



QA - 221772
Edgar José MORA-MORENO
GENERAL PNP
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA
POLICIA NACIONAL DEL PERÚ

REPÚBLICA DEL PERÚ



APROBANDO DIRECTIVA QUE ESTABLECE
LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN
DE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE
LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES,
EMBARCACIONES, MAQUINARIAS Y
EQUIPOS DE LA POLICIA NACIONAL DEL
PERÚ

OA - 199417
Carlos Edwin CHONG CAMPANA
TENIENTE GENERAL PNP
ESTADO MAYOR GENERAL DE LA
POLICIA NACIONAL DEL PERÚ

Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional

Nº 180-2023-CG PNP/EMG.

Lima, 10 MAY 2023



VISTO, el Informe Nº 024-2020-DIVLOG-PNP/DEPACL-SEC de 03 de julio de 2020, formulado por la División de Logística de la Dirección de Administración de la Policía Nacional del Perú, relacionado a la actualización de la Directiva Nº 001-2016-DGPNP-DIRNGI-DIREJADM-DIRLOG/DIVCOM aprobada mediante Resolución Directoral Nº 49-2016-DIRNGI-PNP/EM de 01 de abril de 2016, que establece normas para la administración de los combustibles y lubricantes de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la Policía Nacional del Perú.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 9º del Decreto Legislativo Nº 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, establece que la Comandancia General es el órgano de Comando de más alto nivel de la Policía Nacional del Perú, encargado de planificar, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de la gestión administrativa y operativa de la Policía Nacional del Perú, para el ejercicio de la función policial en todo el territorio nacional, en un contexto de mejor atención a la ciudadanía y eficiente uso de los recursos, en el marco de las políticas sectoriales aprobadas por el Ministerio del Interior, asimismo en su numeral 15) establece que la Comandancia General de la Policía Nacional tiene como función aprobar, en el marco de su competencia, las resoluciones, manuales, reglamentos, directivas y demás documentos de carácter interno que regulen el funcionamiento operativo y administrativo de la Policía Nacional del Perú para el ejercicio de la función policial;



Que, la Directiva Nº 19-2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIPLAINS-DIVMDI aprobada con Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional Nº 417-2021-CG-PNP/EMG de 23 diciembre de 2021, establece los "Lineamientos aplicables para la formulación o modificación de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores de la Policía Nacional del Perú";

Que, la Directiva Nº 001-2016-DGPNP-DIRNGI-DIREJADM-DIRLOG/DIVCOM aprobada con Resolución Directoral Nº 49-2016-DIRNGI-PNP/EM de 01 abril de 2016, que establece "Normas para la administración de los combustibles y



lubricantes de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la Policía Nacional del Perú”, ha quedado desfasada y desactualizada por el tiempo transcurrido desde su aprobación;

Que, en la cuarta recomendación del Informe de Auditoría N° 014-2019-2-3792-AC de 28 octubre de 2019, se recomienda actualizar la directiva que establece “Normas para la administración de los combustibles y lubricantes de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la Policía Nacional del Perú” con la finalidad de implementar procedimientos para la formulación de los requerimientos de las áreas usuarias, con respecto a la adquisición de aceites, lubricantes, grasas que por su naturaleza deben contar con el respaldo técnico de la unidad competente, y para la determinación de cantidades y su adecuada distribución, se lleven a cabo realizando previamente las verificaciones necesarias que le permitan satisfacer la necesidad de las dependencias policiales;

Que, mediante Informe N° 024-2020-DIVLOG-PNP/DEPACL-SEC de 03 de julio de 2020, la División de Logística de la Dirección de Administración de la Policía Nacional del Perú informa respecto a la necesidad de actualizar la directiva relacionada con la administración de los combustibles y lubricantes requeridos por la flota vehicular de la Policía Nacional del Perú;



Que, mediante Informe N° 147-2021-SECEJE-PNP/DIRPLAINS-DIVMDI de 18 mayo de 2021, la División de Modernización y Desarrollo Institucional de la Dirección de Planeamiento Institucional de la Policía Nacional del Perú, concluye que resulta viable la propuesta de directiva “Lineamientos para la administración de los combustibles y lubricantes de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la Policía Nacional del Perú”;



Que, mediante Hoja de Estudio y Opinión N° 117-2022-EMG-PNP/EQUAGA de 01 de agosto del 2022, el Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, concluye que es de opinión favorable que el expediente administrativo de la propuesta de directiva “Lineamientos para la administración de los combustibles y lubricantes de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la Policía Nacional del Perú” continúe con su trámite respectivo;

Lo dictaminado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional del Perú mediante Dictamen N° 1015-2021-SECEJE/DIRASJUR-DIVDJPN/DEPACJ del 16 de junio de 2021;

Lo propuesto por el General de la Policía Nacional del Perú, Director de Administración de la Policía Nacional del Perú; y,

Lo opinado por el Teniente General de la Policía Nacional del Perú, Jefe del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva que establece “Lineamientos para la administración de los combustibles y lubricantes de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la Policía Nacional del Perú”, que como anexo forma parte de la presente Resolución.



REPÚBLICA DEL PERÚ



OA - 221772
Edgar José HORNAD MORENO
GENERAL PNP
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA
POLICIA NACIONAL DEL PERÚ

OA - 199417
Carlos Edwin CHONG CAMPANA
TENIENTE GENERAL PNP
ESTADO MAYOR GENERAL DE LA
POLICIA NACIONAL DEL PERÚ

Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional

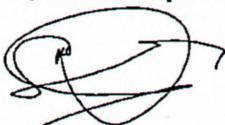


Artículo 2º. Dejar sin efecto la Directiva Nº 001-2016-DGPNP-DIRNGI-DIREJADM-DIRLOG/DIVCOM aprobada mediante Resolución Directoral Nº 49-2016-DIRNGI-PNP/EM de 01 abril de 2016, que establece Normas para la administración de los combustibles y lubricantes de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la Policía Nacional del Perú.

Artículo 3º.- Las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú, accionarán en el área de su competencia, de acuerdo a lo establecido en la Directiva que se aprueba.

Artículo 4º.- Disponer la publicación de la presente Resolución en la página web de la Policía Nacional del Perú y en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera del Personal de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú.

Regístrate, comuníquese y archívese.



OA-199506
Jorge Luis ANGULO TEJADA
GENERAL DE POLICÍA
COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA NACIONAL DEL PERÚ

LIMA 10 MAY 2023
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



OS - 366600
Karen R. ALFARO SOTO
MAYOR S. PNP
JEFE DE LA OFICINA DE RESOLUCIONES
DE LA UTD-SECEJE-CG PNP



CamScanner



DIRECTIVA N° 7 - 2023-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM/DIVLOG

RCG N° 180-2023-CG PNP/EMG DE 10 MAY 2023

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES, EMBARCACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ.

I. OBJETO

Establecer lineamientos para la administración de los combustibles, lubricantes, aditivos, grasas y afines, asignados a los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la Policía Nacional del Perú (en adelante PNP).

II. FINALIDAD

2.1 Establecer lineamientos que permitan planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con las actividades de requerimiento, adquisición, programación, asignación, distribución, abastecimiento, uso y rendición de cuentas de los combustibles y lubricantes requeridos por las unidades de organización policial, para el funcionamiento de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP, con la finalidad de optimizar el servicio policial que se brinda a la ciudadanía.

2.2 Uniformizar los lineamientos en todas las unidades de organización policial, a fin de agilizar y optimizar la administración de los combustibles líquidos, combustibles gaseosos, lubricantes, aditivos, grasas y afines.

2.3 Lograr transparencia en la administración de los bienes adquiridos para el funcionamiento y mantenimiento preventivo de la flota vehicular, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP a nivel nacional.

III. ALCANCE

La presente Directiva, es de cumplimiento obligatorio de las unidades de organización policial y el personal policial o personal civil, bajo cualquier modalidad de contratación, que preste servicios en la PNP y que tenga participación o haya participado en cualquier actividad relacionada con la administración de los combustibles líquidos, gaseosos, aditivos y lubricantes, asignados a los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP, con recursos de la Unidad Ejecutora N°002-26 DIRECFIN. (UE 002-DIRECFIN).

IV. RESPONSABILIDADES

4.1 La División de Logística de la Dirección de Administración de la PNP (DIVLOG-DIRADM-PNP) a través del responsable de Administración de combustibles y Lubricantes (RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP) es responsable de supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva, respecto a los combustibles líquidos adquiridos para la flota vehicular PNP a nivel nacional y



respecto a los combustibles gaseosos, aditivos, lubricantes, grasas y afines adquiridos para los vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos de las unidades de organización policial dependientes de la UE 002-DIRECFIN.

- 4.2** Las Unidades de Administración (UAD) de las Macro Regiones, Regiones y Frentes Policiales (MR, RPNP y FFPP) a nivel nacional, son responsables de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva en su ámbito de responsabilidad.
- 4.3** Los responsables de las Unidades Ejecutoras (UEEE) de la PNP, que cuentan con recursos presupuestales para la adquisición de los combustibles gaseosos, aditivos, lubricantes, grasas y afines requeridos para el funcionamiento de sus vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos asignados, son responsables de realizar sus procedimientos según lo establecido en la presente directiva, en la parte que les compete.
- 4.4** La Inspectoría General PNP (IGPNP) y de los Órganos de control correspondientes son responsables del control del cumplimiento de la presente Directiva.

V. BASE LEGAL



- 5.1** Constitución Política del Perú.
- 5.2** Ley N° 27785 de 15 de mayo 2018. "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República".
- 5.3** Ley N° 29158 de 20 de diciembre de 2007, "Ley Orgánica del Poder Ejecutivo"
- 5.4** Ley N°31638 de 06 de diciembre de 2022 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023".
- 5.5** Decreto Legislativo N°1267 de 16 diciembre 2016 "Ley de la Policía Nacional del Perú y su Reglamento".
- 5.6** Decreto Legislativo N°1440 de 15 de setiembre 2018 "Sistema Nacional de Presupuesto Público".
- 5.7** Decreto Supremo N°054-2001-PCM de fecha 5 de setiembre del 2001- "Aprueban el Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía – OSINERG".
- 5.8** Decreto Supremo N°09-2013-IN de fecha del 31 de mayo 2013 - Fijan Zona Geográficas Productos Fiscalizados.
- 5.9** Decreto Supremo N°26-2017-IN de 13 de octubre 2011, "Aprueba el reglamento del Decreto legislativo 1267 "Ley de la Policía Nacional del Perú".





- 5.10 Decreto Supremo N°123-2018-PCM de 18 de diciembre 2018, "Aprueba el reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. "Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021".
- 5.11 Decreto Supremo N°344-2018-EF de 29 de diciembre 2018, Aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.12 Decreto Supremo N°082-2019-EF de 12 de marzo 2019, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.13 Resolución Ministerial N°172-2018-MEM/DM de 11 de mayo de 2018 "Dictan medidas transitorias de excepción a la Policía Nacional del Perú y las Fuerzas Armadas para el abastecimiento de combustibles a través de Establecimientos de Venta al Público de Combustibles"
- 5.14 Resolución Ministerial N°455-2020-IN de 05 junio de 2020 aprueba Directiva N°023-2020-IN que establece "Lineamientos para normar la formulación la formulación, aprobación y modificación de Directivas del Ministerio del Interior"
- 5.15 Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía OSINERG N°048-2003-OS-CD de 17 de marzo del 2003, "Aprueban uso del Sistema de control de Ordenes de Pedido SCOP".
- 5.16 Resolución Directoral N°287-2017-DIRGEN/SUB.DG-PNP de 27 mayo 2017, que aprueba la Directiva "Normas y procedimientos para la asignación, reasignación y uso de vehículos del parque automotor de la Policía Nacional del Perú"
- 5.17 Resolución de Comandancia General N°417-2021-CG-PNP/EMG de 23 diciembre 2021, que aprueba Directiva N°19-2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIPLAINS-DIVMDI "Lineamientos aplicables para la formulación, o modificación de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores 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, adecua 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 43º 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 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 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, grasas y afines de sus unidades de organización policial, debido a que cuentan con presupuesto descentralizado.

6.5 El responsable de 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 el RACL-DIVLOG DIRADM-PNP; asimismo, generan las Órdenes de Pedido en el Sistema de Control de Órdenes de Pedido (SCOP) OSINERGMIN de su jurisdicción.

