



Firmado digitalmente por ARANA VIVAR Carlos Gerardo FAU 20505703554 soft  
Cargo: Gerente  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 05.10.2022 12:07:00 -05:00

# GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Callao, 05 de Octubre del 2022

## RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000032-2022-GRC/GRI

### VISTO:

El Memorándum N°890-2021-GRC/GGR de fecha 28 de setiembre de 2021, emitido por la Gerencia General Regional; el Informe N°455-2021-GRC/GRI/OMP de fecha 01 de octubre de 2021, emitido por la Oficina de Maquinaria Pesada, de la Gerencia Regional de Infraestructura; el Informe N°252-2021-GRC/GRI de fecha 04 de octubre de 2021, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; el Memorándum N°923-2021-GRC/GGR de fecha 05 de octubre de 2021, emitido por la Gerencia General Regional; el Informe N°206-2021-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 18 de octubre de 2021, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorándum N°2855-2021-GRC/GRPPAT de fecha 21 de octubre de 2021, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N°543-2021-GRC/GRI-OMP de fecha 03 de diciembre de 2021, emitido por la Oficina de Maquinaria Pesada, de la Gerencia Regional de Infraestructura; el Memorándum N°3809-2021-GRC/GRI de fecha 07 de diciembre de 2021, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; el Informe N°564-2021-GRC/GRI-OMP de fecha 14 de diciembre de 2021, emitido por la Oficina de Maquinaria Pesada, de la Gerencia Regional de Infraestructura; el Informe N°360-2021-GRC/GRI de fecha 16 de diciembre de 2021, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; el Informe N°257-2021-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 28 de diciembre de 2021, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorándum N°4163-2021-GRC/GRPPAT de fecha 30 de diciembre de 2021, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el Memorando N°012-2022-GRC/GAJ de fecha 07 de enero de 2022, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Memorándum N°083-2022-GRC/GRPPAT de fecha 13 de enero de 2022, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N°173-2022-GRC/GRI/OMP de fecha 07 de abril de 2022, emitido por la Oficina de Maquinaria Pesada, de la Gerencia Regional de Infraestructura; el Memorándum N°1454-2022-GRC/GRI de fecha 21 de abril de 2022, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; el Informe N°103-2022-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 06 de mayo de 2022, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorando N°2837-2022-GRC/GRPPAT de fecha 06 de mayo de 2022, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorando N°646-2022-GRC/GAJ de fecha 17 de mayo de 2022, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N°114-2022-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 20 de mayo de 2022, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorándum N°3157-2022-GRC/GRPPAT de fecha 20 de mayo de 2022, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el Informe N°265-2022-GRC/GRI/OMP de fecha 01 de junio de 2022, emitido por la Oficina de Maquinaria Pesada, de la Gerencia Regional de Infraestructura; el Memorando N°2146-2022-GRC/GRI de fecha 08 de junio de 2022, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; el Informe N°141-2022-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 22 de junio de 2022, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorándum N°3783-2022-GRC/GRPPAT de fecha 23 de junio de 2022, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorando N°823-2022-GRC/GAJ de fecha 04 de julio de 2022, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N°150-2022-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 08 de julio de 2022, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorándum N°4083-2022-GRC/GRPPAT de fecha 11 de julio de 2022, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N°000418-2022-GRC/OMP de fecha 26 de julio de 2022, emitido por la Oficina de Maquinaria Pesada, de



GOBIERNO REGIONAL CALLAO

Firmado digitalmente por ALVARADO RIVERA Moises Ilieiro FAU 20505703554 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.10.2022 12:00:55 -05:00



GOBIERNO REGIONAL CALLAO

Firmado digitalmente por ALEJOS SILVA Kelvin Arturo FAU 20505703554 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.10.2022 10:54:47 -05:00



GOBIERNO REGIONAL CALLAO

Firmado digitalmente por PACHAS MAGALLANES Luis Guillermo FAU 20505703554 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.10.2022 16:06:44 -05:00

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Reg.: ..... Fecha: 05. OCT. 2022



la Gerencia Regional de Infraestructura; el Memorando N°002801-2022-GRC/GRI de fecha 26 de julio de 2022, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; el Memorando N°000937-2022-GRC/GAJ de fecha 04 de agosto de 2022, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N°000431-2022-GRC/OMP de fecha 08 de agosto de 2022, emitido por la Oficina de Maquinaria Pesada de la Gerencia Regional de Infraestructura; el Memorando N°002951-2022-GRC/GRI de fecha 10 de agosto de 2022, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; el Memorando N°000957-2022-GRC/GAJ de fecha 12 de agosto de 2022, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorando N°001572-2022-GRC/GRRNGMA de fecha 16 de setiembre de 2022 emitido por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente; el Informe N°000213-2022-GRC/ORYE de fecha 20 de setiembre de 2022, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorando N°005370-2022-GRC/GPRPPYAT de fecha 21 de setiembre de 2022, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N°001325-2022-GRC/GAJ, de fecha 29 de setiembre de 2022, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Informe de Control Específico N°028-2019-2-5355 "Servicio de Control Específico a la Maquinaria Pesada" del Periodo del 02 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2018, señala que en cuanto a su origen se inicia con Oficio N°198-2019-OCI/5355 de fecha 08 de agosto de 2019, en el marco de lo previsto en la Directiva N° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N°198-2019-CG, de fecha 01 de julio de 2019 y modificada mediante Resolución de Contraloría N°269-2019-CG de fecha 06 de setiembre de 2019, aprobado por el Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional del Callao para el trámite correspondiente; mediante el cual en el numeral 4 del Título VI del citado informe, se recomienda "Disponer que el Gerente General Regional adopte las acciones necesarias a través de la Oficina de Gestión Patrimonial para que establezca lineamientos orientados a garantizar la debida y oportuna aplicación de los procedimientos establecidos por la Superintendencia de Bienes Estatales y Directivas Internas relativas a la gestión de los bienes patrimoniales del Gobierno Regional del Callao";

Que, la Directiva General N° 001-2019-GRC/GRPPAT/ORE "Lineamientos para la elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao" (Versión 02) aprobada con Resolución Gerencial General Regional N° 295-2019 Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 12 de noviembre de 2019, establece las disposiciones para normar el contenido de las directivas que expida el Gobierno Regional del Callao, así como el procedimiento para elaborar, tramitar, aprobar y actualizar las mismas;

Que, mediante Memorandum N°1277-2019-GRC/GGR de fecha 13 de diciembre de 2019, la Gerencia General Regional remite a la Oficina de Gestión Patrimonial el Informe N°028-2019-2-5355 "Servicio de Control Específico a hechos de presunta irregularidad a la Maquinaria Pesada", a fin de que se adopten las acciones necesarias y a su vez se establezca los lineamientos correspondientes, tal como lo señala la conclusión N° 4 del Informe de Control Específico señalado;

Que, mediante Memorando N°430-2020-GRC/GGR de fecha 10 de agosto de 2020, la Gerencia General Regional solicita a la Oficina de Gestión Patrimonial el informe del Estado Situacional de las Recomendaciones contempladas en el numeral 4 del Título VI del Informe N° 028-2019-2-5355 - Informe de Control Específico;

Que, mediante Informe N°821-2020-GRC/GGR-OGP-UAAP de fecha 06 de octubre de 2020, la Unidad de Adquisición y Administración Patrimonial emite informe, indicando que, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones, debería ser la Oficina de Maquinaria Pesada, de la Gerencia Regional de Infraestructura la encargada de elaborar una Directiva con el objeto de normar el Uso, Conservación y Mantenimiento de Maquinarias Pesadas del Gobierno Regional del Callao;

Que, mediante Informe N°681-2020-GRC/GGR-OGP de fecha 07 de octubre de 2020, la Oficina de Gestión Patrimonial remite informe a la Gerencia General Regional, indicando que la Oficina de Maquinaria Pesada, de la Gerencia Regional de Infraestructura debería de ser la encargada de elaborar una Directiva que regule el Uso, Registro, Control y Mantenimiento de Maquinarias Pesadas del Gobierno Regional del Callao, con el objeto de evitar pérdidas, sustracciones,

