



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES

CARTILLA TEMÁTICA 337



La administración de los combustibles gaseosos, aditivos, lubricantes, grasas y afines de la PNP se encuentra enmarcada dentro del Sistema Nacional de Abastecimiento, así como las funciones de los que intervienen en el abastecimiento de combustible para los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PNP	Gestiona los recursos presupuestales ante el MININTER para atender los requerimientos de combustibles líquidos, gaseosos, aditivos, lubricantes, grasas y afines.
DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP	Representa a la PNP ante los proveedores de combustibles líquidos, gaseosos, aditivos, lubricantes, grasas y afines.
DIVISIÓN DE ECONOMÍA PNP	Gestiona la asignación presupuestal de la Específica del Gasto "Combustibles y Lubricantes" y el correspondiente a los Servicios necesarios para su abastecimiento.
UNIDADES DE ORGANIZACIÓN PNP	Los Jefes de las Direcciones, MR, RPNP, FFPP, Divisiones y Jefaturas conforman Consejos de Administración de Comando responsables de formular los requerimientos de combustible para los vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP.

RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLES	Representa a la PNP, ante los proveedores de bienes y servicios, en todos los aspectos relacionados con la operatividad de la administración de los combustibles líquidos y servicios complementarios
RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN	Coordina con el responsable de abastecimiento los aspectos relacionados con la oportuna asignación presupuestal a fin de formular los Cuadros de Requerimientos para la adquisición de combustibles.
RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	Recepciona de la UE 002 DIRECFIN, la Programación de Compromisos Anual con indicación de los montos presupuestales aprobados para la adquisición de combustibles líquidos y servicios.
RESPONSABLE DE DISTRIBUCIÓN	Recepciona del responsable de Programación los Cuadros de Programación de Combustibles líquidos en forma mensual, para la distribución de los combustibles.
RESPONSABLE DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Recibe la programación mensual de Combustibles de Lima-Callao y Provincias y formula el Informe consolidado de los saldos de combustibles líquidos.
RESPONSABLE DE CONTROL PREVIO	Recibe la programación de combustibles y lubricantes; y copia del Informe Mensual de la Ejecución Presupuestal que incluya las facturas por la adquisición de combustibles y servicios comprometidos.
RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR	Asigna a cada vehículo automotor, embarcación, maquinaria y equipo PNP, el número interno, Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT), Seguro vehicular contra todo riesgo y Libreta de Control; califica además su actividad policial, para un mejor control de la asignación de combustibles.
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR	Califica el estado de operatividad de los vehículos mayores y menores, embarcaciones, maquinarias y equipos, para lo cual los responsables de las Maestranzas RAMFV/DIVLOG-DIRADMPNP tienen en cuenta el funcionamiento del odómetro y/o de los diferentes sistemas electromecánicos del vehículo.
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL	Remite al responsable de administración de combustibles la información relacionada con el alta o baja de maquinarias y equipos, que requieran para su uso la asignación de combustibles o para su reprogramación, respectivamente.
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO	Efectúa los procesos de selección para la adquisición de combustibles y lubricantes requeridos por el responsable de administración de combustibles.

BASE LEGAL:

D.S. N° 026-2017-IN, REGLAMENTO DEL D.LEG. N° 1267, LEY DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.
RCG N° 180-2023-CG PNP/EMG, DIRECTIVA N° 7-2023-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM/DIVLOG



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES

1. D.S. N° 026-2017-IN,
REGLAMENTO DEL D.LEG. N°
1267, LEY DE LA POLICÍA
NACIONAL DEL PERÚ

Artículo 64.- División de Logística (...)

La División de Logística de la Policía Nacional del Perú tiene las funciones siguientes:

(...)

- 6) Administrar los combustibles y lubricantes de los vehículos operativos de la flota vehicular de la Policía Nacional del Perú, de transporte terrestre, aéreo y maquinarias de uso policial;

2. RCG N° 180-2023-CG PNP/EMG,
DIRECTIVA N° 7-2023-COMGEN-
PNP/SECEJE-DIRADM/DIVLOG,
LINEAMIENTOS PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE LOS
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
DE LOS VEHÍCULOS
AUTOMOTORES, EMBARCACIONES,
MAQUINARIAS Y EQUIPOS
DE LA POLICÍA NACIONAL DEL
PERÚ

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Los combustibles y lubricantes requeridos para el funcionamiento de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP a nivel nacional se administran en forma eficiente y eficaz, para lo cual se debe:

- 6.1.1. Planear oportunamente las necesidades para el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Operativo Institucional, así como las metas

previstas en el Plan Estratégico Institucional.

- 6.1.2. Ejecutar en forma coordinada las actividades relacionadas con la administración de los combustibles y lubricantes.
- 6.1.3. Centralizar la información obtenida de los distintos procedimientos.
- 6.1.4. Proveer información para la realización de los controles previos. Concurrentes y posteriores por parte de las áreas respectivas.
- 6.2. La PNP, como parte integrante de la estructura orgánica del Poder Ejecutivo, adecúa sus actividades relacionadas a la administración de los combustibles líquidos y gaseosos, lubricantes, aditivos, grasas y afines adquiridos para el funcionamiento de sus vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos, a los Sistemas Administrativos establecidos por Ley, teniendo en cuenta que el Artículo 43° de la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que “... Los Sistemas son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno...”.
- 6.3. La División de Logística PNP, a través del responsable de Administración de Combustibles y Lubricantes (RACL-DIVLOG-DIRAM-PNP), se encuentra a cargo de las actividades



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



relacionadas con la administración de los combustibles líquidos requeridos para el funcionamiento de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias, y equipos de la PNP a nivel nacional, así como de los servicios conexos; tiene carácter sistémico de alcance institucional y, dada su especialidad y funciones, se encarga de canalizar y centralizar los requerimientos y rendiciones de cuentas formulados por todas las unidades de organización policial a nivel nacional; asimismo, se encuentra a cargo de las actividades relacionadas con la administración de los combustibles gaseosos, lubricantes, aditivos, grasas y afines de las unidades de organización policial dependientes de la UE 002 DIRECFIN.