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

6.10 Durante la ejecución de los mencionados aspectos técnicos, además, intervienen otros de los Sistemas Administrativos que a continuación se detallan:

6.10.1 Sistema Nacional de Planificación Estratégica (SNPE).

6.10.2 Sistema Nacional de Presupuesto (SNP).

6.10.3 Sistema Nacional de Tesorería (SNT).

6.10.4 Sistema Nacional de Control (SNC).

6.11 En tal sentido, la presente Directiva establece lineamientos para la ejecución de los siguientes aspectos técnicos relacionados con la Administración de los Combustibles líquidos, gaseosos, lubricantes, aditivos, grasas y afines de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP:

6.11.1 Planificación (SNPE).

6.11.2 Presupuesto (SNP).

6.11.3 Requerimiento (SNA).

6.11.4 Programación (SNA).

6.11.5 Adquisición (SNA).

6.11.6 Distribución (SNA).





- 6.11.7 Abastecimiento y Uso (SNA).
- 6.11.8 Rendición de Cuentas (SNA).
- 6.11.9 Supervisión (SNA).
- 6.11.10 Control (SNC).
- 6.11.11 Trámite de pago de Bienes y Servicios (SNT)

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 PLANIFICACIÓN

- 7.1.1 La Dirección de Planeamiento Institucional PNP, se encarga de orientar la consolidación para la programación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto realizado por las UUEE de la PNP.
- 7.1.2 Las Jefaturas de las UAD de las Direcciones MR, RPNP y FPPP remiten en el plazo establecido, sus requerimientos centralizados a la RACL-DIVLOG-DIRAM-PNP o la que haga sus veces en su Unidad Ejecutora, para la formulación de los Cuadros de necesidades anuales.
- 7.1.3 El RACL-DIVLOG-DIRAM-PNP, a través de su responsable de Programación, formula los Cuadros de Necesidades de las partidas centralizadas de combustibles líquidos a nivel nacional, los servicios de transporte, almacenamiento, abastecimiento, control de entrega e inventarios de combustibles y servicios bancarios (Sistema MULTIFLOTA) a nivel nacional y de otras nuevas tecnologías, que permitan la captura de datos; y para las unidades de organización policial dependientes de la UE 002 DIRECFIN, los cuadros de combustibles gaseosos, lubricantes, aditivos, grasas y afines y el servicio de impresión de Tarjetas de Abastecimiento de Combustible (TAC), Guías de Remisión y otros.
- 7.1.4 Las UUEE diferentes a la UE 002 DIRECFIN, a través de su responsable de Programación, formulan sus Cuadros de Necesidades de combustibles gaseosos, lubricantes, aditivos, grasas y afines, servicio de impresión de Tarjetas de Abastecimiento de Combustible (TAC) y Guías de Remisión para la atención a su flota vehicular, embarcaciones, maquinarias y equipos.
- 7.1.5 La DIVLOG-DIRADM-PNP, formula la solicitud de ampliación presupuestal para los casos no previstos, que demanden mayores créditos presupuestarios que no hayan sido considerados, tales como variaciones de precios de combustibles, desastres naturales, graves alteraciones del orden público, incremento de vehículos automotores,



maquinarias y equipos, etc.; para su gestión ante los órganos competentes.

7.1.6 PLAZOS

La Planificación del gasto para el siguiente ejercicio fiscal, en las partidas de combustibles líquidos, combustibles gaseosos, lubricantes, aditivos, grasas y afines; de los servicios de transporte, almacenamiento y abastecimiento de combustibles; del servicio del sistema MULTIFLOTA y de los servicios de impresión de Tarjetas de Abastecimiento de Combustible (TAC) Guías de Remisión-Remitente y otros, se realiza durante el periodo de ENERO a MARZO del Año Fiscal en curso.

7.2 PRESUPUESTO

- 




- 7.2.1 La DIVLOG/DIRADM-PNP, a través del RACL-DIVLOG-DIRAM-PNP centraliza los Cuadros de Necesidades de combustibles y servicios necesarios para el funcionamiento de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP a nivel nacional y de los combustibles gaseosos, aditivos, lubricantes, grasas y afines para todas las unidades de organización policial dependientes de la UE 002 DIRECFIN; información que sirve como base para sustentar el Anteproyecto de Presupuesto de la PNP.
- 7.2.2 Los responsables de las UUEE diferentes a la UE 002 DIRECFIN, remiten al RACL-DIVLOG-DIRAM-PNP los cuadros de necesidades de combustibles líquidos, formulados por las unidades de organización policial a nivel nacional y centralizados por Direcciones especializadas, MR, RPNP y FFFF, para su consolidación.
- 7.2.3 El RACL-DIVLOG-DIRAM-PNP, a través de su responsable de Programación, formula los Cuadros de Programación valorizados de los combustibles líquidos, de los servicios de transporte, almacenamiento y abastecimiento de combustibles; del servicio del Sistema MULTIFLOTA; de los servicios de impresión de Tarjetas de Abastecimiento de Combustible (TAC), Guías de Remisión-Remitente y de cualquier otro sistema tecnológico que pueda incorporarse para mejorar la administración de los recursos asignados; y de los combustibles gaseosos, lubricantes, aditivos, grasas y afines de las unidades de organización policial dependientes de la UE 002 DIRECFIN. Estos cuadros de programación valorizados permiten determinar el presupuesto requerido para la atención de los requerimientos de las Unidades de organización policial a nivel nacional.
- 7.2.4 La División de Economía DIRADM-PNP (DIVECO-DIRADM-PNP), sustenta el Anteproyecto de Presupuesto ante el Ministerio de Economía y Finanzas, para la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el siguiente año fiscal.



7.2.5 PLAZOS

El Anteproyecto de Presupuesto de la PNP, para el siguiente ejercicio fiscal, se sustenta el mes de ABRIL de cada año.

Las contrataciones del siguiente año fiscal que son materia de la presente directiva, se realizarán tomando en cuenta los topes presupuestales aprobados en el PIA.

7.3 REQUERIMIENTO

Para efectuar el requerimiento de combustible, las unidades de organización policial, como requisito obligatorio, pasan revista mensual de operatividad a los vehículos, embarcaciones y grupos electrógenos que tengan asignados; para tal efecto, lo realizan:

- 7.3.1 En LIMA, en las unidades de organización policial designadas, según lo establecido en el Plan de Operaciones para descentralizar las revistas de operatividad aprobado por la DIVLOG PNP y en las Maestranzas por el responsable de Administración del Mantenimiento de la flota vehicular PNP (RAMFV-DIVLOG-DIRADM-PNP)
- 7.3.2 En PROVINCIAS, en las UAD de las MR, RPNP y FFPP, bajo el control de los órganos disciplinarios de la Inspectoría General PNP, que correspondan.
- 7.3.3 En casos excepcionales debidamente autorizados por el RAMFV/DIVLOG-DIRADM-PNP o la UAD de las MR, RPNP y FFPP, la revista de operatividad se ejecuta en el lugar donde se encuentre el vehículo, embarcación, maquinaria, equipo, grupo electrógeno u otros; para lo cual las unidades de organización policial emiten Declaraciones Juradas de operatividad, a fin de realizar el requerimiento respectivo. Esta Declaración es suscrita por la jefatura de la unidad de organización policial. Estos casos excepcionales son los siguientes:
 - a) Cuando las maestranzas del RAMFV/DIVLOG-DIRADM-PNP o las unidades de organización policial no cuenten con las facilidades para efectuar la revista de operatividad de sus unidades dependientes.
 - b) Cuando los vehículos policiales por razón de distancia, clima, disturbios sociales, riesgo en el traslado u otro motivo de fuerza mayor, no puedan trasladarse a la unidad de organización policial designada para pasar operatividad.
- 7.3.4 Todas las unidades de organización policial de Lima-Callao y provincias, **REMITEN** al RACL-DIVLOG-DIRAM-PNP (en el plazo establecido, por escrito y correo electrónico, en forma centralizada) sus requerimientos de combustibles líquidos; en el caso de las unidades de organización policial de provincias, la responsabilidad de la centralización de los requerimientos está a cargo de las UAD de las MR, RPNP y FFPP, para su remisión al RACL-DIVLOG-DIRAM-PNP.





7.3.5 Los **vehículos automotores policiales**, para ser incluidos en los requerimientos de combustible, deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Contar con número interno (placa interna permanente o temporal) asignada por el responsable de Administración del Parque Automotor (RAPA/DIVLOG-DIRADM-PNP)
- b) Contar con Libreta de Control Vehicular, expedido por el RAPA DIVLOG-DIRADM-PNP.
- c) Haber sido declarado **OPERATIVO**, en la revista mensual de operatividad.
- d) Contar con Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente, para los vehículos automotores que por normatividad lo requieran.
- e) Contar con los cuadernos de "Abastecimiento" y de "Comisiones de Servicio", debidamente visados por el Jefatura de la unidad de organización policial y supervisado por el Órgano Disciplinario de la IG PNP correspondiente. Los vehículos de SEGURIDAD se rigen por sus normas específicas. Los formatos de los cuadernos de "Abastecimiento" y de "Comisiones de Servicio" son establecidos por el RAPA/DIVLOG-DIRADM-PNP.
- f) Contar con Odómetro operativo.

7.3.6 Las **embarcaciones y grupos electrógenos**, deben contar con la Libreta de Control, expedido por el RAPA-DIVLOG-DIRADM- PNP.

7.3.7 Para las **maquinarias** (motobomba, motores estacionarios, etc.) y los **equipos** (calderos, hornos, cocinas), el encargado de la maquinaria o del equipo y su jefe inmediato, suscriben mensualmente un **Acta de Operatividad**, el que debe ser anexada al oficio de requerimiento. El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP asigna un número interno correlativo, con fines de identificación, para las maquinarias y equipos de la PNP a nivel nacional (Excepto los grupos electrógenos que cuentan con libreta de control emitida por el RAPA-DIVLOG-DIRADM- PNP)

7.3.8 Las unidades de organización policial de las MR, RPNC y FFPP, en sus requerimientos de combustibles líquidos, considera exclusivamente a los vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos que se encuentren declarados "**OPERATIVOS**", conforme a la última revista mensual de operatividad, bajo responsabilidad de la Jefatura de la unidad de organización policial o Encargado Logístico o del encargado de la UAD. En el caso de provincias, estos requerimientos mensuales y los vehículos que recuperen la operatividad durante el mes, son refrendados





por el Órgano Disciplinario que corresponda (Inspectoría Regional u Oficina de Disciplina).

7.3.9 En el caso del combustible gaseoso, de las unidades dependientes de la UE 002 DIRECFIN, los requerimientos deben contener la siguiente documentación:

- a) Oficio de requerimiento en el cual se consigna la dotación ordinaria correspondiente al mes solicitado.
- b) Cuadro de requerimiento de Gas Licuado de Petróleo (GLP), según la Tabla de dotación ordinaria.
- c) Acta de operatividad de las cocinas, calderos, hornos, etc.
- d) Acta del Consejo de Administración que declara que la preparación de la Ración orgánica Única diaria (ROUD) se realiza por administración directa.
- e) Copia de autorización de asignación de ROUD, otorgada por la Unidad ejecutora.
- f) Relación nominal del personal PNP considerado en la atención con la ROUD.

7.3.10 Requerimientos vía correo electrónico

a) Adicionalmente al requerimiento escrito, las unidades de organización policial de LIMA y PROVINCIAS, remiten mensualmente sus requerimientos de combustibles líquidos en formato Excel, en los cuales registran el número de Oficio y Hoja de Trámite para los registros correspondientes. Estos archivos en formato EXCEL, deben contener exclusivamente el registro de todos los vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos que se encuentran declarados "OPERATIVOS" y que cuenten con SOAT vigente, bajo responsabilidad de la Jefatura de la unidad de organización policial o encargado logístico, a los correos electrónicos que a continuación se detallan:

a1. Correo Combustibles líquidos LIMA

divlog.depacl.spcll@policia.gob.pe
y al correo:
divcom.proglima@yahoo.es

a2. Correo Combustibles líquidos PROVINCIAS

divlog.depacl.spclp@policia.gob.pe
y al correo:





secprog.provincia@yahoo.com

a3. Correo Combustibles gaseosos LIMA y PROVINCIAS

divlog.depacl.spcglp@policia.gob.pe

y al correo:

programacionlp.depacl@yahoo.com

a4. Las unidades de organización policial a nivel nacional, coordinan con las UAD de las MR, RPPN y FFPP, para el envío de sus requerimientos vía correo electrónico a su nivel jerárquico superior.