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
GISÉLLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA

FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 104 Fecha: 05 OCT. 2022





traslados sin control y otras deficiencias de vehículos y maquinarias asignados a dicha Oficina; Que, mediante Proveído s/n de fecha 12 de octubre de 2020, consignado en el Informe N°681-2020-GRC/GGR-OGP, la Gerencia General Regional remite los actuados a la Gerencia Regional de Infraestructura – Oficina de Maquinaria Pesada, a fin de que elaboren el proyecto de Directiva que regule el Uso, Registro, Control y Mantenimiento de Maquinarias Pesadas del Gobierno Regional del Callao;

Que, mediante Hoja de ruta N° 1430162 de fecha 23 de setiembre de 2021, el Órgano de Control Institucional remite el Oficio N° 220-2021-GRC/OCI a la Gobernación Regional del Callao, mediante el cual comunica que se encuentra próximo a vencer el plazo máximo para la implementación de la recomendación orientada a mejorar la gestión de la entidad derivada del informe de servicio de control posterior, de acuerdo al literal a), del numeral 6.3.1 de la Directiva N° 014-2020-CG/SESNC “Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación”, aprobado con R.C. N° 343-2020-CG, de fecha 23 de noviembre de 2020, exhortando además que disponga las acciones correspondientes para el proceso de implementación de las recomendaciones de los informes de control;

Que, mediante Memorándum N°890-2021-GRC/GGR de fecha 28 de setiembre de 2021, la Gerencia General Regional se manifiesta en relación al Oficio N°220-2021-GRC/OCI, donde el Órgano de Control Institucional comunica el plazo máximo para la implementación de la recomendación N°4 del Informe N°028-2019-2-5355 denominado Servicio Específico a hechos de presunta irregularidad a la Maquinaria Pesada;

Que, mediante Informe N°455-2021-GRC/GRI/OMP de fecha 01 de octubre de 2021, la Oficina de Maquinaria Pesada remite a la Gerencia Regional de Infraestructura, la propuesta de Directiva para el uso, inspección y mantenimiento de la maquinaria pesada y equipos auxiliares del Gobierno Regional del Callao;

Qué, mediante Informe N°252-2021-GRC/GRI de fecha 04 de octubre de 2021, la Gerencia Regional de Infraestructura remite a la Gerencia General Regional, la propuesta de la Directiva para el uso, inspección y mantenimiento de la maquinaria pesada y equipos auxiliares del Gobierno Regional del Callao;

Que, mediante Memorándum N°923-2021-GRC/GGR de fecha 05 de octubre de 2021, la Gerencia General Regional remite el proyecto de Resolución y proyecto de Directiva para el uso, inspección y mantenimiento de la maquinaria pesada y equipos auxiliares del Gobierno Regional del Callao, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a fin de que se emita opinión técnica;

Que, mediante Informe N°206-2021-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 18 de octubre de 2021, la Oficina de Racionalización y Estadística remite un informe recomendando a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remitir lo actuado a la Gerencia Regional de Infraestructura (Oficina de Maquinaria Pesada) para su atención correspondiente, debiendo tener en cuenta lo señalado en su informe;

Qué, mediante Memorándum N°2855-2021-GRC/GRPPAT de fecha 21 de octubre de 2021, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite adjunto observaciones a la Oficina de Maquinaria Pesada para ser atendidas;

Que, mediante Informe N°543-2021-GRC/GRI-OMP de fecha 03 de diciembre de 2021, la Oficina de Maquinaria Pesada remite adjunto la subsanación de las observaciones planteadas a la Gerencia Regional de Infraestructura;

Que, mediante Memorándum N°3809-2021-GRC/GRI de fecha 07 de diciembre de 2021, la Gerencia Regional de Infraestructura remite el Informe Técnico N°13-2021-GRC/GRI/OMP/AAYZ, en el cual se adjunta la subsanación de las observaciones planteadas a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

Que, mediante Informe N°564-2021-GRC/GRI-OMP de fecha 14 de diciembre de 2021, la Oficina de Maquinaria Pesada remite la subsanación de las observaciones requeridas a la Gerencia Regional de Infraestructura;

Que, mediante Informe N°360-2021-GRC/GRI de fecha 16 de diciembre de 2021, la Gerencia Regional de Infraestructura remite la subsanación de las observaciones planteadas y Directiva a la Gerencia General Regional;

Que, mediante Informe N°257-2021-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 28 de diciembre de 2021, la Oficina de Racionalización y Estadística remite informe a la Gerencia Regional de Planeamiento;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Firma]*  
GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Reg.: 179 ..... Fecha: 05. OCT. 2022



Presupuesto y Acondicionamiento Territorial indicando que el proyecto de Directiva para el uso, inspección y mantenimiento de la maquinaria pesada y equipos auxiliares del Gobierno Regional del Callao, cumple con los lineamientos establecidos indicando que se remita lo actuado a la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Memorándum N°4163-2021-GRC/GRPPAT de fecha 30 de diciembre de 2021, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite proyecto de Directiva de Órgano para opinión legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Memorando N°012-2022-GRC/GAJ de fecha 07 de enero de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica remite las observaciones planteadas a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

Que, mediante Memorándum N°083-2022-GRC/GRPPAT de fecha 13 de enero de 2022, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite las observaciones planteadas por la Gerencia de Asesoría Jurídica a la Gerencia Regional de Infraestructura;

Que, mediante Informe N°173-2022-GRC/GRI/OMP de fecha 07 de abril de 2022, la Oficina de Maquinaria Pesada, informa a la Gerencia Regional de Infraestructura, que cumple con subsanar las observaciones planteadas por la Gerencia de Asesoría Jurídica al proyecto de Directiva de Órgano y proyecto de Resolución;

Que, mediante Memorándum N°1454-2022-GRC/GRI de fecha 21 de abril de 2022, la Gerencia Regional de Infraestructura remite el proyecto de Directiva de Órgano y proyecto de Resolución, con las subsanaciones efectuadas por la Oficina de Maquinaria Pesada, derivándose los actuados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto Acondicionamiento Territorial;

Que, mediante Informe N°103-2022-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 06 de mayo de 2022, la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, opina que la citada Directiva cumple con los lineamientos establecidos en la Directiva General N° 001-2019-GRC/GGR/GRPPYAT/ORE (Versión 02);

Que, mediante Memorando N°2837-2022-GRC/GRPPAT de fecha 06 de mayo de 2022, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial con opinión favorable y con la finalidad de proseguir con los trámites correspondientes para su aprobación, remite el citado proyecto de Directiva a la Gerencia de Asesoría Jurídica para opinión legal;

Que, mediante Memorando N°646-2022-GRC/GAJ de fecha 17 de mayo de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica remite la observación planteada a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

Que, mediante Informe N°114-2022-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 20 de mayo de 2022, la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, opina remitir los actuados a la Gerencia Regional de Infraestructura para que el área formuladora subsane la observación vertida por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Memorándum N°3157-2022-GRC/GRPPAT de fecha 20 de mayo de 2022, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite los actuados a la Gerencia Regional de Infraestructura (Oficina de Maquinaria Pesada), a fin de subsanar la observación requerida y continuar con el trámite pertinente;

Que, mediante Informe N°265-2022-GRC/GRI/OMP de fecha 01 de junio de 2022, la Oficina de Maquinaria Pesada informa a la Gerencia Regional de Infraestructura que cumple con subsanar la observación planteada por la Gerencia de Asesoría Jurídica, remitiendo el proyecto de Resolución Gerencial Regional subsanado;

Que, mediante Memorando N°2146-2022-GRC/GRI de fecha 08 de junio de 2022, la Gerencia Regional de Infraestructura remite los actuados y el proyecto de resolución de la Directiva, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con la subsanación efectuada por la Oficina de Maquinaria Pesada;

Que, mediante Informe N°141-2022-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 22 de junio de 2022, la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial emite opinión favorable indicando que el proyecto actualizado de Directiva de Órgano cumple con los lineamientos establecidos, opinando remitir lo actuado a la Gerencia de Asesoría Jurídica;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Reg.: ..... Fecha: 05 OCT. 2022