6.4. Los responsables de la Administración de Combustibles y Lubricantes de las UUEE diferentes a la UE 002 DIRECFIN, se encuentran a cargo de las actividades relacionadas con la administración de los combustibles gaseosos, lubricantes, aditivos y afines de sus unidades de organización policial, debido a que cuentan con presupuesto descentralizado.

6.5. El responsable de la Administración del Mantenimiento de la flota vehicular de la DIVLOG PNP (RAMFV/DIVLOG-DIRADM-PNP) se constituye en la unidad técnica encargada de proporcionar al responsable de

Administración de Combustibles y Lubricantes DIVLOG PNP y a los responsables de las UUEE diferentes a la UE 002 DIRECFIN, las cantidades y especificaciones técnicas de los lubricantes, aditivos, grasas y afines, requeridos para el funcionamiento, mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP a nivel nacional.

6.6. El RACL-DIVLOG-DIRAM-PNP asume, dentro de la jurisdicción del Departamento de LIMA y la Provincia Constitucional del CALLAO, la gestión de la administración de los combustibles requeridos para el funcionamiento de sus vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos; asimismo realiza la adquisición y rendición de cuentas general de los combustibles líquidos requeridos por la PNP a nivel nacional.

6.7. Las Unidades de Administración (UAD) de las MR, RPNP y FFPP, dentro de su jurisdicción, asumen las funciones del RACL-DIVLOG-DIRAM-PNP que están relacionadas con el requerimiento, distribución, abastecimiento y uso, rendición de cuentas y supervisión de los combustibles líquidos, coordinando permanentemente con la RACL-DIVLOG-DIRAM-PNP; asimismo, generan las órdenes de Pedido en el Sistema de Control de órdenes de Pedido (SCOP) OSINERMING de su jurisdicción.

6.8. En el caso de los combustibles gaseosos, aditivos, lubricantes, grasas y afines, cada uno de los



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



responsables de las diferentes UUEE de la PNP que cuentan con recursos presupuestales para la adquisición de los bienes indicados, adecuan sus procedimientos a las normas generales establecidas en la presente Directiva y en la normatividad vigente.

- 6.9. La administración de los combustibles gaseosos, aditivos, lubricantes, grasas y afines de la PNP se encuentra enmarcada dentro del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), así como las funciones de los que intervienen en el abastecimiento de combustible para los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP.
(...)

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

(...)

7.13. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN POLICIAL

7.13.1. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PNP

Gestiona los recursos presupuestales ante el MININTER para atender los requerimientos de combustibles líquidos, gaseosos, aditivos, lubricantes, grasas y afines.

7.13.2. DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP

- a) Representa a la PNP ante los proveedores de combustibles líquidos, gaseosos, aditivos, lubricantes, grasas y afines.
- b) Solicita la modificación presupuestal de los combustibles líquidos, gaseosos, aditivos,

lubricantes, grasas y afines a la DIVECODIRADM-PNP, previo sustento del RACUDIVLOG-DIRADMPNP.

- c) Informa de la gestión de abastecimiento de combustibles líquidos, gaseosos, aditivos, lubricantes, grasas y afines a la Comandancia General de la PNP.
- d) Aprueba los Planes de viaje propuestos por el RACL-DIVLOGDIRADM-PNP para supervisar al personal de las MR, RPNP y FFPP, al personal de las EESS y a los conductores policiales o encargados involucrados en la administración de los combustibles líquidos y gaseosos, para la verificación de grifos que puedan atender a la PNP y para la validación de nuevas EESS.

7.13.3. RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

- a) JEFATURA; La Jefatura del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, representa a la PNP, ante los proveedores de bienes y servicios, en todos los aspectos relacionados con la operatividad de la administración de los combustibles líquidos y servicios complementarios, así como de los combustibles gaseosos, aditivos, lubricantes, grasas y afines de la UE 002 DIRECFIN.
- b) Se encarga de planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y coordinar los



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



- aspectos relacionados con el planeamiento, la programación, adquisición, distribución y la rendición de cuentas para garantizar el abastecimiento oportuno de los combustibles líquidos de todas las unidades de organización a policial a nivel nacional y de los combustibles gaseosos, aditivos, lubricantes, grasas y afines que requiere el parque automotor, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP de las unidades de organización policial dependientes de la UE 002 DIRECFIN.
- c) Autoriza las dotaciones extraordinarias de combustibles que por razones del servicio policial soliciten las unidades de organización policial operativas y administrativas de la PNP a nivel nacional.
 - d) Según la necesidad del servicio, autoriza la reasignación del abastecimiento de los vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP en las EESS.
 - e) Mantiene informada a la Superioridad de las novedades en el servicio, coordinando con el proveedor para el abastecimiento según disposiciones del Comando PNP y el manejo presupuestario.
 - f) Coordina para otorgar accesos al sistema MULTIFLOTA a los órganos

de Control y la información que se requiera por las acciones de control correspondientes.