- b) Estos archivos en Excel, sirven exclusivamente para procesar información de los REQUERIMIENTOS de combustibles y de la OPERATIVIDAD de los vehículos policiales y no para cambios de grifo, reducciones o incrementos de dotación.**
- c) Para ser enviados por correo electrónico, los archivos en EXCEL se nombran según la siguiente estructura: MES-AÑO, UNIDAD, REQ_COMBUSTIBLES; Ejemplos:**

c1. "MES-AÑO", "UNIDAD", "REQ_COMBUSTIBLES"

c2. "NOV2022" "DIVPOL ESTE 1" "REQ_COMBUSTIBLES".

- d) Para las unidades de organización policial de Lima y Callao, se utilizará el siguiente formato:**

PLACA INTERNA	PLACA RODAJE	Nro. de oficio de Requerimiento	Nro. De Hoja de Trámite

- e) Para las unidades de organización policial de las MR, RPPN y FFPP, excepto Lima y Callao, se utilizará el siguiente formato, anexo al Informe:**

Nro	PLACA INTERNA	PLACA DE RODAJE	UNIDAD	SUB_UNIDAD	PLANTA	GRIFO EESS	ACTIVIDAD POLICIAL	TIPO DE COMBUSTIBLE	DOTACION DIARIA	PERIODO DE ABASTECI MIENTO	CC_MOTOR	NRO_OFICIO	HT
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
...													



7.3.11 Cuando una unidad de organización policial, por la naturaleza o necesidad del servicio, **REQUIERE** la reasignación de un vehículo, el cambio de grifo de abastecimiento, el cambio de octanaje y/o el incremento o reducción de dotación, formula un informe justificatorio sustentando la necesidad del requerimiento, el cual se cursa con el Oficio de atención según corresponda; En el caso de reasignación de vehículo al RAPA-DIVLOG-DIRADM-PNP; para los casos de cambio de grifo, cambio de octanaje e incremento o reducción de dotación lo cursan al RACL-DIVLOG-DIRAM-PNP, para su correspondiente evaluación y aprobación. Los cambios de grifo de vehículos policiales de las MR, RPNP y FFPP son aprobados por sus UAD, según los criterios establecidos en la presente directiva.

7.3.12 La flota vehicular de reciente adquisición y asignación a las unidades de organización policial de LIMA y PROVINCIAS, se les asigna temporalmente dotación diaria de combustible por un periodo de SIETE (07) días calendarios, en tanto se regularice el requerimiento correspondiente a través de las UAD de las MR, RPNP y FFPP.

7.3.13 Las unidades de organización policial ajenas a la UE 002 DIRECFIN, coordinan directamente con sus UUEE a fin de obtener los correos electrónicos para los requerimientos de combustibles líquidos.

7.3.14 PLAZOS

- a) Los requerimientos de combustibles líquidos y combustibles gaseosos (impresos y en formato EXCEL) se remiten al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP del PRIMERO al VEINTISEIS de cada mes.
- b) Los requerimientos extemporáneos son procesados a partir del PRIMER día del mes siguiente, bajo responsabilidad de la Jefatura de la unidad de organización policial o Encargado Logístico o de la UAD de las MR, RPNP o FFPP solicitantes, salvo casos excepcionales por razones del servicio.

7.4 PROGRAMACION

- 7.4.1** El responsable de Programación del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, a través de sus responsables de Programación LIMA y Programación PROVINCIAS, se encarga de realizar la programación de los combustibles líquidos a nivel nacional y de los combustibles gaseosos requeridos para la flota vehicular, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP dependiente de la UE 002 DIRECFIN; respecto a los lubricantes, grasas y afines se realiza una programación anual en base a la información proporcionada por el RAMFV-DIVLOG-DIRADM-PNP.
- 7.4.2** El responsable de Programación de las UUEE distintas a la UE 002 DIRECFIN, se encarga de realizar la programación de los combustibles gaseosos, aditivos, lubricantes, grasas y afines requeridos para su flota vehicular, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP.





7.4.3 Teniendo en consideración que, la asignación de combustibles líquidos y gaseosos se realizan mediante actividades mensuales de programación, adquisición y distribución, siendo un ciclo cuyos plazos se cierran en fechas establecidas a nivel nacional; es de exclusiva responsabilidad de la Jefatura de la unidad de organización policial, que se excluyan vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos de la programación de la dotación respectiva, por los siguientes motivos:

- a) Remitir los requerimientos de manera extemporánea.
- b) Remitir las Rendiciones de Cuentas fuera del plazo.
- c) Omitir comunicar la operatividad de un vehículo.
- d) Omitir comunicar los saldos de combustible en planta o en grifo, o hacerlo en forma extemporánea.
- e) Efectuar requerimientos salvando el conducto regular y/o aisladamente por niveles de comando no autorizados.

7.4.4 Para la programación de los combustibles se debe tener en cuenta que la programación del abastecimiento de combustible se realiza mediante la asignación de dotación diaria de los siguientes tipos de combustible:

- a) Gasohol en sus diferentes octanajes.
- b) Gasolina en sus diferentes octanajes.
- c) Biodiesel DB5-S50.
- d) Biodiesel DB5.
- e) Gas Licuado de Petróleo (GLP) de uso doméstico.

7.4.5 Los tipos de dotación de combustibles para los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP son los siguientes:

- a) Dotación Ordinaria
- b) Dotación Reducida
- c) Dotación Extraordinaria

7.4.6 En el caso de LIMA y CALLAO, la programación mensual se realiza en dos etapas:

- a) El último día de cada mes, se remite al responsable de Adquisiciones RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP una proyección del gasto mensual para el mes siguiente, para lo cual se considera a





todos los vehículos que se encuentran programados y declarados OPERATIVOS, determinándose los volúmenes de combustible requeridos por cada una de las Estaciones de Servicio (EESS) del CONTRATISTA y se dividen éstos volúmenes en dos entregas; en la primera entrega se considera los volúmenes de combustible para los primeros VEINTE (20) días calendarios y en la segunda entrega, para los DIEZ (10) u ONCE (11) días calendarios restantes.

- b) La programación de la SEGUNDA entrega, se remite a partir del DIECISEIS (16) de cada mes al responsable de Adquisiciones RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, luego de haber considerado los saldos de combustible determinados por el responsable de Rendición de Cuentas RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP. Los saldos que no pudieran ser descontados en la SEGUNDA entrega, son descontados en la PRIMERA entrega del mes siguiente.
- c) En el caso de PROVINCIAS, la programación se realiza mensualmente tomando en consideración los saldos de combustible determinados en la CUARTA liquidación del mes en curso entregada por la Estación de Servicio (EESS) y se remite al RACL-DIVLOG/DIRADM-PNP luego de haber considerado los mayores o menores gastos a los programados.

7.4.7 Tipos de Dotación

- a) Dotación Ordinaria; Es la asignación mensual estimada de combustible (líquido o gaseoso), para el cumplimiento del servicio policial ordinario, la cual es otorgada con requerimiento por escrito y/o vía correo electrónico, la que se otorga para:
 - a1. Vehículos automotores: en base a la cilindrada del motor expresada en centímetros cúbicos (cc), al tipo de vehículo, actividad policial que está destinado, entre otros. (Anexo II, Apéndices "A" y "B").
 - a2. Embarcaciones: de acuerdo al tipo y potencia del motor, horas de trabajo según el horómetro, conforme se encuentra registrado en el Cuadro de Requerimiento Mensual (Anexo II Apéndices "C" y "D").
 - a3. Maquinarias: en armonía al tipo, potencia del motor y las horas de trabajo promedio (Anexo II Apéndices "E" al "F").
 - a4. Grupos electrógenos: en relación al tipo y horas de trabajo promedio (Anexo II Apéndice "G" al "H").
 - a5. Para las cocinas, calderos y hornos (equipos) en función al número de raciones (rancho cocido) que se elaboran (Anexo





II Apéndices "I" al "J"). Al respecto, el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP y las UAD de las MR, RPPN y FPPP, mediante la designación de personal calificado realizan pruebas de campo que permitan cuantificar el consumo real. Para determinar el consumo real, las unidades usuarias bajo responsabilidad, deben establecer mantenimientos preventivos y/o correctivos mensuales que permitan disminuir riesgos de fugas o consumo excesivo.

- a6. Las unidades de organización policial que presentan informes de solicitud de incrementos de dotación de combustibles líquidos o gaseosos, debidamente justificados, son atendidos hasta el límite establecido en los Cuadros de dotación ordinaria de la presente directiva.

7.4.8 Dotación Reducida; Es la asignación de combustible (líquido o gaseoso) en cantidad inferior a la Dotación Ordinaria, la que se administra teniéndose en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Menores recursos presupuestarios en la Partida Específica del Gasto en "Combustibles y Lubricantes" a los requeridos en los Cuadros de Necesidades anuales.
- b) Reducción de los recursos presupuestarios en la Partida Específica del Gasto en "Combustibles y Lubricantes".
- c) Alzas imprevistas de precios de combustibles, sin el correspondiente respaldo presupuestario.
- d) Menor área de responsabilidad para el patrullaje motorizado, densidad poblacional, extensión urbana, índice delictivo y actividad funcional, según información estadística.
- e) Por incremento de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos, no considerados en el presupuesto del Año Fiscal en curso.
- f) A requerimiento de la unidad de organización policial, cuando los vehículos policiales requieran realizar estacionamientos tácticos, por medidas de seguridad que restrinjan su circulación o por razones propias de la función en que son empleados dichos vehículos; este requerimiento debe ser sustentado con un informe por la Jefatura de la unidad de organización policial y será como mínimo de UN (01) mes.
- g) Reducción de personal que consume ROUD en las unidades de organización policial.

7.4.9 Dotación Extraordinaria; Es la asignación de combustible (líquido o gaseoso) adicional a la dotación ordinaria o reducida, para realizar





operaciones especiales dispuestas por el Comando, aprobadas mediante Planes y Órdenes de Operaciones, o comisiones de servicio que requieran un consumo mayor a la dotación ordinaria; esta asignación es AUTORIZADA exclusivamente por el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP a nivel nacional; la dotación extraordinaria de combustible líquido o gaseoso, se le otorga a:

- a) La flota vehicular comprendida en los Planes de Operaciones destinados a reforzar la Seguridad Ciudadana en fechas y/o acontecimientos que lo requiere (Fiestas Patrias, Navidad, Año Nuevo, Procesos Electorales, Desastres Naturales, Eventos Internacionales y otros), Planes de Protección de Dignatarios y cuando tiene que desplazarse fuera de su jurisdicción (en distancias que superan su normal recorrido) en el cumplimiento de su misión.
- b) La flota vehicular del RAPA-DIVLOG-DIRADM-PNP que traslada bienes, repuestos para el mantenimiento preventivo vehicular, armamento, prendas policiales, materiales de escritorio u otros bienes policiales asignados a las unidades de Lima y provincias.
- c) La flota de las unidades de organización policial que requiere trasladar personal para relevos en las unidades a nivel nacional.
- d) Los vehículos que tienen que desplazarse fuera de su jurisdicción en el cumplimiento de su misión, se les asigna dotación extraordinaria para el viaje de ida y retorno, abasteciendo su dotación diaria durante su estadía.
- e) Las unidades de organización policial que incrementen su personal y requieran mayor cantidad de GLP para la preparación de la ROUD.
- f) Para **ASIGNAR LA DOTACIÓN EXTRAORDINARIA** a las unidades de organización policial, estas cumplen con los siguientes requisitos:
 - f1. Oficio de requerimiento dirigido al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, suscrito por la jefatura de la unidad de organización policial.
 - f2. Plan de Marcha o Plan de Viaje, que conteniendo la Orden Superior que dispone el desplazamiento; Orden de Comisión del vehículo, en el que se especifica las características técnicas (tipo, marca, modelo, placa, tipo de combustible, capacidad de tanque y rendimiento promedio de Km. por galón), la unidad de origen y destino, así como la ruta a seguir a fin de establecer (según tabla) el volumen del combustible a asignar.
 - f3. Declaración Jurada del conductor policial, sobre la capacidad del tanque del vehículo y del rendimiento promedio de kilómetros por galón (km/gln.)





