZAR EL SERVICIO:

SI

()

NO

()

Si la respuesta es "SI" llenar el siguiente cuadro; si la Respuesta es "NO" rayar todo el cuadro

ITEM	BIENES ENTREGADOS POR LA SGEM - RECEPCIONADOS POR EL POSTOR ADJUDICADO Y VERIFICADO POR EL CONDUCTOR Y/O OPERADOR	CODIGO	MARCA	UND	CANT
01					
02					
03					
04					
05					
06					

SEGUIMIENTO DE LA ORDEN DE TRABAJO EXTERNO

ORDEN DETENIDA POR FALTA DE REPUESTOS	
ORDEN NO AUTORIZADA PARA SU REPARACIÓN	
ORDEN TERMINADA	

FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACION	TOTAL, DE DÍAS

Indicaciones de seguridad y/o observaciones

NOTA: sin caso falta espacio se recomienda llenar en la parte posterior de la presente orden de trabajo externo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
CUSCO - PERÚ



ANEXO N.º 05
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
ORDEN DE TRABAJO INTERNO
SUBGERENCIA DE EQUIPO MECÁNICO

NÚMERO OTI

Hoja 1-1

FECHA

KILOMETRAJE y/o
HORÓMETRO

VEHICULO Y/O MAQUINARIA:

MARCA/ MODELO

COD. PATRIMONIO

Nº DE SERIE:

PLACA Y/ CODIGO

UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

NOMBRE DEL COND. / OPERADOR

NOMBRE DEL TECNICO

GERENCIA TIPO DE MANTENIMIENTO

PREVENTIVO (

) CORRECTIVO (

) OTRO

DESCRIPCIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO

CAUSA DE FALLA EN CASO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

MECÁNICA ☐

ELÉCTRICA ☐

NEUMÁTICA ☐

HIDRÁULICA ☐

SOLDADURA ☐

MATERIALES Y/O REPUESTOS DE LA MACÉNDOLA SUBGERENCIA DE EQUIPO MECÁNICO

Nº	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	U.D.M	CANT.	FECHA
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Indicaciones de seguridad y/o observaciones

munisanjeronimocusco.gob.pe

Municipalidad de San Jerónimo - Cusco

Sello y Firma TEC. MECÁNICO

Sello y Firma CONDUCTOR/OPERADOR

sanjeronimocusco

municipalidad@munisanjeronimocusco.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
CUSCO - PERÚ



	ANEXO N.º 06 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO ACTA DE TRANSFERENCIA DE BIENES PARA MAQUINARIAS	NÚMERO DE ACTA	XXX-20XX	Hoja 1-2
		FECHA	LLENAR ESTE CAMPO	
		HORA:	LLENAR ESTE CAMPO	

En el lugar donde, se ejecuta la Obra, en fecha y hora indicada en la presente acta, se hicieron presentes los representantes de la Obra y de la Subgerencia de Equipo Mecánico (SGEM), los datos de los representantes se detallan a continuación.

DATOS DEL QUE TRANSFIERE

LUGAR / UBICACIÓN	LLENAR ESTE CAMPO
NOMBRE DE LA OBRA	META N° 00XX-20XX; LLENAR ESTE CAMPO
PROYECTO Y/O ACTIVIDAD	
DATOS DE LOS REPRESENTANTES	1. Residente de obra: LLENAR ESTE CAMPO 2. Supervisor de obra: LLENAR ESTE CAMPO 3. Almacenero de obra: LLENAR ESTE CAMPO

DATOS DEL QUE RECIBE

ENTIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE EQUIPO MECANICO (SGEM)
NOMBRE DEL REPRESENTANTE	LLENAR ESTE CAMPO

Para la realización de la entrega de bienes adquiridos por la obra se realizará según lo indicado en la la DIRECTIVA N° 003-2018-MDSJ/C, CONSEJOS DE VALORIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD PARA ATENDER OBRAS Y/O ACTIVIDADES QUE EJECUTA, Vigente y aprobada por RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 079-2018-GM/MDSJ-C; y que:

➤ En el Punto 8.1.7 COSTOS DE OPERACIÓN DE LA MAQUINA; de la Directiva Mencionada, indica lo siguiente: **"Todos los costos de operación (reparaciones, accesorios, repuestos, conductores, operadores, ayudantes, implementos de seguridad y mantenimiento general) serán asumidos con el presupuesto de la obra o actividad hasta el monto total de la valorización".**

en el punto 8.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS; de la Directiva Mencionada, indica lo siguiente:

- El responsable de la División de Maquinaria y Equipos antes, ahora Subgerencia de Equipo Mecánico (SGEM), elaborará las valorizaciones mensuales debidamente sustentadas mediante informe técnico el será emitido a la Gerencia de Infraestructura, con la documentación de la valorización conteniendo los requerimientos y necesidades de bienes, servicios y personal, quien a su vez dispondrá a la División de Obras e Inversiones antes ahora Subgerencia de Ejecución de inversiones y División de Mantenimiento de infraestructura y Apoyo Comuna antes ahora Subgerencia de Mantenimiento, realizar los trámites que correspondan.
- Una Vez culminado el proceso indicado en el párrafo anterior la Valorización Total será registrado y contabilizado con cargo a la Obra o Actividad.

➤ En el Punto 8.3. RESPONSABILIDAD DEL RESIDENTE, indica lo siguiente: **"el residente debe consignar el 100% de sus necesidades en el Informe de requerimiento de maquinarias.**

Acto seguido y en cumplimiento a la Directiva; los representantes de la obra, proceden a dar en calidad de Transferencia los bienes a la Subgerencia de Equipo Mecánico, como se detalla a continuación:

N° DE ORDEN DE COMPRA	N° NOTA DE SALIDA DE ALMACEN DE OBRA	MONTO TOTAL	DESCRIPCION DE LA ORDEN
LLENAR ESTE CAMPO	LLENAR ESTE CAMPO	LLENAR ESTE CAMPO	LLENAR ESTE CAMPO

LISTA DE BIENES TRANSFERIDOS.

ITEM	DESCRIPCION	CODIGO	U D M	CANT.	MARCA

munisanjeronimocusco.gob.pe

Dichos materiales serán usados para las siguientes maquinarias:

Municipalidad de San Jerónimo - Cusco

sanjeronimocusco

municipalidad@munisanjeronimocusco.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
CUSCO - PERÚ



ANEXO N.º 06
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
ACTA DE TRANSFERENCIA DE BIENES PARA MAQUINARIAS

NÚMERO DE ACTA	XXX-20XX	Hoja 1-2
FECHA	LLENAR ESTE CAMPO	
HORA:	LLENAR ESTE CAMPO	

TIPO DE MAQUINARIA / MARCA / MODELO / PLACA.	COD. PATRIMONIO	Nº DE SERIE:

Así mismo, se hace referencia que los bienes detallados en la presente Acta, corresponden a la valorización de maquinarias como se detalla a continuación:



MESES VALORIZADOS	MONTO (S/)	TOTAL, DE HORAS MAQ.	SUSTENTO.
TOTAL			

Y como señal de conformidad los representantes firman al pie de la presente ACTA.



➤ QUIENES ENTREGAN LOS BIENES:

Sello y Firma
Almacenero(a)

Sello y Firma Residente

Sello y Firma Inspector

➤ QUIENES RECIBEN LOS BIENES.