- g) El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP comunica a Inspectoría General PNP, el incumplimiento en que incurran las unidades de organización policial de LIMA-CALLAO y Provincias, de los cuales tuviera conocimiento a fin de establecer las responsabilidades administrativas y disciplinarias que el caso amerite.
- h) El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, realiza las acciones que permitan incorporar nuevas tecnologías que faciliten obtener y/o capturar información relacionada con el despacho y uso del combustible líquido asignado a los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP.
- i) Gestiona ante el proveedor la incorporación de nuevas Estaciones de Servicio para la atención del Parque Automotor a nivel nacional teniendo en consideración, lugares, distancias y contingencias del servicio.
- j) Es responsable de la validación a nivel nacional, de las EESS propuestas por el contratista y que cumplan los criterios técnicos establecidos.
- k) Para la selección y validación de las EESS, el RACL-DIVLOGDIRADM-PNP,



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



las MR, RPNP y FFPP, utilizan el formato establecido en el Anexo VI y tienen en consideración los siguientes criterios técnicos:

k1 Ubicación de la EESS con relación a la unidad de organización policial.

k2 Facilidades de acceso y salida para los vehículos.

k3 Suficiente capacidad instalada para el almacenamiento y despacho.

k4 Horario de atención adecuada a las necesidades de la PNP.

k5 Medidas de seguridad, conforme a Ley.

k6 Constancia de Registro de la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de energía y Minas o en el Registro emitido por el Organismo Supervisión de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN).

k7 Registro en el Sistema de Control de Ordenes de Pedido (SCOP) —OSINERGMIN.

k8 Registro Nacional de Proveedores, vigente —Capítulo Proveedor de Servicios.

I) Asimismo, deben tener en cuenta los **CRITERIOS** que se indican a continuación:

I.1. Los volúmenes por atender, según el tipo de combustible.

I.2. La disponibilidad de cámaras de video vigilancia y sistema de control de

despacho de combustibles líquidos.

I.3. El compromiso de implementar el sistema MULTIFLOTA, antes del inicio de operaciones.

I.4. Los incumplimientos en los que haya incurrido la EESS con anterioridad a la contratación.

7.13.4. El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP en Lima y Callao y las UAD de las MR, RPNP y FFPP en provincias, en coordinación con el CONTRATISTA, supervisan periódicamente en las EESS el cumplimiento de los servicios que prestan. De su resultado, las UAD de las MR, RPNP y FFPP dan cuenta al RACL-DIVLOG-DIRADMPNP.

7.13.5. Con la misma finalidad, el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP programa viajes de supervisión a las MR, RPNP y FFPP a fin de cumplir la misión encomendada

7.13.6. RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN

a) Coordina con el RABA-DIVLOG-DIRADM-PNP los aspectos relacionados con la oportuna asignación presupuestal a fin de formular los Cuadros de Requerimientos para la adquisición de combustibles líquidos a nivel nacional y los combustibles gaseosos, lubricantes, grasas, aditivos y afines para los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



- dependientes de la UE 002 DIRECFIN.
- b) Verifica en los Cuadros de Requerimientos de Combustibles y de las unidades de organización policial, el número interno, la Unidad y Sub Unidad PNP, características técnicas, situación y propiedad de los bienes para los cuales se solicitan, analizando y evaluando dicha información para determinar la dotación que corresponda.
 - c) Programa los combustibles líquidos para el funcionamiento de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de las Unidades PNP, que cumplan con los requisitos establecidos (Oficio de requerimiento suscrito por la Jefatura de la Unidad policial, Constancia o revista de operatividad mensual, Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente y Cuadro de Requerimiento suscrito por el Consejo de administración de la Unidad policial).
 - d) Programa el combustible gaseoso GLP para la preparación de rancho cocido, únicamente a las Unidades PNP que cuenten con asignación presupuestaria otorgada por la UE 002 DIRECFIN, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, previa remisión del Cuadro de

- Requerimiento con indicación de la cantidad de raciones autorizadas y copia del documento de asignación mensual.
- e) Formula la Programación Mensual de los combustibles líquidos para el funcionamiento de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP a nivel nacional, que se encuentren DECLARADOS OPERATIVOS, hasta el ÚLTIMO día de cada mes; cuyos Cuadros Referenciales son remitidos al responsable de Adquisiciones del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, tomando en consideración los reportes de saldos formulados por el responsable de Rendición de Cuentas (Anexo V); copia de los referidos Cuadros se remitirá al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.
 - f) Asigna los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos del Departamento de LIMA y CALLAO, en la EESS más cercana a la unidad de organización policial, teniendo en cuenta la disponibilidad del tipo de combustible requerido, según la capacidad de atención de la EESS y los volúmenes contratados por el CONTRATISTA o por razones justificadas del servicio policial; Las UAD de las MR, RPNP y FFPP tienen



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



- la misma responsabilidad en su jurisdicción.
- g) Formula los Cuadros Anuales de Necesidades de Combustibles líquidos y Servicios Conexos, para los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP a nivel nacional y de combustibles gaseosos, aditivos, lubricantes, grasas y afines de las unidades de organización policial dependientes de la UE 002 DIRECFIN, para su adquisición.
 - h) Recibe del responsable de Rendición de Cuentas del RACLDIVLOG-DIRADM-PNP, el Informe consolidado de los saldos de combustible del mes anterior.
 - i) Formula un Cuadro referencial de programación Mensual como resultado de la Programación de Combustibles líquidos.