Que, mediante Memorándum N°3783-2022/GRC/GRPPAT de fecha 23 de junio de 2022, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite el proyecto de directiva de Órgano con opinión favorable a la Gerencia de Asesoría Jurídica para opinión legal correspondiente;

Que, mediante Memorando N°823-2022GRC/GAJ de fecha 04 de julio de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica, devuelve los actuados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; señalando observaciones en el proyecto de Resolución de Directiva de Órgano;

Que, mediante Informe N°150-2022-GRC/GRPPAT/ORE, de fecha 08 de julio de 2022, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, recomienda remitir lo actuado a la Oficina de Maquinaria Pesada con la finalidad que se atiendan las observaciones formuladas por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Memorándum N°4083-2022-GRC/GRPPAT de fecha 11 de julio de 2022, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite todo lo actuado a la Gerencia Regional de Infraestructura, fin de que la Oficina de Maquinaria Pesada absuelva las observaciones al proyecto de Resolución de la Directiva de Órgano;

Que, con proveído de fecha 11 de julio de 2022 consignado en el Memorándum N°4083-2022-GRC/GRPPAT de fecha 11 de julio de 2022, la Gerencia Regional de Infraestructura remite los actuados a la Oficina de Maquinaria Pesada para que se cumpla con subsanar las observaciones señaladas por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, mediante Informe N°000418-2022-GRC/OMP de fecha 26 de julio de 2022, la Oficina de Maquinaria Pesada cumple con subsanar las observaciones señaladas por la Gerencia de Asesoría Jurídica y remite los actuados a la Gerencia Regional de Infraestructura adjuntando el proyecto de Resolución que aprueba la Directiva de Órgano "Uso, Inspección y Mantenimiento de las Unidades de Maquinaria Pesada, Unidades de Transporte y Equipos Auxiliares del Gobierno Regional del Callao";

Que, mediante Memorando N°002801-2022-GRC/GRI de fecha 26 de julio de 2022, la Gerencia Regional de Infraestructura cumple con remitir las observaciones subsanadas señaladas y remite los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica, adjuntando el proyecto de Resolución que aprueba la Directiva de Órgano "Uso, Inspección y Mantenimiento de las Unidades de Maquinaria Pesada, Unidades de Transporte y Equipos Auxiliares del Gobierno Regional del Callao";

Que, mediante Memorando N°000937-2022-GRC/GAJ de fecha 04 de agosto de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica devuelve los actuados a la Gerencia Regional de Infraestructura, señalando observaciones en el proyecto de Resolución de Directiva de Órgano, el mismo que es derivado a la Oficina de Maquinaria Pesada con proveído N° 000486-2022-GRC/GRI de fecha 04 de agosto de 2022, para la subsanación correspondiente;

Que, mediante Informe N°000431-2022-GRC/OMP de fecha 08 de agosto de 2022, la Oficina de Maquinaria Pesada cumple con subsanar las observaciones señaladas por la Gerencia de Asesoría Jurídica y remite los actuados a la Gerencia Regional de Infraestructura, adjuntando el proyecto de Resolución que aprueba la Directiva de Órgano "Uso, Inspección y Mantenimiento de las Unidades de Maquinaria Pesada, Unidades de Transporte y Equipos Auxiliares del Gobierno Regional del Callao";

Que, mediante Memorando N°002951-2022-GRC/GRI de fecha 10 de agosto de 2022, la Gerencia Regional de Infraestructura cumple con remitir las observaciones subsanadas señaladas y remite los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica, adjuntando el proyecto de Resolución que aprueba la Directiva de Órgano "Uso, Inspección y Mantenimiento de las Unidades de Maquinaria Pesada, Unidades de Transporte y Equipos Auxiliares del Gobierno Regional del Callao";

Que, mediante Memorando N°000957-2022-GRC/GAJ de fecha 12 de agosto de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica remite los actuados a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, para que que emita opinión sobre la propuesta de derogación de la Directiva General N°011-2008-GRC-GRRNGMA, denominada: "Norma para el mantenimiento de la Maquinaria Pesada del Gobierno Regional del Callao", que fue formulada por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y aprobada con Resolución Gerencial General Regional N°564-A-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR de fecha 29 de setiembre de 2008;

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**

.....  
GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Reg.:.....204..... Fecha: 05 OCT. 2022





Que, mediante Memorando N°001572-2022-GRC/GRRNGMA de fecha 16 de setiembre de 2022, la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente remite los actuados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial emitiendo opinión a favor de la derogatoria de la Directiva General N°011-2008-GRC-GRRNGMA, denominada: "Norma para el mantenimiento de la Maquinaria Pesada del Gobierno Regional del Callao", la misma que fue aprobada con Resolución Gerencial General Regional N°564-A-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR de fecha 29 de setiembre de 2008;

Que, mediante Proveído N°002085 de fecha 19 de setiembre de 2022, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite los actuados a la Oficina de Racionalización y Estadística y con Informe N°000213-2022-GRC/ORYE de fecha 20 de setiembre de 2022, la Oficina de Racionalización y Estadística ratifica su opinión vertida anteriormente mediante Informe N° 141-2022-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 22 de junio de 2022 en el cual opinó en sentido favorable al citado proyecto de Directiva, remitiéndolo a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

Que, mediante Memorando N°005370-2022-GRC/GPRPPYAT de fecha 21 de setiembre de 2022, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica adjuntando el Informe N°000213-2022-GRC/ORYE de fecha 20 de setiembre de 2022, de la Oficina de Racionalización y Estadística con opinión favorable al citado proyecto de Directiva de Órgano "Uso, Inspección y Mantenimiento de las Unidades de Maquinaria Pesada, Unidades de Transporte y Equipos Auxiliares del Gobierno Regional del Callao";

Que, con Informe N°001325-2022-GRC/GAJ, de fecha 29 de setiembre de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica, es de la opinión que resulta procedente visar el proyecto de Resolución Gerencial Regional, elaborado por la Oficina de Maquinaria Pesada y remitido por la Gerencia Regional de Infraestructura, que resuelve Aprobar la Directiva de Órgano, denominada: "Uso, Inspección y Mantenimiento de las Unidades de Maquinaria Pesada, Unidades de Transporte y Equipos Auxiliares del Gobierno Regional del Callao".

Que, nuestra Constitución Política del Perú establece en el Artículo 191° que "*Los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)*"; siendo que esta autonomía consiste en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración, enmarcados en el ordenamiento jurídico;

Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala en el artículo 41° "*Las Resoluciones Regionales norman asuntos de carácter administrativo (...)*" y que "*Los Niveles de Resoluciones son*" entre otros: "*c) Gerencial Regional, emitida por los Gerentes Regionales*";

Que, de acuerdo al Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001, de fecha 26 de enero de 2018, señala en el numeral 10 del artículo 110° lo siguiente: "*Artículo 110° Son funciones de la Gerencia Regional de Infraestructura las siguientes: Numeral 10. expedir resolución de gerencia regional aprobando: expedientes técnicos, obras complementarias, ampliaciones de plazo de ejecución presupuestaria directa y otros de su competencia*". Asimismo, se señala en el numeral 1 del artículo 115° lo siguiente: "*Artículo 115° Las funciones de la Oficina de maquinaria Pesada son las siguientes: 1. Administrar el uso, conservación y mantenimiento de la maquinaria pesada del Gobierno Regional*";

Que, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73° del Nuevo Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, tiene entre otras funciones la de: "*17. Formular y/o revisar las Directivas y/o documentos normativos propuestas por los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional en coordinación con las áreas involucradas, para precisar, orientar y/o mejorar la operatividad institucional*";

Que, la Resolución Gerencial Regional N°295-2019-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 12 de noviembre de 2019, que aprueba la Directiva General: "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao, Versión 02", contempla en su Anexo N°01, la Estructura y Contenido de las Directivas; verificándose que, el proyecto de Directiva de Órgano propuesto por la Gerencia Regional de Infraestructura, cumple con dicha estructura;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: ..... Fecha: 05-OCT-2022