- f4. Informe sustentado de los motivos del requerimiento de dotación extraordinaria de combustible gaseoso.

7.4.10 PROCEDIMIENTOS PARA EL ABASTECIMIENTO de la dotación extraordinaria en el viaje:

- a) Al iniciar el viaje en Comisión de Servicio, los vehículos abastecen hasta el máximo de la capacidad de su tanque, debiendo reabastecer en las EESS autorizadas durante la ruta hasta llegar al lugar de destino, procedimiento que también se utiliza para el retorno. En casos excepcionales el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP evalúa y autoriza, si fuera el caso, los lugares de abastecimiento y la utilización de envases adicionales (bidones o cilindros), conforme se estipula en la Guía de Procedimientos PNP establecida en el Contrato con el CONTRATISTA.
- b) En el "Cuaderno de Abastecimiento" se registra la dotación extraordinaria asignada y en el "Cuaderno de Comisiones del Servicio" se registra los kilómetros recorridos; para el control respectivo por el Órgano Disciplinario de la IGPNP que corresponda.
- c) Las unidades de organización policial atendidas con dotaciones extraordinarias de combustible, solicitadas por razones justificadas del servicio, deben rendir cuenta al término de la comisión mediante el Informe correspondiente, requisito indispensable para la activación de la tarjeta MULTIFLOTA.
- d) Posteriormente las UAD de las MR, RPNP o FFPP centralizan las Rendición de Cuentas Mensual del consumo de las dotaciones extraordinarias asignadas y adjuntan el informe correspondiente y las Orden de Comisión del vehículo debidamente controlada en la(s) unidad(es) de destino.
- e) Las unidades de organización policial que requieren dotaciones extraordinarias de GLP formulan un informe, que sustente el consumo y centralizan el consumo total en la Rendición de Cuentas Mensual
- f) En el caso de las dotaciones extraordinarias de combustible que no son abastecidas por las unidades usuarias PNP, deben comunicar en forma inmediata al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, sin perjuicio de informarlas en la Rendición de Cuentas Mensual; dicho combustible no utilizado es considerado como saldo para la reprogramación del mes siguiente.
- g) Considerando que a los vehículos de SEGURIDAD no se les asigna dotación extraordinaria, el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP en Lima y Callao, a través del responsable de la Distribución, o las UAD de





las MR, RPNP y FFPP en provincias, podrán otorgar adelantos de combustible a los vehículos de SEGURIDAD que se desplazan fuera de su jurisdicción en el cumplimiento de su misión, con cargo a ser descontados al mes siguiente, para lo cual comunican al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP hasta el último dia del mes del combustible adelantado, para el descuento correspondiente al mes siguiente.

7.4.11 LA DOTACIÓN ORDINARIA para vehículos automotores, se asigna teniendo en cuenta las SEIS (06) actividades policiales contempladas en la Directiva vigente que establece normas y procedimientos para la ASIGNACIÓN, REASIGNACIÓN y USO de los vehículos del Parque Automotor PNP y en los Cuadros de Dotación Diaria y Mensual de Combustibles, señalados en el Anexo II, Apéndices "A" al "B", conforme al detalle siguiente:

- a) **Administrativa:** vehículos automotores asignados y utilizados en áreas y labores administrativas con recorrido estimado de 80-130 Km/día., estos vehículos no tienen derecho a la asignación de combustible los días domingos y feriados; excepto cuando sean comprometidos en Planes ú Ordenes de Operación, Fiestas Patrias, Navidad y Año Nuevo y sujetan su abastecimiento conforme lo establecido para la asignación de dotación extraordinaria.
- b) **Operativa:** vehículo automotor utilizado en el servicio operativo policial, con recorrido estimado de 131-180 Km/día.
- c) **Protección:** vehículo automotor empleado en el servicio de seguridad de dignatarios, altas personalidades, miembros de los Órganos de Dirección de la PNP y otros que considere el Comando Institucional, con recorrido estimado de 200-260 Km/día.
- d) **Patrullaje:** vehículo automotor utilizado en el servicio de patrullaje que cumplen las Unidades de Emergencia, Policía de Carreteras y Comisarías, con recorrido estimado de 220-280 Km/día.
- e) **Al Cargo:** vehículo automotor asignado al funcionario policial que desempeña un cargo de dirección o jefatura en la PNP, empleado para desarrollar las funciones propias del cargo y al servicio personal, con recorrido estimado de 131-180 Km/día.
- f) **Seguridad:** Vehículos asignados para uso personal y exclusivo de los Señores Oficiales Tenientes Generales, Generales y Coronel PNP en situación de actividad.
 - f1. Vehículos de seguridad del Tipo C Asignado a los Tenientes Generales PNP en situación de Actividad, con un recorrido estimado de 120 km/dia, con una dotación diaria de 3.0 galones de 97 octanos.





- f2. Vehículos de seguridad del Tipo B Asignado a los Generales PNP en situación de Actividad, con un recorrido estimado de 100 km/dia. con una dotación diaria de 2.0 galones de 97 octanos.
- f3. Vehículos de seguridad del Tipo A asignado a los coroneles PNP en situación de Actividad, con un recorrido estimado de 80 km/dia, con una dotación diaria de 1.5 galones de 97 octanos.

7.4.12 La ASIGNACIÓN DE LUBRICANTES, ADITIVOS, GRASAS Y AFINES
se realiza, en base a:

- a) En los vehículos automotores:
 - a1. Según parámetros que establezca en la Guía de procedimientos formulada por el RAMFV/DIVLOG-DIRADM-PNP y aprobada por DIVLOG-DIRADM-PNP.
 - a2. Mensualmente o cada 5,000 kilómetros, lo que ocurra primero.
- b) En las embarcaciones, maquinarias y equipos:
 - b1. Según horas de funcionamiento.
 - b2. Según características del motor.
 - b3. Según especificaciones del fabricante.

7.4.13 Los volúmenes de GLP programados y asignados a las unidades de organización policial para la preparación de alimentos, deben ceñirse estrictamente a la tabla establecida en el Anexo II, Apéndice "I" y "J"; en los casos que se requiera una asignación mayor a la programada, la Jefatura de la unidad de organización policial formula un informe justificatorio que sustente las razones por las cuales solicita el incremento en cantidad mayores a la establecida en la Tabla respectiva.

7.4.14 En el caso del combustible gaseoso, el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP formula mensualmente un oficio a la empresa proveedora y a cada unidad de organización policial, autorizando la atención de volúmenes de GLP por unidad policial. Esta comunicación es por escrito y/o vía correo electrónico.

7.4.15 Las UUEE diferentes a la UE 002 DIRECFIN que adquieran combustible gaseoso para su distribución, coordinan con la empresa proveedora para la atención de los requerimientos de sus unidades de organización policial.





7.4.16 El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP o el que haga sus veces en las UUEE, comunica a la IG PNP, para efectos de control, sobre las unidades de organización policial que solicitan incremento de asignación de GLP.

7.4.17 El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP y las UAD de las MR, RPNC y FFPP, además de los medios escritos físicos, utilizan el correo electrónico para comunicar la programación efectuada.

7.4.18 PLAZOS

- a) La programación de los combustibles líquidos y combustibles gaseosos, se formula hasta el último día del mes en curso por el responsable de la Programación y remitida al responsable de Adquisiciones (ambos pertenecientes al RACL-DIVLOG- DIRADM-PNP o al que haga sus veces en las UUEE) para los trámites respectivos.
- b) La programación de lubricantes, aditivos, grasas y afines requeridos se realiza anualmente según la disponibilidad presupuestal.
- c) Los oficios de autorización de combustible gaseoso, se entregan el último día de cada mes.

7.5 ADQUISICION

- 7.5.1** El responsable de las Adquisiciones del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, se encarga de realizar los trámites para la adquisición de los combustibles líquidos y los servicios conexos requeridos, para la flota vehicular, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP a nivel nacional o el que haga sus veces en las UUEE, de los combustibles gaseosos de sus unidades policiales.
- 7.5.2** La adquisición de los combustibles líquidos requeridos para la flota vehicular, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP y los servicios de transporte, almacenamiento, abastecimiento, control de entregas e inventarios para los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP a nivel nacional, se efectúa por el responsable de Abastecimiento de la División de Logística (RABA-DIVLOG-DIRADM-PNP) y los combustibles gaseosos por el que haga sus veces en las UUEE.
- 7.5.3** La adquisición de los lubricantes, aditivos, grasas y afines, requeridos para el mantenimiento preventivo de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de las unidades dependientes de la UE 002 DIRECFIN, se efectúa por el responsable de Abastecimiento de la División de Logística (RABA-DIVLOG-DIRADM-PNP) o el que haga sus veces en las UUEE.





- 7.5.4** El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP y las UAD de las MR, RPNNP y FFPP, según corresponda, mediante Órdenes de Pedido y Guía de Remisión-Remitente solicitan a la empresa proveedora, previo cumplimiento de los procedimientos contemplados en el Sistema de Control de Órdenes de Pedido de OSINERGMIN, la entrega de los combustibles a las EESS contratadas para tal fin, conforme a lo detallado en la Guía de procedimientos PNP establecida con el CONTRATISTA.
- 7.5.5** La adquisición de los combustibles líquidos y gaseosos, requeridos y programados mensualmente, se realiza la primera semana de cada mes; en caso de dotaciones no programadas por razones del servicio, se efectúa de acuerdo a la necesidad. Estas adquisiciones de combustibles líquidos y gaseosos se sujetan a lo establecido en los contratos de suministro, suscritos entre la PNP y las empresas proveedoras.
- 7.5.6** Los lubricantes, aditivos, grasas y afines requeridos por las unidades usuarias son remitidos al RADMFV-DIVLOG-DIRADM-PNP para su centralización y remisión al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP para su trámite al RABA-DIVLOG-DIRADM-PNP o los que hagan sus veces en las UUEE, para la realización de los procedimientos de selección que correspondan.
- 7.5.7** El responsable de Adquisiciones del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP o el que haga sus veces en las UUEE, emiten Órdenes de compra y de servicios a los contratistas para el trámite de cancelación de los bienes y servicios contratados.
- 7.5.8** Las unidades de organización policial que preparan la ROUD mediante administración directa, formulan los informes de conformidad, detallando el volumen de GLP recepcionado, consumido y saldo mensual.
- 7.5.9** Información de la Adquisición vía correo electrónico.
- a) El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP comunica a las UAD de las MR, RPNNP y FFPP y al CONTRATISTA sobre las adquisiciones efectuadas y viceversa, para lo cual utiliza los medios físicos y también vía correo electrónico (divlog.depacl.sac@policia.gob.pe).
- b) El personal de las unidades de organización policial dependientes de UUEE distintas a la UE 002 DIRECFIN coordina con su comando para la obtención de los correos electrónicos correspondientes.
- 7.5.10 PLAZOS**
- a) En LIMA, la emisión de las Órdenes de Pedido a través del SCOP, se realiza la PRIMERA semana de cada mes y corresponde a la



PRIMERA entrega; la SEGUNDA entrega se realiza del VEINTE (20) al VEINTICINCO (25) de cada mes.

- b)** En PROVINCIAS, la emisión de las Órdenes de Pedido a través del SCOP, se realiza la PRIMERA semana de cada mes.

7.6 DISTRIBUCION

7.6.1 El responsable de Distribución del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP en el Departamento de LIMA y las UAD de provincias, se encargan de realizar la distribución de los combustibles líquidos y gaseosos, adquiridos para los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP, según los formatos establecidos en el ANEXO IV de la presente directiva.

7.6.2 La empresa proveedora contratada brinda los servicios de transporte, almacenamiento, despacho, control de entrega e inventarios de los combustibles de la PNP, al no contar la PNP con EESS propias.

7.6.3 El almacenamiento de combustible se encuentra tercerizado, por lo que el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP en LIMA y las UAD en provincias, el último día de cada mes, entrega a todas las EESS del contratista, la relación de vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos autorizados para el abastecimiento, con indicación de la frecuencia de abastecimiento, dotación diaria, periodo de abastecimiento, si los vehículos cumplen actividad ADMINISTRATIVA, así como el número de tarjeta MULTIFLOTA o TAC, según el caso.