7.13.7. RESPONSABLE DE ADQUISICIONES

- a) Recepciona de la UE 002 DIRECFIN, la Programación de Compromisos Anual con indicación de los montos presupuestales aprobados para la adquisición de combustibles líquidos y servicios.
- b) Verifica en la Consulta Amigable del Ministerio de Economía y Finanzas, el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) así como el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) para

- actualizar la información de la ejecución del gasto.
- c) Recepciona del responsable de Programación del RACL-DIVLOGDIRADM-PNP, la programación mensual de combustibles líquidos a nivel nacional, contenida en los cuadros referenciales.
- d) Recibe del responsable de Rendición de Cuentas del RACLDIVLOG-DIRADM-PNP, el Informe consolidado de los saldos de combustible del mes anterior.
- e) Comunica al CONTRATISTA, los volúmenes de combustible por adquirir mensualmente a nivel nacional, para la autorización de retiro en plantas.
- f) El personal debidamente autorizado por el OSINERGMIN, generará el Código Referencia, de los productos a adquirir en el SCOP implementado por dicho Organismo.
- g) Entrega a las EESS de Lima y Callao las órdenes de Pedido de Combustibles para el retiro de las plantas de despacho.
- h) Recibe las facturas emitidas por los proveedores de los combustibles líquidos y gaseosos, por la adquisición del producto y por los servicios prestados, las que son verificadas y visadas para ser tramitadas para su cancelación por el órgano competente.
- i) Tramita dentro de la programación de compromisos anual, las órdenes de Compra — Guía



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



de Internamiento y órdenes de Servicios y Facturas, según corresponda, debidamente sustentadas a la UE 002 DIRECFIN PNP para su ejecución presupuestal.

- j) Formula un Informe Mensual como resultado de la actividad de Adquisición de combustibles, según la programación de compromisos anual.

7.13.8. RESPONSABLE DE DISTRIBUCIÓN

- a) Recepciona del responsable de Programación del RACL-DIVLOGDIRADM-PNP los Cuadros de Programación de Combustibles líquidos en forma mensual, para la distribución de los combustibles comunicando a las EESS y a las unidades de organización policial para la atención correspondiente.
- b) Remite al RABA-DIVLOG-DIRADM-PNP, las especificaciones técnicas de las Tarjetas de Abastecimiento de Combustible (TAC) para su adquisición.
- c) Comunica a las unidades de organización policial de Lima y Callao, la programación de los combustibles líquidos y gaseosos, consignando cantidad de vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos, cantidad de galones, tipo de combustible y octanaje,

frecuencia de abastecimiento, entre otros.

- d) Distribuye las tarjetas MULTIFLOTA, las TAC, las planillas de despacho diario y Memorandum de autorización de abastecimiento a las EESS, para su utilización por parte de los conductores policiales y los despachadores de las EESS.
- e) Comunica a la Inspectoría General PNP de las autorizaciones de abastecimiento de combustibles líquidos, para vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos otorgadas a las unidades de organización policial por dotaciones mayores a UN (01) día. Dichas autorizaciones están referidas al traslado del combustible en bidones y/o cilindros debidamente autorizados por el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.
- f) Comunica a la Jefatura de la unidad de organización policial solicitante, la autorización para • dotaciones extraordinarias, detallando en forma específica el combustible asignado para el traslado, estadía y retorno, así como la autorización escrita a las MR, RPNP y FFPP para reabastecer de combustible en las EESS de la ruta y que pertenezcan a su jurisdicción, de conformidad a la tabla de distancias vigente.



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



- g) Formula un Informe Mensual, como resultado de la actividad de distribución de combustibles.

7.13.9. RESPONSABLE DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- a) Recibe del responsable de Programación del RACL-DIVLOGDIRADM-PNP la programación mensual de Combustibles de LIMA-CALLAO y Provincias.
- b) Recibe del responsable de Adquisiciones del RACL-DIVLOGDIRADM-PNP, las copias de las órdenes de Pedido formuladas mensualmente para efectos de la conciliación con las EE.SS.
- c) Recibe del proveedor, los días OCHO (08), QUINCE (15), VEINTI DOS (22) y VEINTINUEVE (29) de cada mes, los Formatos de Control de Despacho Diario de Combustible y los Formatos de Inventario Contable Diario de los días SIETE (07), CATORCE (14), VEINTIUNO (21) y VEINTIOCHO (28) de cada mes, en los que se han registrado la información de los abastecimientos cada SIETE (07) días calendarios; con estos documentos verifican y validan los abastecimientos realizados y los niveles de inventario. Los documentos originales son recepcionados mediante el Acta de Entrega de Documentos (Anexo V-A y V-B) y las correspondientes copias

fotostáticas quedan en la EESS; El responsable de las rendiciones de cuentas de las MR, RPNP y FFPP realizan los mismos procedimientos en su área de responsabilidad.

- d) Recibe de los Consejos de Administración, conformados en la jurisdicción geográfica de LIMA y CALLAO (vía correo electrónico y por escrito), la rendición de cuentas, dentro de los CINCO (05) primeros días calendarios del mes siguiente.
- e) Recibe de las MR, RPNP y FFPP, (vía correo electrónico y por escrito) los cuadros resumen de la rendición de cuentas y las Actas de conciliación, formuladas en base a la documentación recepcionada de las EESS los días VEINTINUEVE (29) de cada mes, en los formatos establecidos en el Anexo V, bajo responsabilidad administrativa de los integrantes de los respectivos Consejos de Administración; hasta el último día del mes a fin de aplicar los saldos resultantes en la programación del mes siguiente.
- f) Formula el Informe consolidado de los saldos de combustibles líquidos, remitiendo el mismo a la Jefatura RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP y al responsable de Adquisiciones para las



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



- acciones en el ámbito de su competencia.
- g) La restitución de volúmenes de combustibles líquidos que se asigna a las distintas unidades de organización policial que viajan en Comisión del Servicio, fuera de su jurisdicción, y/o son autorizados por la Jefatura del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, como dotación extraordinaria, con el fin de ser devuelto a las EESS por intermedio de cada MR, RPNP o FFPP, es sustentado con la siguiente documentación:

h1 Oficio de Requerimiento y Hoja de Trámite.

h2 Informe justificatorio, detallando además vehículos atendidos, cantidad de galones, tipo de octanaje, estación de servicio, planta del CONTRATISTA.

h3 El(los) documento(s) de autorización, emitido(s) por el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.

h4 Los documentos que acrediten la recepción del combustible por parte de los conductores de los vehículos policiales o los encargados de las embarcaciones, maquinarias y equipos.

h5 Los reportes del sistema MULTIFLOTA que acreditan el registro del abastecimiento.