Sello y Firma Subgerente de
Equipo Mecánico

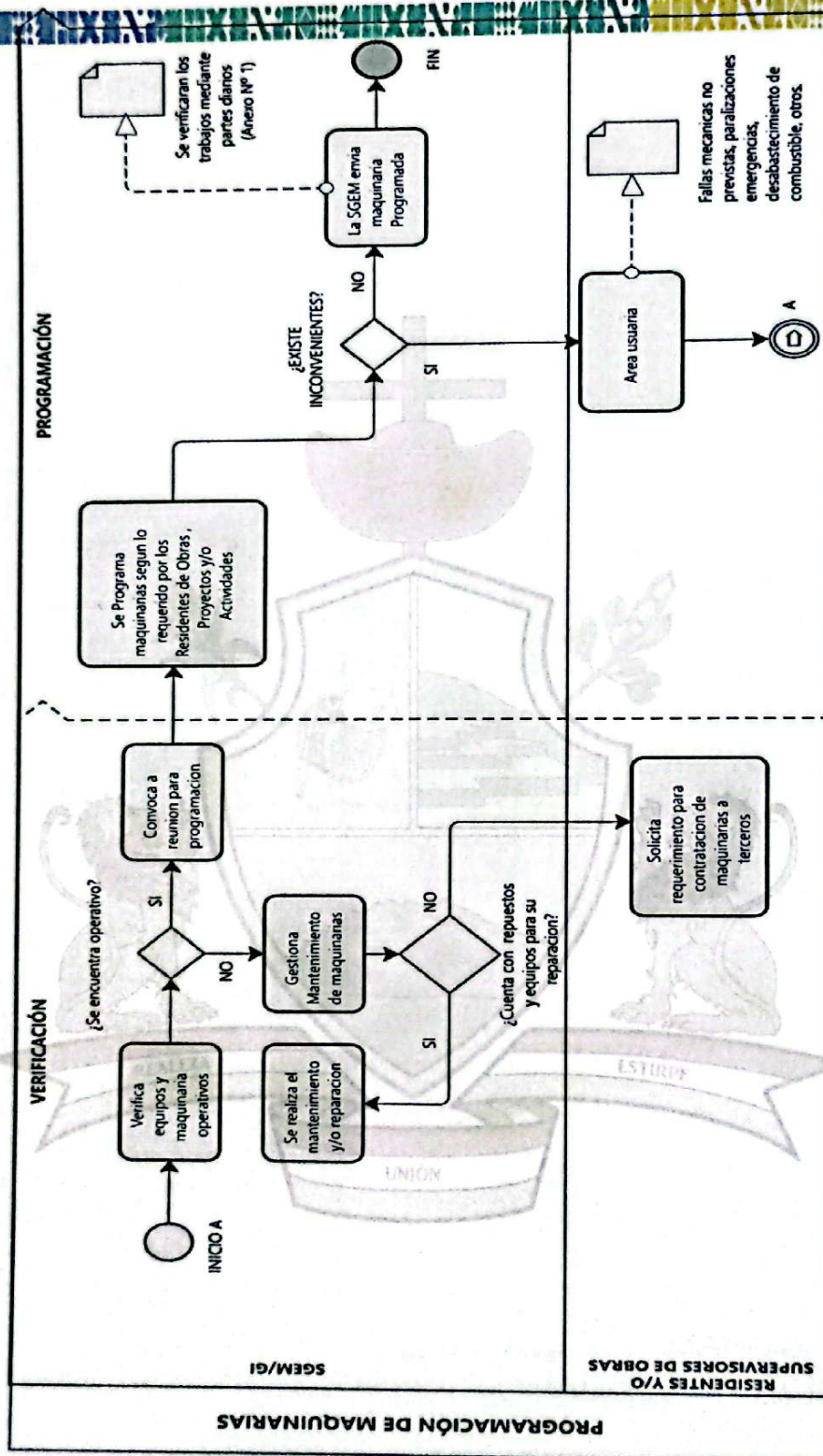




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **SAN JERÓNIMO** CUSCO - PERÚ