7.6.4 El abastecimiento en las EESS, se realiza de acuerdo a la programación efectuada por el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP en Lima, y las UAD en provincias, con la presentación de:

a) LA TARJETA MULTIFLOTA

Mediante la cual se asigna el combustible para los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP, para su abastecimiento en la EESS, según programación. LA TARJETA MULTIFLOTA, es asignada al conductor o conductores policiales, mediante el documento respectivo, se relevan entre sí con la Tarjeta MULTIFLOTA, más no con su CLAVE SECRETA; conforme a las disposiciones dadas en la Guía de Procedimientos PNP establecida en el Contrato con el CONTRATISTA.

b) LA TARJETA DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE (TAC)

Mediante la cual se asigna el combustible para los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP, para su abastecimiento en la EESS, según programación. Ésta se utiliza temporalmente hasta la emisión de la Tarjeta MULTIFLOTA.





LA TARJETA DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE (TAC), es asignada al conductor o conductores policiales, mediante el documento respectivo, se relevan entre sí con la TAC, conforme a las disposiciones vigentes hasta la implementación total de las Tarjetas MULTIFLOTA.

c) EL MEMORÁNDUM

Mediante el cual se autoriza al proveedor a despachar el combustible asignado a vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP, para cuando se atienda asignaciones extraordinarias u otras razones que impidan el uso de la tarjeta MULTIFLOTA o la Tarjeta de Abastecimiento de Combustible (TAC).

7.6.5 Frecuencia de Abastecimiento

El responsable de Distribución del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP en el Departamento de LIMA o las UAD en provincias, EVALUAN y AUTORIZAN las siguientes frecuencias de abastecimiento:

- Frecuencia de Abastecimiento, según la NECESIDAD y/o NATURALEZA DEL SERVICIO.

Es la modalidad de abastecimiento regular para toda la flota vehicular, embarcaciones, maquinarias y equipos a nivel nacional y en ésta modalidad de abastecimiento, los vehículos policiales abastecen diariamente o en períodos mayores a un día, dependiendo de su necesidad o la naturaleza de su servicio y llenan su tanque hasta el máximo de su capacidad y vuelven a rellenarlo cuando lo requieren, teniendo como límite la dotación mensual asignada, la cual no pueden exceder bajo responsabilidad del Jefe inmediato del conductor. Esta modalidad se utiliza exclusivamente con los vehículos que cuenten con tarjetas MULTIFLOTA y está bajo la supervisión y control de los órganos correspondientes. Esta modalidad se podrá utilizar para viajes en comisión de servicio, cuando no exista disponibilidad presupuestal para asignar dotación extraordinaria y sin exceder el límite de la dotación mensual asignada.

- Frecuencia de Abastecimiento por días adicionales.

Esta modalidad de abastecimiento excepcional, se autoriza previo requerimiento sustentado y por escrito de las unidades de organización policial y se realiza para los vehículos mayores y menores, embarcaciones, grupos electrógenos, maquinarias y equipos que no puedan desplazarse a la EESS, así como para los vehículos mayores y menores que por necesidad del servicio, debidamente justificada, requieran efectuar operativos policiales en lugares en los cuales no existan EESS que los puedan atender o que por la distancia de la unidad de organización policial a la EESS no





puedan trasladarse diariamente, por lo que abastecen por días adicionales teniendo como base la asignación diaria; para tal efecto, además, se autoriza el traslado en bidones y/o cilindros, conforme está estipulado en la Guía de Procedimientos PNP establecida en el Contrato con el CONTRATISTA.

- c) El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP en Lima y Callao, a través del responsable de la Distribución, o las UAD de las MR, RPNNP y FFPP en provincias, a solicitud de las unidades de organización policial, otorgan **AUTORIZACIÓN ESCRITA** dirigida a las EESS, para el abastecimiento por días adicionales, siempre y cuando el pedido esté debidamente justificado y no exceda el límite establecido por Norma de Hidrocarburos vigente, por las siguientes razones:
 - c1. Por razones de distancia a la EESS en el que abastece.
 - c2. En el caso de vehículos mayores y menores, grupos electrógenos, motores fuera de borda, maquinarias y equipos que no puedan trasladarse a las EESS.
 - c3. En el caso de vehículos mayores y menores, que por necesidad y/o naturaleza del servicio, debidamente justificada, requieran efectuar operativos policiales en lugares en los cuales no existan EESS que los pueda atender.
 - c4. La autorización incluye la utilización de bidones y/o cilindros para su transporte. Estas asignaciones son comunicadas por escrito a la EESS para su atención.
- d) Las unidades de organización policial que, estando debidamente autorizadas, abastecen combustible por períodos mayores a UN (01) día y transportan dichos combustibles en bidones o envases adicionales, para su almacenaje y posterior utilización, adoptan las medidas de seguridad que permitan salvaguardar la integridad física del personal policial y civil que concurren a dicha instalación. El ambiente destinado para almacenar temporalmente el combustible debe estar alejado de las oficinas o dormitorios, bajo techo y con llave, con suficiente luz natural y ventilación; así mismo, debe contar con el respectivo control (registro) de ingreso y salida del combustible, para lo cual utilizan una tarjeta de **Control Visible de Almacén**. Estas medidas son extensivas al almacenamiento de balones de GLP.
- e) La distribución, ingreso, consumo y sados de los lubricantes, aceites, grasas y afines de los vehículos policiales del Departamento de LIMA y CALLAO, son responsabilidad del RAMFV/DIVLOG-DIRADM-PNP. La distribución de los lubricantes, aceites, grasas y afines de los vehículos policiales asignados a las MR, RPNNP y FFPP, son responsabilidad de las áreas de mantenimiento de cada unidad de organización policial indicada.





- f) El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP y las UAD de las MR, RPNP y FFPP, además de los medios escritos físicos, utilizan el correo electrónico (divlog.depacl.sdc@policia.gob.pe) para comunicar la programación efectuada a sus sub unidades, al CONTRATISTA y a las EESS y grifos que atienden a la PNP.

7.6.6 PLAZOS

- a) La distribución de los combustibles líquidos, combustibles gaseosos, requeridos para los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP, se realiza mensualmente hasta el último día de cada mes.
- b) La distribución de lubricantes, grasas y afines se realiza de acuerdo al cronograma establecido por el RAMFV/DIVLOG-DIRADM-PNP, en el caso del Departamento de LIMA y por las áreas de mantenimiento de las MR, RPNP y FFPP se realiza de acuerdo al cronograma que establecen para tal fin.

7.7 ABASTECIMIENTO Y USO.

- 7.7.1 El ABASTECIMIENTO (por parte de las empresas proveedoras de combustibles líquidos y gaseosos y recepción por parte del conductor o encargado) y **USO** (utilización del combustible en el funcionamiento del vehículo policial, embarcación, maquinaria o equipo PNP) de los combustibles adquiridos, distribuidos y despachados, **ES RESPONSABILIDAD DIRECTA DE:**

- a) El conductor policial del vehículo o el encargado que realiza el abastecimiento de combustibles líquidos y gaseosos de las embarcaciones, maquinarias o equipos, a quien en forma personalizada e individualizada se le haya asignado la Tarjeta MULTIFLOTA o TAC.
- b) El Jefe inmediato del conductor policial de los vehículos o del encargado que realiza el abastecimiento de combustibles líquidos y gaseosos de las embarcaciones, maquinarias o equipos.
- c) Las empresas proveedoras, cuando incumplan los procedimientos establecidos en la Guía de procedimientos PNP establecida con el CONTRATISTA o en los contratos de suministro.

- 7.7.2 El abastecimiento del combustible es registrado en el "Cuaderno de Abastecimiento de Combustible" por el conductor o encargado, teniendo en consideración que solo es autorizado por el jefe inmediato del conductor o encargado o el que haga sus veces y debe contener la información indicada en la Directiva de Asignación, reasignación y uso de vehículos vigente. El registro del abastecimiento anotado en el "Cuaderno de Abastecimiento de combustible" debe concordar con el





registro automatizado en el sistema MULTIFLOTA. En el caso de abastecimiento con TAC, la información registrada en el Cuaderno de Abastecimiento de Combustible, debe concordar con el registro obrante en la planilla de control de abastecimiento del grifo.

- 7.7.3** El uso del combustible abastecido, debe ser registrado en el "Cuaderno de Comisiones del servicio", debiendo contener la información indicada en la Directiva de Asignación, reasignación y uso de vehículos vigente.
- 7.7.4** El abastecimiento de combustibles gaseosos (envasado y a granel) es registrado en Actas de recepción, suscritas por el Consejo de Administración de la unidad de organización policial y tienen como sustento las Guías de remisión emitidas por las empresas contratistas y recepcionadas por el encargado de los equipos. Estas actas y guías de remisión son remitidas para el trámite de pago y una copia es archivada mensualmente por la unidad de organización policial.
- 7.7.5** El conductor policial o el encargado, realiza el abastecimiento de los combustibles líquidos y gaseosos, exclusivamente en la EESS o empresa designada por el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP en LIMA o las UAD de las MR, RPNP y FFPP en provincias.
- 7.7.6** Para la asignación de conductores a los vehículos policiales, todas las jefaturas de unidades de organización policial hasta el nivel de comisarías, solicitan mediante oficio dirigido al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, accesos personalizados al sistema MULTIFLOTA (indicando Grado, Apellidos y nombres, DNI, correo electrónico personal y el tipo de acceso solicitado), para lo cual el personal designado de LIMA se constituye al local sito en Pasaje San GERMAN 200 RIMAC-LIMA-LIMA con un USB; al personal de PROVINCIAS se le envía su acceso al correo electrónico personal, debiendo devolver la constancia de recepción de acceso al sistema debidamente firmada; en casos excepcionales, el personal del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP en LIMA o las UAD de las MR, RPNP y FFPP en provincias, podrán atender cambios de conductores solicitados telefónicamente por las jefaturas de Unidades.

7.7.7 PLAZOS

- a)** El abastecimiento del combustible en la EESS, se realiza en el horario de 06:00 a 20:00 horas, incluyendo domingos y feriados, según la necesidad del servicio, en forma diaria o en períodos mayores a un día; El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP en LIMA o las UAD en PROVINCIAS, establecen otros horarios de atención, a requerimiento de la unidad de organización policial, en coordinación con los propietarios y/o administradores de las empresas proveedoras y comunicando a los órganos de control.





- b) Por razones del servicio, el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP en Lima o las UAD en provincias, dispone el abastecimiento durante las 24 horas, así como la atención en otras estaciones distintas a la designada.

7.8 RENDICION DE CUENTAS

- 7.8.1** El responsable de Rendición de Cuentas del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, se encarga de centralizar las rendiciones de cuentas remitidas por las unidades de organización policial, dependientes de la UE 002 DIRECFIN
- 7.8.2** El responsable de Rendición de Cuentas de las UUEE diferentes a la UE 002 DIRECFIN se encarga de centralizar las rendiciones de cuentas remitidas por sus unidades de organización policial.
- 7.8.3** Las UAD de provincias, verifican y centralizan las rendiciones de cuentas de los consumos de los combustibles líquidos y gaseosos de las unidades de organización policial de su jurisdicción y remiten resúmenes consolidados al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.
- 7.8.4** Los Consejos de Administración de Combustible de las unidades de organización policial de LIMA-CALLAO y provincias, son responsables de la información contenida en su rendición de Cuentas.
- 7.8.5** El responsable de Rendición de Cuentas del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP y de las UAD de las MR, RPNP y FFPP, reciben de las EESS los Formatos de Control de Despacho e Inventory Contable Diario, en los cuales se detalla los ingresos, consumos y saldos de combustible; ésta información es proporcionada por las EESS cada SIETE (07) días calendarios (entregada a la PNP los días OCHO (08), QUINCE (15), VEINTIDOS (22) y VEINTINUEVE (29) de cada mes) y con la información proporcionada correspondiente al día VEINTINUEVE (29) formula el Cuadro Resumen Consolidado Mensual y las Actas de Conciliación correspondiente, las que son remitidas vía correo electrónico y por escrito el mismo día VEINTINUEVE (29) de cada mes, previo cruce de información con el sistema MULTIFLOTA a fin de aplicar los saldos resultantes en la programación del mes siguiente.
- 7.8.6** En las Rendiciones de Cuentas Mensuales, deben diferenciarse los siguientes abastecimientos:
- Abastecimientos con tarjeta MULTIFLOTA.
 - Abastecimientos con TAC y planillas manuales.
 - Abastecimientos Extraordinarios.