7.13.10. En el caso de los vehículos automotores de las unidades de organización policial de

provincias, que no fueron considerados en la programación mensual por haberse encontrado en situación de inoperatividad, al recobrar su operatividad, solicitan autorización del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP adjuntando la siguiente documentación, para la restitución correspondiente:

- a) Hoja de Trámite.
- b) Oficio de Requerimiento.
- c) Constancia de Operatividad emitido por el RAMFV-DIVLOG-DIRADM-PNP o el área de mantenimiento de las MR, RPNP o FFPP.
- d) El(los) documento(s) de autorización, emitido por el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.
- e) Acta de Consejo de Administración, indicando los volúmenes por restituir.

7.13.11. RESPONSABLE DE CONTROL PREVIO

- a) Recibe del responsable de Programación del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP la programación de combustibles y lubricantes; asimismo, copia del Informe Mensual de la Ejecución Presupuestal del responsable de Adquisiciones que incluya las facturas por la adquisición de combustibles y servicios comprometidos.
- b) Recibe de los responsables de Programación, Adquisiciones, Distribución y Rendición de Cuentas, la información relacionada con dichas secciones para el control previo correspondiente.



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



- c) Formula los informes sustentatorios del uso y saldo de los combustibles líquidos en las zonas del Régimen Especial de control de insumos químicos fiscalizados, debiendo coordinar con la Intendencia de Insumos Químicos Fiscalizados de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).
- d) Realiza las acciones que permitan adecuar los aspectos tributarios de las actividades de la administración de combustibles.
- e) Recibe del responsable de rendición de cuentas, las actas de conciliación con el sustento en formato EXCEL, desagregadas por UUEE, conforme al formato del Anexo V.
- f) Realiza el seguimiento de la ejecución presupuestal, informando oportunamente a la Jefatura del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.
- g) Alertar oportunamente y con la debida anticipación sobre el término de la vigencia o saldos de los contratos con los proveedores, con el fin de garantizar el suministro de combustibles para el funcionamiento de la flota vehicular, embarcaciones, maquinarias y equipos.
- h) Correo para remitir información:
divlog.depacl.scpapolicia.gob.pe Alternativamente al:

control.previo.depacl@gmail.com

7.13.12. RESPONSABLE DE ADMINISTRACION DEL PARQUE AUTOMOTOR (RAPA)

- a) Asigna a cada vehículo automotor, embarcación, maquinaria y equipo PNP, el número interno, Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT), Seguro vehicular contra todo riesgo y Libreta de Control; califica además su actividad policial, para un mejor control de la asignación de combustibles.
- b) Mantiene actualizada la base de datos del parque automotor PNP, comunicando al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP las reasignaciones vehiculares autorizadas por el Comando Institucional.
- c) Comunica al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP los cambios de situación de los Tenientes Generales, Generales y coroneles PNP para la programación de los vehículos que cumplen actividad policial "SEGURIDAD".
- d) Realiza las gestiones para la obtención, distribución y renovación de los seguros requeridos (Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito SOAT u otros) para los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP, para su funcionamiento.



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



- e) Remite al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, el listado impreso y en medios magnéticos de los SOAT vigentes, como requisito previo para la programación y asignación de los combustibles; asimismo, mantiene actualizada su Base de Datos.

7.13.13. RESPONSABLE DE ADMINISTRACION DEL MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR (RAMFV)

- a) Califica el estado de operatividad de los vehículos mayores y menores, embarcaciones, maquinarias y equipos, para lo cual los responsables de las Maestranzas RAMFV/DIVLOG-DIRADM-PNP tienen en cuenta el funcionamiento del odómetro y/o de los diferentes sistemas electromecánicos del vehículo, entre otros, según lo previsto en la Directiva que establece Normas y Procedimientos para la Asignación, Reasignación y Uso de los vehículos del Parque Automotor PNP.
- b) Pasa revista en las Maestranzas RAMFV/DIVLOG-DIRADM-PNP, desde el día PRIMERO (01) hasta el día VEINTICUATRO (24) de cada mes, la Operatividad de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos, asignados a las unidades de

organización policial de Lima y Callao.