Que, al existir la Directiva General N° 011-2008-GRC-GRRNGMA "Norma para el mantenimiento de la Maquinaria Pesada del Gobierno Regional del Callao", formulada por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, aprobada con Resolución Gerencial General Regional N° 564-A-2008-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GGR de fecha 29 de setiembre de 2008, la cual tiene objetivos similares en cuanto al uso, mantenimiento y control con la nueva Directiva a aprobar "Uso Inspección y Mantenimiento de las Unidades de Maquinaria Pesada, Unidades de Transporte y Equipos Auxiliares del Gobierno Regional del Callao" formulada por la Gerencia Regional de Infraestructura/Oficina de Maquinaria Pesada, por lo cual deberá derogarse la Directiva señalada, a fin de evitar algún tipo de colisión con la Directiva a aprobar;

Que, con la facultad delegada en el numeral 3, del artículo segundo de la Resolución Ejecutiva Regional N° 000322, de fecha 14 de agosto de 2018 y Directiva General N° 001-2019-GRC/GRPPAT/ORE, "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao" (Versión 02), aprobada con Resolución Gerencial General Regional N° 295-2019 Gobierno Regional del Callao, de fecha 12 de noviembre de 2019; y con las visaciones de la Gerencia Regional de Infraestructura; Oficina de Maquinaria Pesada; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - DEROGAR** la Directiva General N° 011-2008-GRC-GRRNGMA "Norma para el mantenimiento de la Maquinaria Pesada del Gobierno Regional del Callao" formulada por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, aprobada con Resolución Gerencial General Regional N° 564-A-2008-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GGR de fecha 29 de setiembre de 2008.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR** la Directiva de Órgano "Uso, Inspección y Mantenimiento de las Unidades de Maquinaria Pesada, Unidades de Transporte y Equipos Auxiliares del Gobierno Regional del Callao" que, en anexo forma parte de la presente Resolución Gerencial Regional.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, publique la presente resolución y su anexo en el portal institucional del Gobierno Regional del Callao ([www.regioncallao.gob.pe](http://www.regioncallao.gob.pe)).

**ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR** a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, la notificación a las diferentes Unidades Orgánicas, la presente Resolución Gerencial Regional para su conocimiento y cumplimiento.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 104 Fecha: 05 OCT. 2022







Gobierno Regional del Callao

# USO, INSPECCION Y MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES DE MAQUINARIA PESADA, UNIDADES DE TRANSPORTE Y EQUIPOS AUXILIARES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DIRECTIVA DE ÓRGANO N° **001** -2022-GRC/GRI/OMP

FORMULADO POR: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA / OFICINA DE MAQUINARIA PESADA

FECHA: 05 OCT. 2022

## I. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos, normas y responsabilidades que regulan el uso, inspección y mantenimiento de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares de propiedad del Gobierno Regional del Callao – GRC.

## II. FINALIDAD:

Lograr la optimización del uso de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares del Gobierno Regional del Callao en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.

## III. BASE LEGAL:

- 3.1. Ley N° 27658; Ley Marco Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 27783; Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.3. Ley N° 27867; Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.4. Ordenanza Regional N° 000001-2018, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional del Callao y sus modificatorias.
- 3.5. Decreto Supremo N° 030-2002 PCM, que aprueba el Reglamento de la ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.6. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.7. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública.
- 3.8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado- TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.9. Resolución Ejecutiva Regional N° 181-2005, con fecha 15 de julio de 2005, aprueba el Manual de Organización y Funciones – MOF y su modificatoria aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 411-2011.
- 3.10. Resolución Gerencial General Regional N°295-2019-Gobierno Regional del Callao –GGR, aprueba la Directiva General N° 001-2019-GRC/GRPPAT/ORE – Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 1 de 24

GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Reg.: ..... Fecha: 05 OCT. 2022



Gobierno Regional del Callao

#### IV. ALCANCE:

Lo dispuesto en esta directiva es de estricto cumplimiento por el personal de la Oficina de Maquinaria Pesada, que tengan incidencia en el uso, inspección y mantenimiento de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares del Gobierno Regional del Callao.

#### V. NORMAS:

- 5.1. La Oficina de Maquinaria Pesada, es responsable del uso, inspección y mantenimiento de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares a su cargo, tendrán la obligación de velar por su protección, reparación, mantenimiento oportuno y hacer cumplir lo establecido en los manuales del fabricante de cada unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y equipo auxiliar, a fin de que estén en permanente condición operativa, la cual estará bajo la supervisión del jefe de Oficina de Maquinaria Pesada.
- 5.2. La Oficina de Maquinaria Pesada asignará las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares de acuerdo a los requerimientos de trabajo y elaborará una programación mensual aprobada por la Gerencia Regional de Infraestructura, de acuerdo a la disponibilidad de unidades.
- 5.3. Las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares serán asignadas por el encargado de operaciones con la aprobación del jefe de la Oficina de Maquinaria Pesada, a cada operador, chofer o técnico-mecánico de acuerdo a la programación mensual, suscribiendo en el Parte diario de operaciones de cada unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar (anexo 2.4) y Autorización de salida de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar (anexo 2.2).
- 5.4. Las unidades de maquinaria pesada y unidades de transporte, deberán ser conducidos únicamente por los operadores y/o choferes autorizados o designados por el encargado de operaciones de la Oficina de Maquinaria Pesada; los equipos auxiliares serán operados por técnicos o mecánicos y personal de apoyo.
- 5.5. La Oficina de Maquinaria Pesada atenderá las solicitudes recibidas por la población vulnerable del Callao, previa evaluación de las mismas y autorización respectiva y programará de ser el caso, el uso y atención con las unidades de maquinaria pesada y/o unidades de transporte y/o equipos auxiliares, y reportará a la Gerencia Regional de Infraestructura a través de la jefatura.
- 5.6. En caso de atenciones urgentes y/o imprevistas que no estén registrados en la programación mensual, serán atendidas por la Oficina de Maquinaria Pesada previa coordinación y autorización de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- 5.7. El responsable de Mantenimiento mantendrá en buen estado las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares que recibió a su cargo (salvo el normal desgaste por el uso); por lo tanto, las unidades necesariamente deberán contar con todos y cada uno de sus conjuntos,



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Reg.: ..... Fecha: 05 OCT. 2022



- componentes, partes, herramientas y manuales, accesorios que son inherentes y deberán tener al momento de su devolución.
- 5.8. El responsable de Mantenimiento controlará el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares a su cargo; deberá llevar registros en el archivo de cada unidad y en los formatos de control.
- 5.9. El responsable de Mantenimiento planificará, dirigirá, coordinará y controlará las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, y/o las reparaciones del equipo a su cargo, de acuerdo a las normas y procedimientos para la correcta administración del mantenimiento y control de operatividad establecidos por la Oficina de Maquinaria Pesada, así como en base a los manuales de los fabricantes y directivas referidas al mantenimiento y operación de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares.
- 5.10. El responsable de Mantenimiento será el encargado de entregar los manuales de mantenimiento y operación de las unidades a su cargo, a los operadores y choferes, cuyas copias deberán obrar permanentemente en la unidad, en el caso de los equipos auxiliares dichos manuales de mantenimiento y operación permanecerán en custodia del Responsable de Mantenimiento, cuyas copias entregará al técnico-mecánico que se encargué de operar el equipo auxiliar requerido en la realización de una actividad programada y aprobada.
- 5.11. El responsable de Mantenimiento entregará un reporte mensual a la jefatura de la Oficina de Maquinaria Pesada, en el cual deberá incluir la siguiente información:
- Formato de Control de Mantenimiento.
  - Informes sobre unidades paralizadas en campo de acuerdo a las actividades operativas.
- 5.12. El responsable de Mantenimiento estará obligado a velar por el funcionamiento de los instrumentos de control de cada equipo (manómetros, termómetros, indicadores, horómetro, odómetro y similares); y deberá, reparar o cambiar, cuando estén en mal estado.
- 5.13. Las reparaciones especializadas o que excedan las posibilidades en relación al mantenimiento de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares en cuanto a especialidad, la capacidad operativa o repuestos que no existan en el depósito, serán informados con evaluación técnica y términos de referencia o especificaciones técnicas según sea el caso y será remitido por la Oficina de Maquinaria Pesada a la Gerencia Regional de Infraestructura para su derivación a la Oficina de Logística, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 5.14. El responsable de Depósito, será el encargado del reabastecimiento de repuestos, accesorios y combustible de cada unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y equipo auxiliar.
- 5.15. El responsable de Depósito, llevará con control del registro en el formato de control diario de distribución de combustible de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares (anexo 2.6).