7.8.7 Las Unidades de Administración de las MR, RPNP y FFPP adicionalmente remiten vía correo electrónico a los responsables de Rendición de Cuentas (divlog.depacl.srccl@policia.gob.pe o divlog.depacl.srccp@policia.gob.pe) y Control Previo RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP (divlog.depacl.scp@policia.gob.pe), las actas de conciliación con el sustento en formato EXCEL, desagregadas por UUEE, conforme al formato del Anexo V.

7.9 PROCEDIMIENTOS PARA LA PLANIFICACION, PROGRAMACION, ADQUISICION, DISTRIBUCION Y RENDICION DE CUENTAS DE LOS LUBRICANTES, ADITIVOS, GRASAS Y AFINES ADQUIRIDOS PARA LA FLOTA VEHICULAR, EMBARCACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA PNP DEPENDIENTES DE LA UE 002 DIRECFIN.

7.9.1 Las unidades de organización policial dependientes de la UE 002 DIRECFIN formula sus cuadros de necesidades anuales de lubricantes, grasas y afines (aditivos, líquido de freno y refrigerantes), tomando en consideración a todos sus vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos; para tal efecto coordinan con la unidad técnica (RAMFV-DIVLOG-DIRADM-PNP), para la determinación de los volúmenes mensuales y anuales y especificaciones técnicas.

7.9.2 El RAMFV-DIVLOG-DIRADM-PNP formula la Guía de procedimientos para la asignación de lubricantes, aditivos, aceites, grasas y afines, estableciendo el origen (Mineral, Semi sintético, sintético), tipo (aceite, lubricante, grasas, aditivos, líquido de freno y refrigerante), grado de viscosidad (norma SAE u otra), nivel de calidad (norma API u otra), capacidad de carter, periodicidad de cambio, otras características técnicas de los lubricantes, grasas y afines requeridos, para cada uno de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de las unidades de organización policial dependientes de la UE 002 DIRECFIN y adjunta las fichas técnicas de los bienes por adquirir.

7.9.3 El RABA-DIVLOG-DIRADM-PNP realiza los trámites pertinentes para la obtención de los recursos presupuestales necesarios para la adquisición de los aditivos, lubricantes, grasas y afines.

7.9.4 El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP remite al RAMFV-DIVLOG-DIRADM-PNP, el listado de vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP dependientes de la UE 002 DIRECFIN que cuentan con dotación de combustibles por encontrarse en situación de "OPERATIVO", con la finalidad que dicha unidad técnica determine las especificaciones técnicas y los volúmenes en galones mensuales y anuales y teniendo en cuenta los saldos en existencia en sus almacenes, formula un cuadro resumen de asignación anual de lubricantes para su adquisición. Igual procedimiento realizan los responsables de la administración de los aditivos, lubricantes, grasas y afines de las otras UUEE.





- 7.9.5 Con la información de cantidades, especificaciones y volúmenes mensuales y anuales y el listado de vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP dependientes de la UE 002 DIRECFIN, el RAMFV-DIVLOG-DIRADM-PNP elabora el formato de requerimiento y especificaciones técnicas para su remisión a través del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP al RABA-DIVLOG-DIRADM-PNP, para el inicio de los actos preparatorios para el procedimiento de selección que corresponda.
- 7.9.6 El RABA-DIVLOG-DIRADM-PNP PNP, realiza las acciones establecidas en la Ley de contrataciones para la realización del procedimiento de selección que corresponda.
- 7.9.7 Otorgada la Buena Pro, el contratista interna los aditivos, lubricantes, grasas y afines en los almacenes de la DIVLOG-DIRADM-PNP, para los controles de calidad y cantidad que correspondan.
- 7.9.8 Con el control de calidad y cantidad aprobados, los volúmenes de aditivos, lubricantes, grasas y afines de las unidades de organización policial dependientes de la UE 002 DIRECFIN son entregados por los almacenes de la DIVLOG-DIRADM-PNP al RAMFV-DIVLOG-DIRADM-PNP para su distribución.
- 7.9.9 El RAMFV-DIVLOG-DIRADM-PNP es responsable de formular los cuadros demostrativos y Cuadros resumen de distribución de lubricantes, grasas y afines con indicación de ingreso, consumo y saldo, para los controles respectivos.
- 7.9.10 Las UUEE PNP, diferentes a la UE 002 DIRECFIN formulan sus procedimientos para la administración de los aditivos, lubricantes, grasas y afines requeridos por sus unidades de organización policial y realizan las acciones correspondientes para su adquisición.

7.10 SUPERVISION

- 7.10.1 El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, así como las UAD de provincias, se encargan de realizar la supervisión de las actividades relacionadas con la administración de los combustibles, con la finalidad de determinar y advertir probables incumplimientos de los procedimientos establecidos y que permitan corregirse a tiempo.
- 7.10.2 El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, de acuerdo a sus funciones de supervisión de los procedimientos establecidos, difunde la presente Directiva a través de la página WEB de la PNP, mediante el uso del portal institucional, por medios escritos (comunicados, trípticos, etc.) y a través de charlas dirigidas al personal logístico de las UAD, en provincias, conductores y encargados de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP, asignados a las unidades de organización policial.





7.10.3 Anualmente el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP formula Planes de viaje a todas las MR, RPNC y FFPP, con la finalidad de realizar las acciones de supervisión que correspondan, a las EESS, a las UAD en provincias y a los conductores policiales, la verificación de nuevos grifos para atender a la PNP, la validación de nuevas EESS y la asignación de accesos al sistema MULTIFLOTA.

7.11 CONTROL

7.11.1 De acuerdo a lo establecido en el 2do. párrafo del artículo 7° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, el Control Interno, previo y simultaneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades con responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus Planes, Reglamentos, Manuales y Disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección; en este sentido:

7.11.2 El **CONTROL DE LAS ACTIVIDADES** relacionadas con el abastecimiento, y uso de los combustibles y lubricantes asignados a los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP, a nivel nacional, es de responsabilidad de los siguientes entes:

- a) Del conductor policial o encargado del vehículo, embarcación, maquinaria o equipos PNP.
- b) Del Jefe inmediato del conductor policial o del encargado que realiza el abastecimiento de los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias o equipos PNP.
- c) De la Jefatura de Administración y de la Jefatura del Área de Logística de la Unidad de organización policial.
- d) De la Dirección de Inteligencia PNP y sus órganos sistémicos.
- e) De la Inspectoría General PNP y sus órganos disciplinarios.

7.11.3 Asimismo, tienen competencia todos los demás Órganos del Sistema Nacional de Control, de acuerdo a la ley de la materia.

- a) El Órgano de Control Institucional.
- b) La Inspectoría General del Ministerio del Interior.

7.11.4 Respecto al control concurrente y posterior, la Inspectoría General de la PNP es responsable de hacer cumplir la presente Directiva en forma obligatoria y permanente, formulando los informes respectivos sobre el





control ejercido, remitiendo los mismos al Inspector General de la PNP y una copia a la DIVLOG PNP, para las acciones correspondientes.

- 7.11.5** Para el caso específico del traslado del combustible en bidones y/o cilindros que realicen las unidades PNP, con la debida autorización del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP o de las UAD de las MR, RPNNP y FFPP, los órganos de control deben realizar las acciones de control complementarias, con la finalidad de verificar que el combustible sea utilizado en su totalidad por el usuario final de la PNP.
- 7.11.6** Para la atención de dotaciones extraordinarias de combustible autorizadas por el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, los órganos disciplinarios a nivel nacional, según corresponda, ejercen el control del abastecimiento de acuerdo a sus atribuciones.
- 7.11.7** Los órganos disciplinarios, según corresponda, están facultados a recabar copia fotostática del Formato de Abastecimiento Diario de Combustible de las EESS que atienden a la PNP.
- 7.11.8** Los órganos disciplinarios, según corresponda, reciben del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, de las unidades de organización policial y de la empresa proveedora, información de las conductas disfuncionales en que incurra el personal policial relacionado al abastecimiento y uso del combustible, para las acciones en el ámbito de su competencia, informando de su resultado al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.
- 7.11.9** Los órganos disciplinarios, según correspondan, solicitan al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP los accesos al sistema MULTIFLOTA para la visualización y emisión de reportes de los abastecimientos de combustible, para los controles correspondientes.

7.12 TRÁMITE DE PAGO DE BIENES Y SERVICIOS

- 7.12.1** El responsable de Adquisiciones del RACL/DIVLOG-DIRADM-PNP, o el que haga sus veces en las UUEE, recepciona de las empresas proveedoras, las facturas por los combustibles líquidos y gaseosos adquiridos y por los servicios de transporte, almacenamiento, despacho, control de entrega e inventarios y formula las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio, según corresponda; asimismo, los tramita ante la DIVECO-DIRADM-PNP para su correspondiente compromiso, devengado y girado.
- 7.12.2** El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP a través de su responsable de Programación, formula el Acta de Conformidad, sobre las transacciones efectuadas en el sistema MULTIFLOTA, para la emisión de la Orden de Servicios y su trámite a la DIVECO-DIRADM-PNP para su correspondiente compromiso, devengado y girado.



7.12.3 La DIVECO-DIRADM-PNP o el que haga sus veces en las UUEE, realiza las gestiones pertinentes a fin de cancelar oportunamente los bienes adquiridos y los servicios prestados.

7.13 DISPOSICIONES ESPECIFICAS 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 (DIVLOG 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 DIVECO-DIRADM-PNP, previo sustento del RACL/DIVLOG-DIRADM-PNP.
- 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-DIVLOG-DIRADM-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 ADMINISTRACION DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES (RACL)

- 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 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-DIVLOG-DIRADM-PNP, 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:

I1. Los volúmenes por atender, según el tipo de combustible.

I2. La disponibilidad de cámaras de video vigilancia y sistema de control de despacho de combustibles líquidos.

I3. El compromiso de implementar el sistema MULTIFLOTA, antes del inicio de operaciones.

I4. 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-DIRADM-PNP.





7.13.5 Con la misma finalidad, el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP programa viajes de supervisión a las MR, RPNP y FFFP 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 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 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 RACL-DIVLOG-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-DIVLOG-DIRADM-PNP, la programación mensual de combustibles líquidos a nivel nacional, contenida en los cuadros referenciales.
- d) Recibe del responsable de Rendición de Cuentas del RACL-DIVLOG-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 Referencial 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 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-DIVLOG-DIRADM-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 Memorándum 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.
- g) Formula un Informe Mensual, como resultado de la actividad de distribución de combustibles.

7.13.9 RESPONSABLE DE RENDICION DE CUENTAS

- a) Recibe del responsable de Programación del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP la programación mensual de Combustibles de LIMA-CALLAO y Provincias.
- b) Recibe del responsable de Adquisiciones del RACL-DIVLOG-DIRADM-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), VEINTIDOS (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 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, RPNC 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, RPNC 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.
- 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.scp@policia.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.
- 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) Recepiona 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 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 RAMFV-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.

- I) En las MR, RPPN 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 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)

- a) Recibe del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP el formato de requerimiento de lubricantes para su adquisición.
- b) Efectúa los procesos de selección para la adquisición de combustibles y lubricantes requeridos por el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Gestiona la ampliación de créditos presupuestarios para la adquisición de combustibles y lubricantes.

7.13.16 DIVISION DE ECONOMIA PNP (UNIDAD EJECUTORA N° 002)

- a) 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.





- b) 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.
- c) Recibe del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, las Órdenes de Compra-Guía de Internamiento y Órdenes de Servicios, según corresponda, para la ejecución presupuestal correspondiente.
- d) Realiza el pago oportuno por concepto de 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 FRENTE 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 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-DIRADM-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 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 (Anexo V).
- 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 EESS-MULTIFLOTA, 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 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-DIRADM-PNP, 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 con los datos que se registran en el "Cuaderno de 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-DIRADM-PNP (vehículos automotores y embarcaciones) y en el RACL-DIVLOG-DIRADM-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, 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.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1 La asignación de combustibles líquidos, combustibles gaseosos y lubricantes, se realiza mediante actividades de programación, adquisición, distribución y rendición de cuentas, en plazos improrrogables y de cumplimiento obligatorio; estos plazos deben ser cumplidos, según correspondan, bajo exclusiva responsabilidad de los Jefes de las Unidades de organización policial (Jefes de Administración de las Direcciones, MR, RPNP y FFPP), por lo que no se programa combustibles a los vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos de las unidades de organización policial, cuyos Jefes remitan sus requerimientos y rendiciones de cuentas en forma extemporánea,





omitan informar la operatividad de algún vehículo o efectúen requerimientos salvando el conducto regular y aisladamente por niveles de comando no autorizados.