- c) La Jefatura del RAMFV-DIVLOG-DIRADM-PNP o los jefes de unidades de organización policial, respectivamente, dan la conformidad a las Libretas de Control de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP que pasan Revista de Operatividad en las Maestranzas RAMFV/DIVLOG-DIRADM-PNP; constituyendo requisito para la programación de combustibles y para la asignación de la tarjeta MULTIFLOTA, TAC o Memorándum de atención.
- d) Recepciona vía correo electrónico, los listados de las unidades de organización policial que pasaron y no pasaron revista de operatividad en sus unidades, en cumplimiento al Plan de Descentralización de revista de operatividad, para su consolidación y remisión al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.
- e) Remite al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP a partir del día VEINTISIETE (27) de cada mes, en medio magnético, el listado de todos los vehículos que no se presentaron a la revista de operatividad mensual en sus unidades de organización policial o en las maestranzas RAMFV-DIVLOG-DIRADM-PNP; así



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



- como, de los vehículos DECLARADOS INOPERATIVOS que no aprobaron dicha revista por presentar fallas en sus sistemas.
- f) A partir del VEINTISIETE (27) de cada mes, cuando un vehículo automotor, embarcación, maquinaria o equipo PNP recupere su operatividad, al no haber pasado su revista mensual de operatividad en sus unidades o en las Maestranzas PNP en el plazo establecido, la Jefatura del RAMFV-DIVLOG-DIRADM-PNP dará la conformidad a través de las Libretas de Control de los mismos y emitirá una Constancia de Operatividad, constituyendo requisito para la programación de combustibles y obtención de la tarjeta MULTIFLOTA, TAC o Memorándum de atención.
- g) Se constituye como el área técnica encargada de establecer las especificaciones técnicas de los lubricantes, aditivos, aceites de motor, grasas y afines requeridos por la flota vehicular a nivel nacional; para tal efecto formulará una Guía de procedimientos.
- h) Recibe del almacén RABA-DIVLOG-DIRADM-PNP los lubricantes para su distribución, a través de las maestranzas RAMFV/DIVLOG-DIRADM-PNP, a las unidades de

organización policial de LIMA-CALLAO y de las MR, RPNP y FFPP.

- i) Controla las existencias de lubricantes, grasas y afines a fin de contar con información actualizada de los saldos, para los controles correspondientes.
- j) Formula el Cuadro de Distribución de los lubricantes adquiridos por el RABA-DIVLOG-DIRADM-PNP para su distribución.
- k) La inoperatividad del odómetro del vehículo policial, es causal para declararlo inoperativo, por lo que no tienen derecho a asignación de combustible. En casos excepcionales, en que se requiera el uso de un vehículo policial que presente el odómetro inoperativo, las unidades de organización policial deben formular un Informe justificatorio del requerimiento y tramitarlo ante el RAM FV-DIVLOG-DIRADM-PNP para que, previo pronunciamiento técnico y en caso sea factible, se apruebe la asignación de combustible mediante Resolución expedida por la Dirección de Administración PNP.
- l) En las MR, RPNP y FFPP, se designa un representante del órgano Disciplinario para las Revistas Mensual de Operatividad de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP; los listados de los vehículos



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



policiales que pasaron la revista de operatividad son remitidos en los plazos establecidos al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, los cuales son refrendados por el órgano Disciplinario PNP correspondiente.

7.13.14. RESPONSABLE DE ADMINISTRACION DE CONTROL PATRIMONIAL (RACP)

Remite al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP la información relacionada con el ALTA o BAJA de maquinarias y equipos, que requieran para su uso la asignación de combustibles o para su reprogramación, respectivamente.

7.13.15. RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO (RABA)

- Recibe del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP el formato de requerimiento de lubricantes para su adquisición.
- Efectúa los procesos de selección para la adquisición de combustibles y lubricantes requeridos por el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.
- Culminada la actividad de adquisición de lubricantes, remite copia del contrato o de los contratos de la adquisición de lubricantes al RAMFV-DIVLOG-DIRADM-PNP.
- Recibe, a través de los almacenes DIVLOG PNP, los lubricantes, aditivos, grasas y afines, adquiridos para los vehículos automotores, embarcaciones y maquinarias PNP

destinados a las unidades de organización policial de Lima y Callao, para su distribución a las Maestranzas RAMFV/DIVLOG-DIRADM-PNP, de acuerdo a los Cuadros de Distribución.

- Gestiona la ampliación de créditos presupuestarios para la adquisición de combustibles y lubricantes.

7.13.16. DIVISIÓN DE ECONOMÍA PNP (UNIDAD EJECUTORA N° 002)

- Gestiona la asignación presupuestal de la Específica del Gasto "Combustibles y Lubricantes" y el correspondiente a los Servicios necesarios para su abastecimiento, de acuerdo a la Consolidación de los requerimientos de las Unidades PNP a nivel nacional efectuada por el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.
- Aprueba la Programación de Compromisos Anual y remite a la DIVLOG PNP por concepto de combustibles, lubricantes y servicios, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, para la programación del gasto correspondiente.
- Recibe del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, las órdenes de Compra-Guía de Internamiento y órdenes de Servicios, según corresponda, para la ejecución presupuestal correspondiente.
- Realiza el pago oportuno por concepto de



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



combustibles, lubricantes y servicios a la entidad proveedora, dentro de los plazos establecidos, a fin de garantizar y asegurar el abastecimiento a los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP, siempre y cuando el proveedor de bienes o servicios cumpla con los requisitos para dicho fin.

- e) Coordina con la DIVECO-DIRADM-PNP, aspectos relacionados con la asignación y modificaciones presupuestarias, para la oportuna adquisición de combustibles, lubricantes y contratación de servicios.

7.13.17. DIRECCIONES, MACRO REGIONES, REGIONES Y FRENTES POLICIALES, DIVISIONES, JEFATURAS Y UNIDADES DE ORGANIZACIÓN POLICIAL

- a) Los Jefes de las Direcciones, MR, RPNP, FFPP, Divisiones y Jefaturas, conforman Consejos de Administración de Comando de acuerdo a la presente Directiva, los cuales son responsables de formular los requerimientos de combustible para los vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP, así como centralizar y consolidar los requerimientos de los Consejos de Administración de las unidades de organización policial a su cargo; así como, supervisar y verificar los procedimientos de abastecimiento de

combustible conforme está prescrito en el Plan de Operaciones "Supervisión" que para tal efecto emita el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP. Las MR, RPNP y FFPP, dentro de su UAD tienen a su cargo realizar los procedimientos de centralización y consolidación de requerimiento y rendiciones de cuentas, así como de los procedimientos de supervisión.