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL Página 3 de 24

*[Signature]*  
 GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
 FEDATARIO ALTERNO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 Reg.: ..... Fecha: 05 OCT. 2022





- 5.16. El responsable de Depósito presentará en forma mensual, un informe del estado situacional consignando en el mismo el cuadro de consumo de combustible, lubricantes, filtros y demás repuestos requeridos por el responsable de Mantenimiento y/o responsable de Operaciones respectivamente visados por la jefatura de la Oficina de Maquinaria Pesada.
- 5.17. El personal de seguridad de la sede central del Gobierno Regional del Callao, será el responsable del registro del formato de autorización de salida de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares de la Sede Central del Gobierno Regional del Callao; verificando y registrando las autorizaciones correspondientes (anexo 2.2); así como de la permanencia y seguridad de las unidades de maquinaria pesada y unidades de transporte en el patio de máquinas, responsabilizándose de cualquier daño o pérdida que sufran dichas unidades.
- 5.18. La norma ISO 14001-2004, regula como requisito el establecimiento de procedimientos operacionales que cubran situaciones que pudieran producir desviaciones de la política, objetivos y metas ambientales. En ese sentido, los recipientes deben aislar los residuos peligrosos del ambiente y cumplir cuando menos con los siguiente: a) Que su dimensión, forma y material reúna las condiciones de seguridad previstas en las normas técnicas correspondientes, de manera tal que se eviten pérdidas o fugas durante el almacenamiento, operaciones de carga, descarga y transporte, b) El rotulado debe ser visible e identificar plenamente el tipo de residuo, acatando la nomenclatura y demás especificaciones técnicas que se establezcan en las normas correspondientes, c) Deben ser distribuidos, dispuestos y ordenados según las características de los residuos.
- 5.19. Los operadores, choferes y técnicos-mecánicos tendrán las siguientes responsabilidades:
- Llevar a cabo la revisión diaria, llenado del formato y su presentación al responsable de Mantenimiento, antes de iniciar sus actividades.
  - Mantener actualizada la Bitácora diaria a ser entregada al responsable de Mantenimiento.
  - Reportar de manera inmediata de cualquier desperfecto o falla que presente la maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar a su cargo, al responsable de Mantenimiento.
  - Manipular y usar los materiales peligrosos de acuerdo con las hojas de seguridad, la información contenida en las etiquetas y cualquier procedimiento adicional específico para su lugar de trabajo.
  - Llevar puesto y usar correctamente el equipo de protección personal según corresponda.
  - Reportar de inmediato al personal de la Oficina de Seguridad Integral cualquier problema potencial y/o derrame de materiales peligrosos.
  - Asistir a las charlas de capacitación que organice la institución en relación a los temas de su actividad.
- 5.20. El responsable de Mantenimiento tiene, entre otras, las siguientes funciones:



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Reg.: ..... Fecha: 05 OCT. 2022



- Velar por el óptimo funcionamiento de la operatividad de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares, a través de un correcto control de mantenimiento preventivo y correctivo.
  - Planificar y organizar la operatividad de todo lo relacionado al mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares.
  - Actualizar el cuadro situacional de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares.
  - Velar por el cumplimiento del mantenimiento detallado en los manuales del fabricante.
  - Supervisar y controlar los trabajos de mantenimiento de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva.
  - Motivar y controlar al personal a cargo, para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades y dar la conformidad.
  - Supervisar y controlar el manejo y disposición de los residuos generados por las actividades propias del área.
- 5.21. El responsable de Operaciones tiene, entre otras, las siguientes funciones:
- Programar, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y evaluar las prestaciones de los servicios, operaciones y uso de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares.
  - Dirigir, coordinar, supervisar y controlar el uso adecuado y operatividad de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y/o equipos auxiliares en el campo.
  - Presentar un informe de horas de operación del equipo a su cargo a la jefatura de la Oficina de Maquinaria Pesada.
  - Informar sobre las solicitudes recibidas, previa evaluación.
  - Emitir informe de pre conformidad a los trabajos realizados por proveedores para bienes y servicios de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares.
  - Coordinar y reportar sobre las ocurrencias diarias y la ubicación de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares.
  - Coordinar la selección adecuada de operadores y/o choferes.
  - Cada chofer se hará responsable de las infracciones de tránsito o multas que imponga la autoridad competente, relacionadas a la conducción del vehículo que le sea atribuible por imprudencia, negligencia o impericia.
  - Presentar en forma mensual un reporte de las unidades de transporte, verificando en el sistema si éstas han sido afectadas con alguna multa, papeleta o infracción de tránsito, impuesta por autoridad competente.



## VI. MECÁNICA OPERATIVA:

Fase de Inspección:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
 GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
 FEDATARIO ALTERNO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 Reg.: ..... Fecha: ..... 0-5-OCT. 2022



- 6.1. Las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares ingresarán para evaluación del responsable de Mantenimiento y su correspondiente revisión rutinaria.
- 6.2. En el caso de NO presentar ningún desperfecto las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y/o equipos auxiliares, se hace de conocimiento al responsable de Operaciones para que realicen las actividades programadas por la Oficina de Maquinaria Pesada.
- 6.3. En el caso de presentar desperfecto, se comunicará al responsable de Operaciones, los desperfectos encontrados en la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar, para que se realice la reprogramación respectiva.
- 6.4. Si la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar sufre desperfectos durante el desarrollo de las actividades, se registrará los desperfectos en el formato de ingreso, salida y ocurrencia de las unidades de maquinaria pesada, con el fin de comunicar al responsable de Mantenimiento (anexo 2.3).

#### Fase de Evaluación:

- 6.5. El responsable de Mantenimiento, asignará al mecánico responsable que evaluará el desperfecto.
- 6.6. El mecánico responsable designado, realizará la evaluación de los desperfectos de la unidad y reportará la Ficha de Evaluación Técnica, que deberá remitirlo al responsable de Mantenimiento.
- 6.7. El responsable de Mantenimiento revisará la Ficha de Evaluación Técnica y elaborará un Formato de Orden de Trabajo, donde se detallará el trabajo a realizar, así como los repuestos e insumos necesarios para la reparación de la unidad (anexo 2.1).
- 6.8. El responsable Mantenimiento coordinará con el responsable de Depósito sobre la existencia de insumos y/o repuestos.
- 6.9. El responsable de Depósito revisará el inventario y responderá al responsable de Mantenimiento sobre la existencia de los insumos y/o repuestos.
- 6.10. En el caso de no existir lo requerido, el responsable de Mantenimiento solicitará los insumos y/o repuestos a la Oficina de Maquinaria Pesada, la cual comunicará a la Gerencia Regional de Infraestructura, para su derivación a la Gerencia de Administración, que se encargará de evaluar la solicitud para definir el método de compra de servicio (mediante proceso de adquisición de bienes o adquisición mediante caja chica).
- 6.11. Al tener los insumos y/o repuestos en existencia en el depósito, el responsable de Mantenimiento asignará personal para el mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda.
- 6.12. De ser mantenimiento preventivo – MP (se realizará de acuerdo al manual del fabricante) el responsable de Mantenimiento solicitará los repuestos y/o insumos necesarios mediante el Formato de Orden de Trabajo al responsable de Depósito.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
 GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
 FEDATARIO ALTERNO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 Reg.: ..... Fecha: 05 OCT. 2022





Gobierno Regional del Callao

- 6.13. De ser mantenimiento correctivo – MC, el responsable de Mantenimiento asignará un responsable del MC, aplicándose lo regulado en el numeral 6.10 en lo que corresponda.