- 8.2** La Dirección de Aviación Policial (DIRAVPOL), como Unidad Ejecutora, administra los combustibles de aviación, aditivos, lubricantes, grasas y afines que adquiera para el funcionamiento de sus aeronaves, debiendo establecer las normas y procedimientos para dicha administración e informando mensualmente a la DIVLOG PNP para la centralización de la información del gasto efectuado en combustibles. Asimismo, es responsable de la actualización y uso de su registro DGH-OSINERGMIN.
- 8.3** La Dirección de Sanidad Policial (DIRSAPOL), como Unidad Ejecutora, es responsable de la actualización y uso de su registro DGH-OSINERGMIN de los tanques de almacenamiento de combustible para los calderos del Hospital Central PNP y se sujetan a los procedimientos técnicos de requerimientos y rendición de cuentas establecidos en la presente Directiva, adjuntando el Acta de Recepción de Combustible de la Planta del CONTRATISTA. El encargado de la Administración del Combustible en la DIRSAPOL, cierra en el sistema SCOP, la recepción del producto abastecido en los tanques de almacenamiento de los calderos; asimismo, debe contar con una TARJETA DE CONTROL VISIBLE, en donde se registre el INGRESO, CONSUMO y SALDO del combustible.
- 8.4** Los vehículos policiales que cumplen actividad policial de SEGURIDAD se rigen por su propia directiva.
- 8.5** Las disposiciones sobre abastecimiento de combustible que se encuentran contenidas en Manuales de Procedimientos, de Organización y Funciones, Normas Internas y otros, se adecuan a la presente Directiva.

IX. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, dejando sin efecto las demás disposiciones que se opongan a la presente.

X. ANEXOS

- 10.1** ANEXO I Glosario de Términos.
- 10.2** ANEXO II Cuadros de Dotación de Combustibles y Lubricantes, Para vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP.
- Apéndices:





- A. Dotación Ordinaria de gasohol y gasolina, estimada en galones, para vehículos automotores.
- B. Dotación Ordinaria de Bio diésel, estimada en galones, para vehículos automotores.
- C. Dotación Ordinaria de gasohol y gasolina, para motores de embarcaciones.
- D. Dotación Ordinaria de Bio diésel, para motores de embarcaciones.
- E. Dotación Ordinaria de gasohol y gasolina, para grupos electrógenos de emergencia y maquinarias.
- F. Dotación Ordinaria de Bio diésel, para grupos electrógenos para casos de emergencia y maquinarias.
- G. Dotación ordinaria de gasohol y gasolina, para grupos electrógenos de Puestos de Vigilancia de Frontera.
- H. Dotación Ordinaria de Bio diésel, para grupos electrógenos en Puestos de Vigilancia de Frontera.
- I. Dotación Ordinaria de gas licuado de petróleo (GLP), para cocinas de la PNP.
- J. Dotación de combustibles para hornos, calderos y lámparas.
- K. Dotación de lubricantes para vehículos automotores de la PNP.

10.3 ANEXO III Cuadros de Requerimiento de Combustibles y Lubricantes, para vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP.

Apéndices:

- A. Modelo de Cuadro de Requerimientos de Combustibles y Lubricantes, para vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP.
- B. Modelo de Cuadros de Requerimientos de Combustibles gaseosos, para preparación de rancho cocido.
- C. Modelo de Cuadro Resumen de Requerimiento de Combustibles y Lubricantes, para vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP.

10.4 ANEXO IV Cuadros de Programación y Distribución de Combustibles y Lubricantes, para vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP. Apéndices:

- A. Cuadros de Programación y Distribución de Combustibles por Grifos y Unidades PNP.
- B. Cuadros de Programación y Distribución de Combustibles por plantas del CONTRATISTA, para vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP – Provincias.
- C. Cuadros de Programación y Distribución de Lubricantes, para vehículos terrestres, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP.
- D. Cuadro Resumen de TAC sin marcar.

10.5 ANEXO V. Cuadros y Documentos de Rendición de Cuentas de Combustibles líquidos y gaseoso - Lima y Provincias.

Apéndices:

- A. Documentos y Cuadros de Consumo de Combustibles líquidos.





1. Acta del Consejo de Administración, por el consumo de combustibles.
2. Copia de Correo Electrónico del responsable de Programación (SP-RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP).
3. Relación de Ordenes de Pedido.
4. Cuadro de Consumo Diario de Combustibles, por estaciones y por tipo de combustible, en galones.
5. Cuadro de abastecimiento mensual por estación de servicio.
6. Cuadro de determinación de saldos por plantas.
7. Cuadros de Consumo Mensual y Saldos.

B. Documentos y Cuadros de Consumo de Gas Licuado de Petróleo.

1. Acta de Consejo de Administración, por el consumo de GLP.
2. Cuadro Demostrativo de Consumo de GLP.
3. Acta de Operatividad: Cocina, Caldero, Horno, etc.
4. Cuadro demostrativo de personal.

10.6 ANEXO VI Actividades realizadas en la administración de Combustibles.





ANEXO I

GLOSARIO DE TÉRMINOS

CONSEJO DE ADMINISTRACION: Órgano colegiado de las Unidades de organización policial de menor jerarquía responsable de formular los requerimientos y rendición de cuentas de combustible para los vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP asignados a su cargo.

CONSEJO DE ADMINISTRACION DE COMANDO: Órgano colegiado de las Direcciones, Macro Regiones, Regiones, Frentes Policiales, Divisiones y Jefaturas PNP, responsable de formular los requerimientos y rendición de cuentas de combustible para los vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP, así como centralizar y consolidar lo remitido por los Consejos de Administración de las unidades de organización policial a su cargo.

CONTROL METROLÓGICO: Controles de calidad y cantidad de los combustibles líquidos y gaseosos; efectuados exclusivamente por el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN).

DIRADM PNP Dirección de Administración PNP

DIVECO-DIRADM-PNP División de Economía de la Dirección de Administración PNP

DIVLOG-DIRADM-PNP División de Logística de la Dirección de Administración PNP

ENCARGADO LOGÍSTICO: Para efectos de la presente norma, dentro de la organización de la unidad de organización policial, a nivel nacional, Los Consejos de Administración, designarán como Encargado Logístico a l(os) servidor(es) policial(es), responsable(s) de las actividades de Requerimiento, Rendición de Cuentas y Despacho de los combustibles asignados a los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de su unidad de organización policial. Estos tienen la obligación de realizar los trámites ante el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP o ante los que hagan sus veces en las MR, RPNP y FFPP.

GASOHOL: Es la mezcla que contiene 92.2 % Vol. de gasolina (de 84, 90, 95 ó 97 octanos y otras según sea el caso) y 7.8%Vol. de Alcohol Carburante (Etanol Anhidro Desnaturalizado).

OSINERGMIN Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería

RABA-DIVLOG-DIRADM-PNP Responsable de Abastecimiento de la División de Logística PNP

RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP Responsable de Administración de combustibles y Lubricantes

RACP-DIVLOG-DIRADM-PNP Responsable de la administración del Control Patrimonial de la División de Logística PNP





RAMFV/DIVLOG-DIRADM-PNP Responsable de Administración del Mantenimiento de la flota vehicular de la División de Logística PNP

RAPA/DIVLOG-DIRADM-PNP Responsable de Administración del Parque Automotor de la División de Logística PNP

ROUD: Ración Orgánica Única Diaria asignada al personal policial acuartelado y no acuartelado, la misma que se determina mediante su propia directiva.

SISTEMA DE CONTROL DE ÓRDENES DE PEDIDO (SCOP): Sistema implementado por el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN) que controla las actividades relacionadas con la comercialización de hidrocarburos y que cuenta con una Base de Datos para obtener información oportuna e histórica, sobre despachos por mayoristas y globales, autorizaciones, volúmenes, productos, destinos, unidades de transporte, información y gráficas de distribución del mercado interno, así como información relevante que permita cumplir eficientemente con la función de supervisión y fiscalización.

SISTEMA MULTIFLOTA: Sistema automatizado de abastecimiento de combustible mediante el uso de tarjetas electrónicas de banda magnética, que permiten la captura automática de los datos del abastecimiento de combustible.

TARJETA DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE (TAC): Tarjeta de cartón asignada a cada vehículo, embarcación, maquinaria o equipo de la PNP, en la que se consigna el tipo y dotación de combustible, la unidad, sub Unidad, placa interna y placa de rodaje y el grifo o EESS, en el que se realiza el abastecimiento; esta tarjeta se complementa con el Formato de Control de Despacho Diario de Combustible o planilla manual. Estas tarjetas son utilizadas excepcionalmente, en los casos que se requiera. (Vehículos nuevos en tanto se le expida la tarjeta MULTIFLOTA, caídas del sistema MULTIFLOTA.)

TARJETA DE CONTROL VISIBLE

Es el formato utilizado en el registro y control de existencias del Sistema Nacional de Abastecimiento, mediante el cual se sistematiza los registros de los datos sobre ingresos y salida de bienes del almacén y saldo con los que se dispone para distribuir. Se utiliza para el control de saldos de combustibles líquidos y gaseosos almacenados temporalmente en las unidades de organización policial.

TARJETA MULTIFLOTA: Tarjeta de banda magnética asignada a cada vehículo, embarcación, maquinaria o equipo de la PNP, que cuenta con dotación de combustible y que permite capturar la información de los abastecimientos realizados mediante el uso de una clave secreta asignada a cada conductor policial.

UNIDAD DE ADMINISTRACION (UAD): Son unidades de organización policial administrativas, denominadas Unidades de Administración de las Macro Regiones, Regiones y Frentes Policiales, que cumplen las funciones del RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, relacionadas con la administración de las actividades de requerimiento, distribución y rendición de cuentas y la generación de las Órdenes de Pedido en el Sistema de Control de Órdenes de Pedido (SCOP-OSINERGMIN). Estas





Áreas deben contar con personal técnico especializado para el cumplimiento de la presente Directiva.

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN POLICIAL: Para efectos de la presente norma, se denomina unidad de organización policial a toda unidad o subunidad policial, sea cual fuere su nivel dentro de la organización de la PNP; que tiene asignados vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos, para el cumplimiento de la función policial.

USUARIO FINAL: Personal encargado de conducir el vehículo policial o personal encargado del abastecimiento y uso de la embarcación, maquinaria o equipos de la PNP.

UAD de las MR, RPNP y FFPP Unidades de Administración de las Macro Regiones, Regiones PNP y Frentes Policiales

UUEE Unidades Ejecutoras distintas a la UUEE 002 DIRECFIN

UUEE 02 DIRECFIN Unidad Ejecutora 002 DIRECFIN





ANEXO II.A

CUADROS DE DOTACIÓN DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES, EMBARCACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA PNP.

APENDICE A : DOTACIÓN ORDINARIA DE GASOHOL Y GASOLINA EN GALONES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES.

DOTACIÓN ORDINARIA DE GASOHOL EN GALONES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES PNP

REF: DIRECTIVA N° 04-13-2007-DGRIP-DIRLOG. INFORMACIÓN TÉCNICA DE EMPRESAS Y REVISTAS ESPECIALIZADAS. MANUAL DE INGENIERO MECÁNICO DE MARÍA S.