- b) Para el requerimiento de combustible, debe tenerse en cuenta las condiciones de operatividad, capacidad y funcionalidad de los vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP, así como las condiciones geográficas en la cual se encuentran prestando servicios.
- c) Las unidades de organización policial pasan revista de operatividad de sus vehículos asignados, comunicando al RAMFV-DIVLOG-DIRADM-PNP, en los plazos establecidos.

7.13.18. Los Consejos de Administración de Comando están conformados por:

- a) En las Unidades de organización policial PNP de Lima y Callao:
El oficial más antiguo designado por la Jefatura de la Unidad de organización policial.
Jefatura de Administración.
Jefatura o encargado de Logística.
- b) En las Unidades de organización policial PNP de



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



provincias: El oficial más antiguo designado por la Jefatura de Región o Frente Policial.

Jefatura de Administración.
Jefatura de Administración de Combustibles.

7.13.19. En las Unidades de organización policial PNP de provincias, los Consejos de Administración de las unidades de organización policial de menor jerarquía, están conformados por tres miembros: la Jefatura de la unidad de organización policial, la Jefatura de Administración o el que haga sus veces y el efectivo policial más antiguo, remitiendo a los Consejos de Administración de Comando respectivos en línea de unidades de organización policial, sus requerimientos y rendiciones de cuentas para la centralización y consolidación.

7.13.20. Los Consejos de Administración de Comando y de las unidades de organización policial de menor jerarquía, dictan las disposiciones correspondientes que aseguren el cumplimiento de las siguientes acciones:

- a) Que los conductores policiales, cumplan con el cronograma establecido para la Revista de Operatividad Mensual.
- b) Que se verifique la operatividad de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP, asignados a cada unidad de organización policial, cuyo resultado es necesario para el requerimiento y

asignación de su dotación correspondiente.

- c) Que se supervise el abastecimiento y el correcto uso de los combustibles y lubricantes asignados.
- d) Que los conductores policiales, sin excepción, cumplan obligatoriamente las disposiciones contenidas en la Cartilla del Chofer o Conductor Policial, establecidas en la Directiva sobre el particular.
- e) Que las unidades de organización policial que empleen combustible líquido o gaseoso para la cocción de alimentos, mediante calderos, cocinas y hornos, cuenten con una **TARJETA DE CONTROL VISIBLE**, en donde se registre el INGRESO, CONSUMO y SALDO del producto.
- f) Que los vehículos policiales, para su circulación, cuenten obligatoriamente con los siguientes documentos, los cuales son parte del relevo del vehículo:
 - f1 Libreta de Control Vehicular, expedida por el RAPA/DIVLOG-DI RADM-PNP.
 - f2 Cuaderno de Abastecimiento.
 - f3 Cuaderno de Comisiones de Servicio.
 - f4 SOAT vigente.
 - f5 Tarjeta VISANET MULTIFLOTA o Tarjeta de Abastecimiento de Combustible (TAC).

7.13.21. Formulan las rendiciones de cuentas de los combustibles utilizados según los formatos



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



establecidos (Anexo V). Los abastecimientos consignados deben concordar con los registrados en el sistema MULTIFLOTA. Los Requerimientos y las Rendiciones de Cuenta son remitidos por escrito y vía correo electrónico, en formato Excel y en los plazos establecidos, al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP para las actividades de programación y rendición de cuentas, respectivamente.

7.13.22. Las novedades que se registren en el abastecimiento de combustibles y lubricantes, son comunicadas oportunamente a la División de Logística PNP.

7.13.23. Comunican al RAPA-DIVLOG-DIRADM-PNP sobre las asignaciones y reasignaciones de vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP, autorizadas por el Comando Institucional, a fin de mantener actualizada la base de datos del parque automotor PNP.

7.13.24. Los Jefes de las UAD de las MR, RPNP y FFPP, solicitan por escrito al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP la asignación de dotación extraordinaria para los vehículos que por razones del servicio deban desplazarse fuera del ámbito de su jurisdicción (distancias que superen su normal recorrido), tanto para el traslado, estadía y retorno a la unidad de origen, adjuntando para tal efecto copia del Plan de Viaje, Hoja de Ruta y la Orden de Comisión del vehículo, la cual debe estar debidamente

controlada en la(s) Unidad(es) de destino.

7.13.25. El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP y las UAD de las MR, RPNP y FFPP según corresponda, controlan administrativamente el despacho y saldos no utilizados de los combustibles; para el efecto, confeccionan Cuadros Demostrativos del Consumo Mensual de la recepción y saldos del combustible no utilizado

7.13.26. Los Consejos de Administración de Comando de las Direcciones, MR, RPNP y FFPP, Divisiones y Jefaturas, remiten al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP sus rendiciones de cuentas centralizadas, consolidadas y en Cuadros Resumen, debiendo quedar en su poder (de las unidades de organización policial) la documentación sustentatoria (planillas de despacho-TAC, planillas de la EESSMULTIFLOTA, Voucher de abastecimiento, etc.) para su verificación por parte de los órganos de control correspondientes.

7.13.27. Designa mediante memorándum al personal responsable de la administración del sistema MULTIFLOTA en su jurisdicción y mediante oficio dirigido al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP comunica la designación de éste personal PNP para la asignación de los accesos correspondientes.