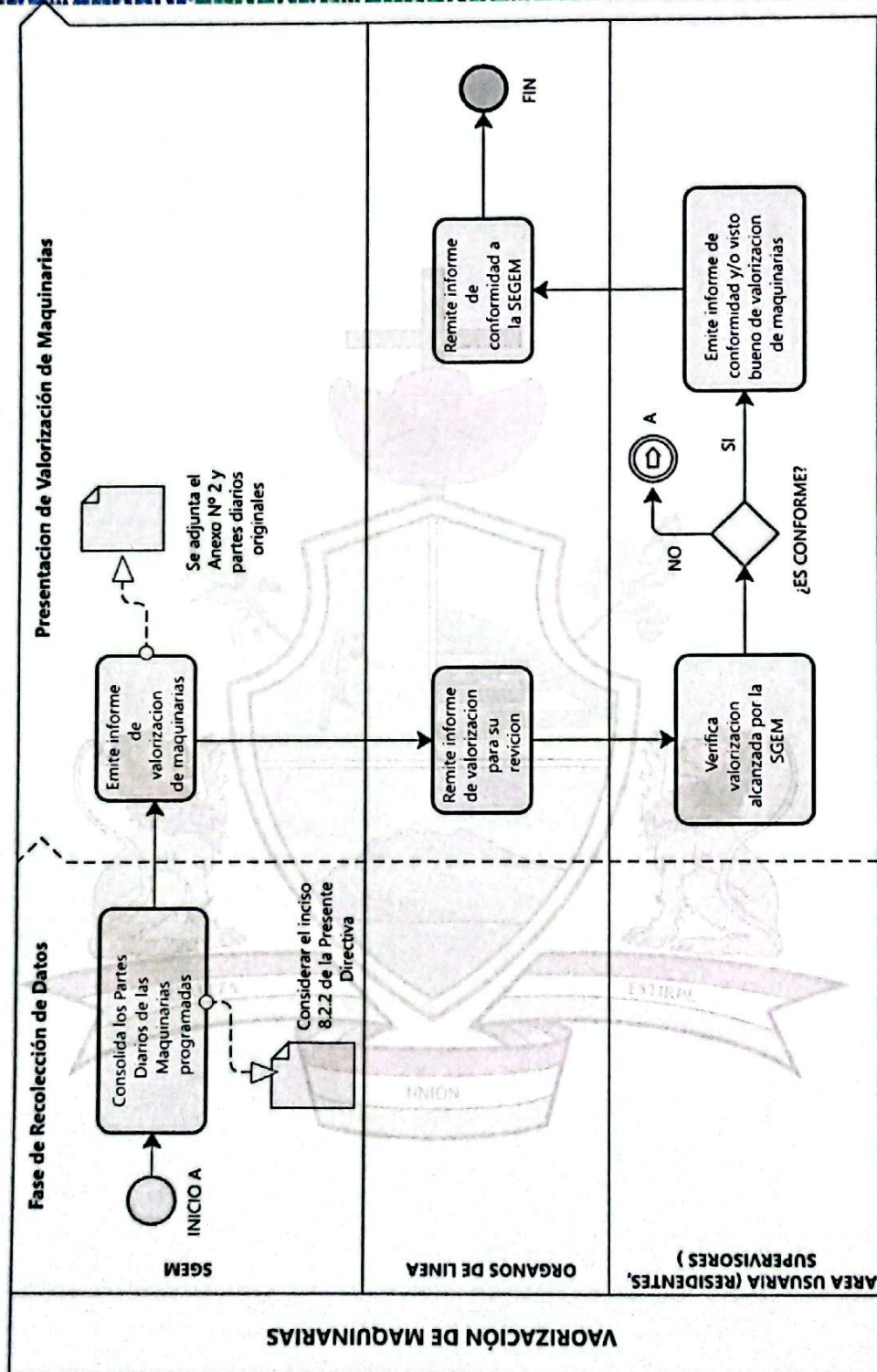
Juntos
por el desarrollo
2023 - 2026

ANEXON° 07





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