#### Fase de Ejecución:

- 6.14. El responsable de Mantenimiento, supervisará la ejecución del servicio y brindará su pre conformidad, completando la información en el Formato de Orden de Trabajo de acuerdo a lo ejecutado.
- 6.15. El responsable del MC, solicitará los insumos y/o repuestos al responsable de Depósito, quien entregará lo solicitado mediante el formato del Depósito de la Oficina de Maquinaria Pesada - Despacho de materiales y otros (anexo 2.5).
- 6.16. El responsable del MC, recibirá y verificará los bienes recibidos.
- 6.17. El responsable del MC, realizará los trabajos en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao.
- 6.18. En caso, no se realicen los trabajos en las instalaciones del Gobierno Regional, el responsable de Mantenimiento solicitará autorización de salida del personal, vehículos, maquinarias, herramientas, repuestos y/o insumos (mediante Formato de Autorización de Salida) al jefe de la Oficina de Maquinaria Pesada, al lugar donde se encuentre la unidad.

#### Fase de Registro:

- 6.19. El mecánico responsable registrará y remitirá el Formato de Orden de Trabajo al responsable de Mantenimiento; de ser el caso, incluirá requerimiento de repuestos e insumos.
- 6.20. El responsable de Mantenimiento realizará la Custodia de toda información generada en el proceso de mantenimiento de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares.

#### VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 7.1. La Gerencia Regional de Infraestructura formulará informes y requerimientos correspondientes ante la Gerencia General Regional.
- 7.2. La Oficina de Maquinaria Pesada se regirá de acuerdo a los manuales del fabricante de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares.
- 7.3. El personal de la Oficina de Maquinaria Pesada, se someterán a los exámenes de dosaje etílico y otros que fueran necesarios de manera programada o inopinada, cuando la Gerencia Regional de Infraestructura o la jefatura de la Oficina de Maquinaria Pesada lo dispongan.
- 7.4. Lo que no estuviera previsto en la presente Directiva, queda sujeto a las normas y disposiciones legales vigentes.
- 7.5. Derogar la siguiente directiva "Norma para el mantenimiento de la Maquinaria Pesada del Gobierno Regional del Callao", aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 564-A-2008-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO-GGR de fecha 29 de setiembre de 2008.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL Página 7 de 24

.....  
 GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
 FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 104 Fecha: 05 OCT. 2022



Gobierno Regional del Callao

**VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

- 8.1. La Gerencia Regional de Infraestructura coordinará con la Oficina de Maquinaria Pesada la programación de charlas, talleres o eventos de capacitación al personal a su cargo en la prestación de primeros auxilios y curaciones preventivas en caso de accidente, normas de tránsito u otros temas que ayuden al mejor desempeño de sus funciones.
- 8.2. La Oficina de Maquinaria Pesada realizará controles diarios de temperatura, presión arterial y niveles de oxígeno al personal, a fin de que los mismos se encuentren aptos para operar, conducir o manipular las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y/o equipos auxiliares, teniendo también en cuenta los protocolos vigentes en relación al COVID -19.
- 8.3. La Oficina de Maquinaria Pesada podrá seguir utilizando los formatos del anexo 2 existentes que ya se encuentran impresos, implementándose en forma progresiva los formatos del anexo 2 que han sido actualizados y acondicionados de acuerdo a la presente Directiva.

**IX. RESPONSABILIDAD:**

El cumplimiento y seguimiento de la presente directiva es de responsabilidad de la Gerencia Regional de Infraestructura, Jefatura y personal de la Oficina de Maquinaria Pesada.

**ANEXOS:**

1. Glosario de Términos
2. Formatos:

**Área de Mantenimiento**

2.1 Orden de Trabajo.

**Área de Operaciones**

2.2 Autorización de salida de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos Auxiliares.

2.3 Ingreso, salida y ocurrencia de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares.

2.4 Reporte Diario de Operaciones de las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y equipos auxiliares.

**Área de Depósito**

2.5 Despacho de materiales y otros.

2.6 Control diario de distribución de combustible.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
 GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHO/  
 FEDATARIO ALTERNO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 Reg.: ..... Fecha: 05 OCT. 2022



Gobierno Regional del Callao

## Anexo 1

## Glosario de Términos

- a) **Mantenimiento Preventivo - MP:** Es la implementación de un sistema o programa de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, que deben llevarse a cabo de forma periódica programada racionalmente, de acuerdo a cada unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar. La característica principal de este tipo de mantenimiento es la de inspeccionar los equipos y detectar las fallas en su fase inicial para corregirlas en el momento oportuno y se efectuará de acuerdo al manual del fabricante.
- b) **Mantenimiento Correctivo - MC:** Es una actividad que se lleva a cabo para reparar la falla encontrada durante el mantenimiento preventivo y/o cuando éstas se presentan, no se trata de un conjunto de acciones planificadas, ya que se realiza cuando un componente ha sido dañado y si se dispone de capacidad operativa a nivel del personal, repuestos y documentos técnicos necesarios para efectuar el mantenimiento.
- c) **Operador de unidad de maquinaria pesada:** Debidamente acreditado con brevetaje A-I como mínimo y con cursos aprobados en operación de maquinaria pesada en general y conocimiento de mecánica.
- d) **Chofer de unidades de transporte:** Chofer debidamente acreditado con brevetaje A-II B y A-III, según el caso para conducir camión volquete, camión cisterna, tracto camión, cama baja y camión plataforma, con conocimiento mínimo en mecánica.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
 FEDATARIO ALTERNO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 Reg.: ..... Fecha: 05 OCT. 2022







## CONTENIDO DEL FORMATO DE ORDEN DE TRABAJO DE LAS UNIDADES DE MAQUINARIA PESADA, UNIDADES DE TRANSPORTE Y EQUIPOS AUXILIARES

### TIPO DE UNIDAD (1)

Marcar con un X el tipo de unidad o equipo auxiliar al cual se realizará los trabajos de mantenimiento.

### MAQUINA (2)

Indicar el tipo de unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### SERIE CHASIS (3)

Indicar la serie de chasis de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar, a la cual se le realizará el mantenimiento.

### MARCA (4)

Consignar la marca de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### CÓDIGO INTERNO (5)

Deberá indicar el código de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar, cada unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar tiene registrado sus códigos en la parte externa de la carrocería.

### MODELO (6)

Deberá indicar el modelo de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar asignada.

### KILOMETRAJE (7)

Antes de iniciar el mantenimiento de la unidad de transporte deberá indicar el kilometraje que registra en el tablero de la unidad.

### PLACA (8)

Indicar la placa de rodaje de la unidad de transporte.

### HOROMETRO (9)

Antes de iniciar el mantenimiento de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar deberá indicar el horómetro que registra en el tablero de la unidad.

### FECHA (10)

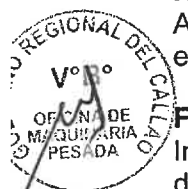
Indicar la fecha en la que se realizó el mantenimiento a la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### LUGAR (11)

Deberá indicar el lugar donde se realizó el mantenimiento a la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### CAUSA DE LA FALLA (12)

Deberá indicar las observaciones mecánicas que presentó la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.



**DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A EFECTUAR (13)**

Indicar el desarrollo del proceso del mantenimiento que se efectuó a la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

**TIEMPO DE REPARACIÓN (14)**

Indicar el tiempo de le demandó realizar el mantenimiento de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

**MATERIALES E INSUMOS (15)**

Indicar los tipos de materiales e insumos que se utilizó en el mantenimiento de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

**CANTIDAD (16)**

Indicar la cantidad por cada material o insumo utilizado para el mantenimiento de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

**UNIDAD MEDIDA (17)**

Indicar el tipo de la unidad de medida (caja, unidad, galón, kilo) del material o insumo que utilizó en el mantenimiento de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

**VALIDACIÓN DEL RESPONSABLE DE DEPOSITO (18)**

El responsable del Depósito deberá validar con su firma los materiales e insumos registrados en el formato de Orden de Trabajo.

**OBSERVACIONES (19)**

Indicar las observaciones que se encontraron durante el mantenimiento de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

**VºBº JEFE DE LA OFICINA (20)**

El jefe de la Oficina de Maquinaria Pesada en señal de conformidad, deberá visar el formato.

**RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO (21)**

El responsable de Mantenimiento de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar en señal de conformidad, deberá anotar su nombre y apellidos y firmar el formato.

**MECÁNICO RESPONSABLE (22)**

El mecánico responsable del mantenimiento de unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar en señal de conformidad, deberá anotar su nombre y apellidos y firmar el formato.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Reg.: ..... Fecha: 10-5 OCT. 2022

001



Gobierno Regional del Callao

Anexo 2.2



AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE LAS UNIDADES DE MAQUINARIA PESADA, UNIDADES DE TRANSPORTE Y EQUIPOS AUXILIARES

Nº 003886

PROCEDENCIA: 1 .....

FECHA 2 .....

CON DESTINO A: 3 .....

REFERENCIA: 4 .....

ITEM	UNIDAD CODIGO 5	HOROMETRO KILOMETROS 6	OPERADOR/CHOFER/TECNICO- MECANICO	8 OBSERVACION FRENTE DE TRABAJO
			7 NOMBRES Y APELLIDOS	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				



AUTORIZADO POR:

9 RESPONSABLE DE OPERACIONES  
NOMBRES Y APELLIDOS .....

10 Vº Bº JEFE DE LA OFICINA DE MAQUINARIA PESADA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
*[Signature]*  
GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Reg.: ..... Fecha: 05 OCT 2022





## CONTENIDO DEL FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE LAS UNIDADES DE MAQUINARIA PESADA UNIDADES DE TRANSPORTE Y EQUIPOS AUXILIARES

### PROCEDENCIA (1)

Consignar como única procedencia la sede del Gobierno Regional del Callao.

### FECHA (2)

Deberá especificar la fecha que saldrán las unidades de maquinaria pesada, unidades de transporte y/o equipos auxiliares.

### CON DESTINO A (3)

Indicar la dirección donde será trasladada la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### REFERENCIA (4)

Indicar una referencia (distrito – avenida – jirón – calle) de la dirección donde será trasladada la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### UNIDAD CÓDIGO (5)

Deberá indicar el código de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar, cada unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar tiene registrado sus códigos en la parte externa de la carrocería.

### HOROMETRO / KILOMETRO (6)

Antes de iniciar la salida del Gobierno Regional del Callao los operadores, choferes y/o técnico-mecánico deberán indicar su horómetro y/o kilometraje de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### NOMBRES Y APELLIDOS (7)

Deberá indicar los nombres y apellidos del operador, chofer y/o técnico-mecánico de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### OBSERVACION (8)

Indicar en la observación el frente de trabajo en donde se va a desarrollar la actividad de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### RESPONSABLE DE OPERACIONES (9)

El responsable de Operaciones en señal de conformidad, deberá anotar su nombre y apellidos y firmar el formato.

### V° B° JEFE DE LA OFICINA DE MAQUINARIA PESADA (10)

El jefe de la Oficina de Maquinaria Pesada en señal de conformidad, deberá visar el formato.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
 GISELA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
 FEDATARIO ALTERNO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 Reg.: ..... Fecha: 10-5 OCT. 2022





## CONTENIDO DEL FORMATO DE INGRESO, SALIDA Y OCURRENCIA DE LAS UNIDADES DE MAQUINARIA PESADA, UNIDADES DE TRANSPORTE Y EQUIPOS AUXILIARES.

### FECHA (1)

Consignar la fecha

### COD. DE MAQUINARIA (2)

Deberá indicar el código de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar, cada unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar tiene registrado sus códigos en la parte externa de la carrocería.

### PLACA (3)

Indicar la placa de rodaje de la unidad de transporte.

### NOMBRE Y APELLIDOS (4)

Deberá indicar los datos del operador, chofer y/o técnico-mecánico de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### HORA SALIDA REGION (5)

Indicar la hora de salida de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### HORA RETORNO (6)

Indicar la hora de retorno de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### HORA TOTAL (7)

Indicar la cantidad total de las horas trabajadas de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### H. /KM. SALIDA (8)

El operador, chofer y/o técnico-mecánico deberá de anotar el horómetro o kilometraje de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar antes de salir al frente de trabajo.

### H. / KM. RETORNO (9)

El operador, chofer y/o técnico-mecánico deberá de anotar el horómetro o kilometraje de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar cuando retorna de su jornada laboral.

### H. /KM. TOTAL (10)

Indicar la cantidad total de los horómetros y kilometraje que recorrió la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### U.M (11)

Indicar si el recorrido de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar fue por horómetro o kilometraje.

### OCURRENCIA (12)

Indicar si la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar presentó observaciones mecánicas durante su trabajo.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Reg.: ..... Fecha: 05 OCT. 2022



001

Gobierno Regional del Callao

ANEXO 2.4

Nº 003151

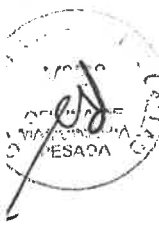


Gobierno Regional del Callao  
Oficina de Maquinaria Pesada

1 FECHA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

REPORTE DIARIO DE OPERACIÓN DE UNIDADES DE MAQUINARIA PESADA, UNIDADES DE TRANSPORTE Y EQUIPOS AUXILIARES

TIPO DE UNIDAD: 2		CODIGO INTERNO: 3	
MARCA: 4		MODELO: 5	
PLACA: 6			
NOMBRE DE OPERADOR/CHOFER/TÉCNICO MECÁNICO 7			
LICENCIA DE CONDUCIR: 8			
FRENTE DE TRABAJO: 9			
	INICIO	FINAL	DIFERENCIA
KILOMETRAJE 10			
HOROMETRO 11			
HORA 12			
DESCRIPCION DEL TRABAJO: 13			
N° DE VIAJES: 14		OBSERVACIONES: 15	
COMBUSTIBLE	KM/HOROMETRO DE ABASTECIMIENTO: 16		
PETROLEO (GAL): 17			
GASOLINA (GAL): 18			
HORA DE ABASTECIMIENTO: 19	LUGAR: 20		
FIRMA DE RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE: 21			
MANTENIMIENTO			
LUBRICANTES (GAL) Y GRASAS (KG)		24 OBSERVACIONES	
TIPO 22	CANTIDAD 23		
		25 RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	
		NOMBRE	FIRMA
FIRMA DEL OPERADOR/CHOFER/TÉCNICO-MECÁNICO 26			
RESPONSABLE DE OPERACIONES: 27 NOMBRE Y APELLIDOS:		FIRMA:	
V° B° JEFATURA OMP: 28			



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Reg.: ..... Fecha: 05-OCT-2022.





## CONTENIDO DEL FORMATO DE REPORTE DIARIO DE UNIDAD DE MAQUINARIA PESADA, UNIDAD DE TRANSPORTE Y/O EQUIPO AUXILIAR

### FECHA (1)

Consignar la fecha

### TIPO DE UNIDAD (2)

Indicar el tipo de unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar que le fue asignado.

### CÓDIGO INTERNO (3)

Deberá indicar el código de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar, cada unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar tiene registrado sus códigos en la parte externa de la carrocería.

### MARCA (4)

Consignar la marca de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### MODELO (5)

Deberá indicar el modelo de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte y/o equipo auxiliar.

### PLACA (6)

Indicar la placa de rodaje de la unidad de transporte.

### NOMBRE DEL OPERADOR/CHOFER/TÉCNICO-MECÁNICO (7)

Deberá indicar los datos del operador, chofer o técnico-mecánico de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte o equipo auxiliar.

### LICENCIA DE CONDUCIR (8)

Deberá indicar los siguientes datos (# de la licencia - categoría) de su licencia de conducir.

### FRENTE DE TRABAJO (9)

Indicar el lugar donde se realizará los trabajos solicitados.

### KILOMETRAJE (10)

Deberá de indicar el kilometraje que registra en el panel de control de la unidad de transporte al inicio y término de sus labores.

### HOROMETRO (11)

Deberá de indicar el horómetro que registra en el panel de control de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte o equipo auxiliar, al inicio y término de sus labores.

### HORA (12)

Deberá de registrar la hora al inicio y término de sus labores

### DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO (13)

Indicar las tareas realizadas.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
 GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
 FEDATARIO ALTERNO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 Reg.: ..... Fecha: .....