7.13.28. El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP en Lima y Callao y las UAD de las MR, RPNP y FFPP en provincias, coordinan con OSINERGMIN



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



para llevar a cabo operativos programados e inopinados, con la finalidad de verificar la CALIDAD y CANTIDAD de los combustibles con que las EESS abastecen a los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP. De su resultado, las UAD de las MR, RPNP y FFPP dan cuenta al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, para la adopción de las acciones pertinentes.

7.13.29. Las UAD de las MR, RPNP y FFPP en provincias, emiten las Ordenes de pedido de combustible con cargo a las compras de combustibles líquidos realizados por el RACL-DIVLOG-DIRADMPNP, y entregan estas Ordenes de pedido a las EESS, a más tardar el día CINCO (05) de cada mes, bajo responsabilidad.

7.13.30. CADENA DE RESPONSABILIDAD EN EL ABASTECIMIENTO Y USO DE LOS COMBUSTIBLES.

La Cadena de Responsabilidad en el abastecimiento de los Combustibles de la PNP, queda establecida de la siguiente forma:

a) Los Consejos de Administración de Comando (de Combustibles líquidos y gaseosos) de las Direcciones, MR, RPNP y FFPP, Divisiones y Jefaturas, son designados mediante Resolución. Los Consejos de Administración de las unidades de organización policial de menor jerarquía son designados mediante Memorándum de la

Jefatura de la unidad de organización policial.

b) Los vehículos automotores o flota de vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP asignados a una unidad de organización policial, que de conformidad a la hoja de reporte expedida por el RAPA-DIVLOG-DIRADM-PNP (en el caso de vehículos y embarcaciones) y por el RACL-DIVLOG DIRADM-PNP (en el caso de equipos y maquinarias), son responsables de su control, aquellos funcionarios policiales designados al cargo como Jefatura de la unidad de organización policial; esta responsabilidad es ratificada por los Consejos de Administración, mediante el Memorándum respectivo.

c) Las Jefaturas de las Unidades de organización policial a nivel nacional son los responsables del nombramiento de los conductores de los vehículos policiales así como de las embarcaciones, maquinarias y equipos PNP, a fin de que realicen los procedimientos de abastecimiento de combustible; la designación de los conductores se realizará mediante el Memorándum respectivo, cuyo grado y nombre debe coincidir con⁷ los datos que se registran en el "Cuaderno de



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



- Abastecimiento", el "Cuaderno de Comisiones de Servicio" y el registro del Sistema MULTIFLOTA.
- d) La responsabilidad del abastecimiento de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP, a nivel nacional, es exclusiva del conductor policial o encargado de la maquinaria o equipo; la que es determinada con el uso de la clave secreta en el caso de MULTIFLOTA o mediante la firma y huella en la planilla de despacho para el caso de TAC y con la firma correspondiente en los cuadernos de "Abastecimiento" y de "Comisiones de Servicio", por parte del conductor y jefe inmediato, como responsables del vehículo o flota de vehículos.
- e) La tarjeta MULTIFLOTA, sólo es empleada por el conductor asignado de la forma prevista en la Guía de procedimientos PNP establecida con el CONTRATISTA; cualquier transacción registrada en el sistema, es única responsabilidad del efectivo policial que la autoriza mediante el uso de su CLAVE SECRETA y su jefe inmediato.
- f) Con el fin de determinar fehacientemente la cadena de responsabilidad en el abastecimiento de combustible, la asignación a las unidades de organización policial de los

vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP, debe estar acorde con las asignaciones y reasignaciones registradas en la base de datos del RAPA-DIVLOG-DIRADMPNP (vehículos automotores y embarcaciones) y en el RACLDIVLOG-DI RADM-PNP (maquinarias y equipos).

7.13.31. RELACION DE LA PNP CON ENTIDADES EXTRAINSTITUCIONALES

- a) A mérito de lo dispuesto en el Contrato suscrito entre la PNP y el CONTRATISTA, ésta empresa expende los combustibles líquidos requeridos por la PNP y asimismo brinda la prestación de servicios de transporte, almacenamiento, despacho y control de entrega e inventarios de combustibles, a través de la subcontratación de Estaciones de Servicio del CONTRATISTA a las unidades de organización policial; en tal sentido, las responsabilidades derivadas de los procedimientos que se lleven a cabo para transportar, almacenar, despachar y controlar la entrega de los combustibles de la PNP, así como de la calidad y cantidad de dichos combustibles despachados a los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP,



ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS POLICIALES



son de exclusiva responsabilidad de la empresa proveedora y de sus Estaciones de Servicios subcontratadas, debiendo estos parámetros encontrarse dentro de la tolerancia permitida por OSINERGMIN, para lo cual se han establecido diversos procedimientos, según se detalla en el Contrato indicado y la documentación que obliga a las partes .

- b) Los servicios de transporte, almacenamiento, despacho, control de entregas e inventario de combustibles para atención a los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP, en las Estaciones de Servicios subcontratadas por el CONTRATISTA y para despacho de combustible al Hospital Central PNP, se realizan según lo establecido en el contrato vigente y mantiene su vigencia en cuanto a la regulación del cumplimiento de las obligaciones contractuales entre la PNP, el CONTRATISTA y las Estaciones de Servicio, incluyendo los formatos sobre el particular.



Contribuyendo Al Conocimiento Del Personal Policial

Se oficializa la elaboración y difusión de la CARTILLA TEMÁTICA LEGAL con Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú N° 126-2020-CG.PNP/SECEJE-DIRASJUR de fecha 14 abril del 2020, como herramienta técnica y especializada de carácter jurídico para el empoderamiento del servicio policial .