CUSCO - PERÚ

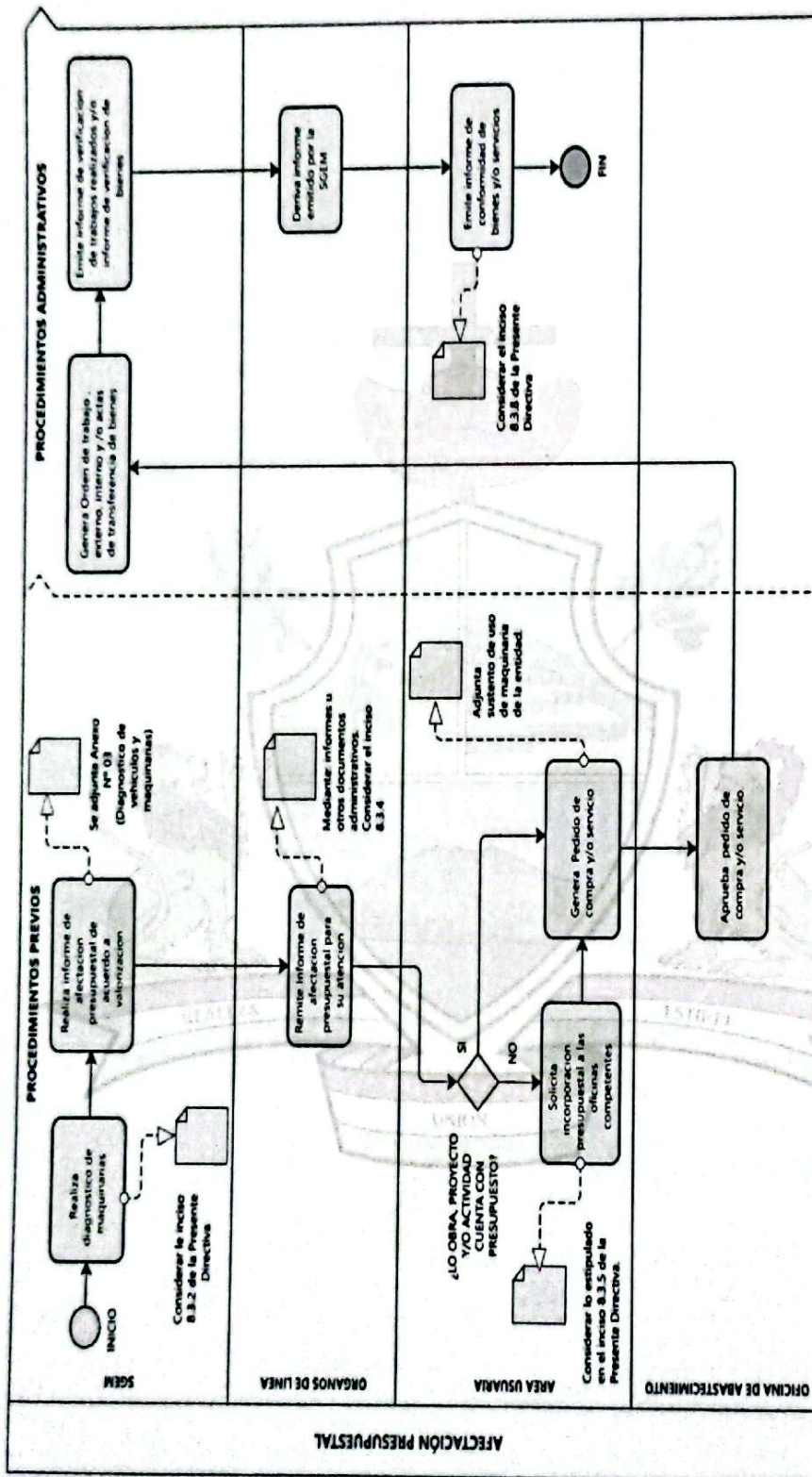


ANEXO N.º 08





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
CUSCO - PERÚ



ANEXON° 09