05 OCT. 2022

**N° DE VIAJES (14)**

Indicar la cantidad de viajes realizados durante la jornada laboral.

**OBSERVACIONES (15)**

De existir observaciones en relación a la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte o equipo auxiliar deberá de registrarla.

**KM/HOROMETRO DE ABASTECIMIENTO (16)**

Registrar el kilometraje o horómetro que registra en el panel de control al momento de realizar el abastecimiento de combustible.

**PETRÓLEO (GAL) (17)**

Indicar la cantidad de combustible que fue abastecida la unidad asignada.

**GASOLINA (GAL) (18)**

Indicar la cantidad de combustible que fue abastecida la unidad asignada.

**HORA DE ABASTECIMIENTO (19)**

Indicar la hora que se realizó el abastecimiento de combustible.

**LUGAR (20)**

Indicar el lugar donde se realizó el abastecimiento de combustible.

**FIRMA DE RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE (21)**

El responsable del abastecimiento de combustible deberá de registrar su nombre y firma para constatar la cantidad registrada.

**TIPO (22)**

Indicar el tipo de lubricante que se utilizó en el equipo o unidad asignada.

**CANTIDAD (23)**

Indicar la cantidad de lubricante que fue aplicada al equipo o unidad asignada.

**OBSERVACIONES (24)**

Registrar las observaciones que considere necesarias para la prevención o corrección al equipo o unidad asignada sucedidas durante la jornada de trabajo.

**RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO (25)**

El responsable de Mantenimiento en señal de conformidad, deberá anotar su nombre y apellidos y firmar el formato.

**FIRMA DEL OPERADOR/CHOFER/TÉCNICO-MECÁNICO (26)**

El operador, chofer o técnico-mecánico deberá de registrar su firma para constatar la conformidad de los trabajos realizados a la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte o equipo auxiliar.

**RESPONSABLE DE OPERACIONES (27)**

El responsable de Operaciones en señal de conformidad, deberá anotar su nombre y apellidos y firmar el formato.

**V°B° JEFATURA OMP (28)**

El jefe de la Oficina de Maquinaria Pesada en señal de conformidad, deberá visar el formato.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página 19 de 24

.....  
 GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
 FEDATARIO ALTERNO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 Reg.: ..... Fecha: 05.OCT.2022



Gobierno Regional del Callao

ANEXO 2.5



DEPOSITO DE LA OFICINA DE MAQUINARIA PESADA  
DESPACHO DE MATERIALES Y OTROS

Nº 001630

UNIDAD A ATENDER: 1 \_\_\_\_\_

FECHA: 2 \_\_\_\_\_

CON DESTINO A: 3 \_\_\_\_\_

4  
REFERENCIA: Nombre y Apellidos \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

ITEM	CANT. 5	UND. 6	MATERIALES, REPUESTOS, INSUMOS Y OTROS 7	OBSERVACION 8
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

AUTORIZADO POR:

9 RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO

10 RESPONSABLE DEL DEPOSITO

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Reg.: ..... Fecha: 10.5.11



Gobierno Regional del Callao

**CONTENIDO DEL FORMATO DESPACHO DE MATERIALES Y OTROS:****UNIDAD A ATENDER (1)**

Deberá indicar que unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte o equipo auxiliar que será atendida.

**FECHA (2)**

Consignar la fecha que se realizará dicho proceso.

**CON DESTINO A (3)**

Indicar el taller de soldadura, taller de llantería, taller de mantenimiento o lugar (campo) a donde se destinará el material.

**REFERENCIA (4)**

Indicar el nombre y apellidos y firma de la persona que recibe los materiales.

**CANTIDAD (5)**

Indicar la cantidad que se requiere.

**UND (6)**

Indicar la unidad de medida del material solicitado (caja-unidad-galones-bolsa-kilo)

**MATERIALES, REPUESTOS, INSUMOS Y OTROS (7)**

Indicar la descripción del material solicitado.

**OBSERVACIÓN (8)**

Indicar si el material solicitado presenta alguna observación.

**RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO (9)**

El responsable de Mantenimiento, en señal de conformidad, deberá anotar su nombre y apellidos y firmar el formato.

**RESPONSABLE DEL DEPOSITO (10)**

El responsable del Depósito en señal de conformidad, deberá anotar su nombre y apellidos y firmar el formato.

**V° B° OMP (11)**

El jefe de la Oficina de Maquinaria Pesada en señal de conformidad, deberá visar el formato.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
 FEDATARIO ALTERNO  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 Reg.: 104 Fecha:

05 OCT. 2022





Gobierno Regional del Callao

ANEXO 2.6



CONTROL DIARIO DE DISTRIBUCION DE COMBUSTIBLE

Nº 002516

INGRESO DEL DIA 1

.....Gms.

4 LECTURA DE CONTOMETRO:

INICIO	FINAL
--------	-------

SALDO DIA/TURNO ANTERIOR 2

.....Gms.

TURNO: 5

TOTAL INGRESOS 3

.....Gms.

FECHA: 6

ITEM	7 UNIDAD CODIGO	8 HORA SUMINISTRADO	9 HOROMETRO ENLOMETRO	10 COMBUSTIBLE 10 GLNS	OPERADOR		OBSERVACION
					11 NOMBRE	12 FIRMA	
							13 FRENTE DE TRABAJO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
1							
2							
3							
4							
5							

DISTRIBUIDO

Gms

14 RESPONSABLE DEL DEPOSITO

NOMBRE Y APELLIDOS

15 RESPONSABLE DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA

FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: ..... Fecha: 05 OCT 2022



### CONTENIDO DEL FORMATO DE CONTROL DIARIO DE DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE:

**INGRESO DEL DÍA (1)**

Indicar la cantidad de galones que se tiene como recepción del día.

**SALDO DÍA/TURNO ANTERIOR (2)**

Indicar la cantidad galones del saldo del día anterior.

**TOTAL INGRESOS (3)**

Consignar la cantidad total del stock del combustible.

**LECTURA DE CONTOMETRO (4)**

Al iniciar el primer abastecimiento de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte o equipo auxiliar se deberá consignar la lectura del contómetro y al finalizar de igual forma.

**TURNO (5)**

Deberá indicar el turno en el que se realizará el abastecimiento de combustible.

**FECHA (6)**

Deberá indicar la fecha que se realizará el proceso de abastecimiento de combustible.

**UNIDAD CÓDIGO (7)**

Deberá indicar el código de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte o equipo auxiliar, cada unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte o equipo auxiliar tiene registrado sus códigos en la parte externa de la carrocería.

**HORA SUMINISTRO (8)**

Indicar la hora que se realizará el abastecimiento de combustible de cada unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte o equipo auxiliar.

**HOROMETRO / KILOMETRO (9)**

Antes de iniciar el abastecimiento de combustible deberá solicitar al operador, chofer o técnico-mecánico de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte o equipo auxiliar su horómetro o kilometraje.

**COMBUSTIBLE GLNS (10)**

Indicar la cantidad de galones de combustible que fue abastecida la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte o equipo auxiliar.

**NOMBRE (11)**

Indicar el nombre del operador, chofer o técnico-mecánico de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte o equipo auxiliar.

**FIRMA (12)**

El operador, chofer o técnico-mecánico de la unidad de maquinaria pesada, unidad de transporte o equipo auxiliar deberá firmar, sustentando así que la cantidad registrada en el formato es correcta.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: ..... Fecha: 05 OCT. 2022



Gobierno Regional del Callao

**FRENTE DE TRABAJO (13)**

Indicar el lugar en donde se realiza la actividad.

**RESPONSABLE DEL DEPÓSITO (14)**

El responsable del Depósito en señal de conformidad, deberá anotar su nombre y apellidos y firmar el formato.

**RESPONSABLE DE DISTRIBUCION (15)**

El responsable de distribución en señal de conformidad, deberá anotar su nombre y apellidos y firmar el formato.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....  
GISELLA ERIKA VILLANUEVA OCHOA  
FEDATARIO ALTERNO  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Reg:..... Fecha:.....

1005 OCT. 2022