N°	RANGO DE CILINDRADA EN CC	RENDIMIENTO EN KM/GALON	DOTACIÓN ORDINARIA DE GASOLINA EN GALONES					
			RECORRIDO ESTIMADO EN KM/DÍA			ACTIVIDADES POLICIALES		
			ADMINISTRATIVA DIAS	OPERATIVA Y AL CARGO DIAS	SEGURIDAD DIAS	PATRULLAJE DIAS	SEGURIDAD DIAS	PATRULLAJE DIAS
			1	30	1	30	1	30
			Menor	Mayor	(110 / R)	(160 / R)	(4800 R)	(6600 R) / (240 R) / (7200 R)
1	35 - 62	250.3	350.4	0.5	0.5	15	1.0	30
2	63 - 87	193.9	271.4	0.5	0.5	15	1.0	30
3	88 - 112	161.7	226.4	0.5	0.5	15	1.0	30
4	113 - 137	140.5	196.7	1.0	30	1.0	30	1.5
5	138 - 162	125.3	175.4	1.0	30	1.5	45	2.0
6	163 - 187	113.7	159.1	1.0	30	1.5	45	2.0
7	188 - 212	104.5	146.3	1.0	30	1.5	45	2.0
8	213 - 237	97.0	135.8	1.0	30	1.5	45	2.5
9	238 - 262	90.8	127.1	1.0	30	2.0	60	2.0
10	263 - 325	80.9	113.3	1.5	45	2.0	60	2.0
11	326 - 376	73.5	102.8	1.5	45	2.0	60	2.5
12	376 - 426	67.5	94.5	1.5	45	2.5	75	2.5
13	426 - 475	62.7	87.8	2.0	60	2.5	75	2.5
14	476 - 525	58.7	82.1	2.0	60	2.5	75	3.5
15	526 - 575	55.3	77.4	2.0	60	3.0	90	4.0
16	576 - 625	52.3	73.2	2.0	60	3.0	90	4.0
17	626 - 675	49.7	68.6	2.0	60	3.0	90	4.5
18	676 - 725	47.5	65.5	2.5	75	3.5	105	4.5
19	726 - 775	45.4	63.6	2.5	75	3.5	105	5.0
20	776 - 825	43.6	61.1	2.5	75	3.5	105	5.0
21	826 - 875	42.0	58.8	2.5	75	4.0	120	5.0
22	876 - 925	40.5	56.7	2.5	75	4.0	120	5.5
23	926 - 975	39.2	54.6	3.0	90	4.0	120	5.5



24	976 - 1025	37.9	53.1	3.0	90	4.0	120	6.0	180	6.5	195
25	1026 - 1150	35.7	50.0	3.0	90	4.5	135	6.0	180	6.5	195
26	1151 - 1250	33.8	47.3	3.5	105	4.5	135	6.5	195	7.0	210
27	1251 - 1350	32.1	45.0	3.5	105	5.0	150	7.0	210	7.5	225
28	1351 - 1450	30.7	42.9	3.5	105	5.0	150	7.0	210	8.0	240
29	1451 - 1550	29.4	41.1	3.5	105	5.5	165	7.5	225	8.0	240
30	1551 - 1650	28.2	39.5	4.0	120	5.5	165	8.0	240	8.5	255
31	1651 - 1750	27.1	38.0	4.0	120	6.0	180	8.0	240	9.0	270
32	1751 - 1850	26.2	36.7	4.0	120	6.0	180	8.5	255	9.0	270
33	1851 - 1950	25.3	35.4	4.5	135	6.5	195	8.5	255	9.5	285
34	1951 - 2050	24.5	34.3	4.5	135	6.5	195	9.0	270	10.0	300
35	2051 - 2300	23.1	32.3	5.0	150	7.0	210	9.5	285	10.5	315
36	2301 - 2500	21.8	30.6	5.0	150	7.5	225	10.0	300	11.0	330
37	2501 - 2700	20.8	29.1	5.5	165	7.5	225	11.0	330	12.0	360
38	2701 - 2900	19.8	27.7	5.5	165	8.0	240	11.0	330	12.0	360
39	2901 - 3100	19.0	26.6	6.0	180	8.5	255	12.0	360	12.5	375
40	3101 - 3300	18.2	25.5	6.0	180	9.0	270	12.0	360	13.0	390
41	3301 - 3500	17.5	24.6	6.5	195	9.0	270	13.0	390	13.5	405
42	3501 - 3700	16.9	23.7	6.5	195	9.5	285	13.0	390	14.0	420
43	3701 - 3900	16.4	22.9	6.5	195	10.0	300	13.5	405	14.5	435
44	3901 - 4100	15.8	22.2	7.0	210	10.0	300	14.0	420	15.0	450
45	4101 - 4300	15.4	21.5	7.0	210	10.5	315	14.5	435	15.5	465
46	4301 - 4500	14.9	20.9	7.5	225	11.0	330	15.0	450	16.0	480
47	4501 - 4700	14.5	20.3	7.5	225	11.0	330	15.0	450	16.5	495
48	4701 - 4900	14.1	19.8	8.0	240	11.5	345	15.5	465	17.0	510
49	4901 - 5100	13.8	19.3	8.0	240	11.5	345	16.0	480	17.5	525



50	5101 - 5750	13.0	18.1	8.5	255	12.5	375	17.0	510	18.5	555
51	5751 - 6250	12.3	17.2	9.0	270	13.0	390	18.0	540	19.5	585
52	6251 - 6750	11.7	16.3	9.5	285	13.5	405	19.0	570	20.0	600
53	6751 - 7250	11.1	15.6	10.0	300	14.5	435	20.0	600	21.0	630
54	7251 - 7750	10.7	14.9	10.5	315	15.0	450	20.5	615	22.0	660
55	7751 - 8250	10.2	14.3	11.0	330	15.0	450	22.0	660	23.5	705
56	8251 - 8750	9.8	13.8	11.0	330	16.0	480	22.5	675	24.5	735
57	8751 - 9250	9.5	13.3	11.5	345	17.0	510	23.0	690	25.0	750

Nota:

- a. EL OCTANAJE DE LA GASOLINA (NOR-NORMA TECNICA PERUANA NTP 321.102, GASOLINA USO MOTOR ESPECIFICACIONES), PARA CADA MOTOR LO ESPECIFICA EL FABRICANTE, ASIMISMO SEÑALA RENDIMIENTOS DE COMBUSTIBLE ESTIMADOS.
- b. EL OCTANAJE DE LA GASOLINA DEPENDE DE LA RELACION DE COMPRESION DEL MOTOR, EN GENERAL SE CUMPLE LO SIGUIENTE:

RELACION DE COMPRESION MOTOR	OCTANAJE DE COMBUSTIBLE (NOR)
MENOR O IGUAL A 8.5	84
8.6 HASTA 9.4	90
MAYOR A 9.4	95, 97

- c. A MAYOR ALTURA SOBRE EL NIVEL DEL MAR LOS REQUERIMIENTOS DE OCTANAJE SON MENORES
- d. SI POR NECESIDADES DE SERVICIO SE REQUIERA UNA MAYOR ASIGNACION DE COMBUSTIBLE, SE SOLICITARA A LA DIRLOG PNP PREVIO INFORME SUSTENTATORI
- e. LOS VALORES RELACIONADOS AL RENDIMIENTO SON APROXIMADOS, ESTIMANDOSE UNA VARIACION DE + / - 10%



ANEXO II.B
APENDICE B : DOTACIÓN ORDINARIA DE BIO DIESEL, EN GALONES, PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES.

DOTACIÓN ORDINARIA DE DIESEL DB5-S50 EN GALONES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES CON TURBOCOMPRESOR

RECORRIDO ESTIMADO EN KM/DIA
ACTIVIDADES POLICIALES
OPERATIVA Y AL
ADMINISTRATIVA
CARGO
SEGURIDAD
PATRULLAJE

Nº	RANGO DE RENIDIMIENTO EN KM/GALON	DOTACIÓN ORDINARIA DE DIESEL DB5-S50 EN GALONES				
		131-180	180-260	200-280	220-280	240-300
1	976 - 1025	50.7	57.0	60	63.7	67.0
2	1026 - 1150	52.4	58.4	62.5	65.7	69.0
3	1151 - 1250	56.3	58.3	62.5	65.7	69.0
4	1251 - 1350	58.3	58.3	75	75	75
5	1351 - 1450	58.1	58.1	75	75	75
6	1451 - 1550	61.5	62.2	30	30	30
7	1551 - 1650	62.2	62.2	30	40	40
8	1651 - 1750	62.2	62.2	30	40	40
9	1751 - 1850	68.1	68.1	30	45	45
10	1851 - 1950	72.2	72.2	35	45	45
11	1951 - 2050	76.3	76.3	35	50	50
12	2051 - 2300	76.8	76.8	35	50	50
13	2301 - 2500	78.2	78.2	35	50	50
14	2501 - 2700	82.3	82.3	40	120	120
15	2701 - 2900	82.3	82.3	40	120	120
16	2901 - 3100	82.6	82.6	45	135	135
17	3101 - 3300	82.6	82.6	45	135	135
18	3301 - 3500	82.6	82.6	50	150	150
19	3501 - 3700	82.6	82.6	50	150	150
20	3701 - 3900	82.6	82.6	50	150	150
21	3901 - 4100	82.6	82.6	55	165	165
22	4101 - 4300	82.6	82.6	55	165	165
23	4301 - 4500	82.6	82.6	55	165	165
24	4501 - 4700	82.6	82.6	60	180	180
25	4701 - 4900	82.6	82.6	60	180	180
26	4901 - 5100	82.6	82.6	60	180	180





5101 - 5750	13.9	19.5	6.5	195	9.0	270	13.0	390	14.0	420
5751 - 6250	13.2	18.4	7.0	210	9.5	285	14.0	420	15.0	450
6251 - 6750	12.5	17.5	7.5	225	10.0	300	14.5	435	15.5	465
6751 - 7250	12.0	16.7	7.5	225	10.5	315	15.0	450	15.5	465
7251 - 7750	11.4	16.0	8.0	240	11.0	330	16.0	480	17.0	510
7751 - 8250	11.0	15.4	8.5	255	11.5	345	16.5	495	18.0	540
8251 - 8750	10.6	14.8	8.5	255	12.0	360	17.0	510	18.5	555
8751 - 9250	10.2	14.3	9.0	270	12.5	375	18.0	540	19.0	570
9251 - 9750	9.9	13.8	9.0	270	13.0	390	18.5	555	20.0	600
9751 - 10250	9.5	13.4	9.5	285	13.0	390	19.0	570	20.5	615
10251 - 10750	9.3	13.0	10.0	300	13.5	405	19.5	585	21.0	630
10751 - 11250	9.0	12.6	10.0	300	14.0	420	20.0	600	22.0	660
11251 - 11750	8.7	12.2	10.5	315	14.5	435	21.0	630	22.5	675
11751 - 12250	8.5	11.9	10.5	315	15.0	450	21.5	645	23.0	690
12251 - 12750	8.3	11.6	11.0	330	15.0	450	22.0	660	23.5	705
12751 - 13250	8.1	11.3	11.0	330	15.5	465	22.5	675	24.0	720

L FABRICANTE SEÑALA RENDIMIENTOS DE COMBUSTIBLES ESTIMADOS.
AS CARACTERISTICAS DE COMBUSTION DE LOS COMBUSTIBLES DIESEL SE EXPRESAN EN TERMINOS DEL NUN
DE CETANO MEDIDA DEL RETRAZO DE IGNICION
ARA MOTORES CON SISTEMA DE ALIMENTACION DE AIRE NATURAL SE REDUCIRA EN UN 20% LA DOTACION OF
E COMBUSTIBLE
POR NECESIDADES DE SERVICIO SE REQUIERA UNA MAYOR ASIGNACION DE COMBUSTIBLE, SE SOLICITARA
RLOG PNP PREVIO INFORME SUSTENTATORIO
OS VALORES RELACIONADOS AL RENDIMIENTO SON APROXIMADOS, ESTIMANDOSE UNA VARIACION DE + / - 10%



DOTACION ORDINARIA DE GASOLINA PARA MOTORES DE EMBARCACIONES

POTENCIA DE MOTOR HP	CONSUMO DE GASOLINA Gln/Hr	DIFERENTES UNIDADES PNP		DIR ANDRO	
		GASOLINA Gln/mes	ACEITE MOTOR 2T TCW3 Ltrs/mes	GASOLINA Gln/mes	ACEITE MOTOR 2T TCW3 Ltrs/Mes
05 - 10	1.0	17	2	25	3
11 - 15	1.5	27	3	37	4
16 - 20	2.0	35	3.5	50	5
21 - 25	2.5	44	4	62	6
26 - 30	3.0	52	5	75	7
31 - 35	3.5	61	6	82	8
36 - 40	4.0	70	7	100	10
41 - 45	4.5	79	8	112	11
46 - 50	5.0	87	9	125	13
51 - 55	5.5	96	9	137	14
56 - 60	6.0	105	10	150	15
61 - 65	6.5	114	11	162	16
66 - 70	7.0	122	12	175	18
71 - 80	8.0	145	15	200	20
81 - 90	9.0	157	16	225	23
91 - 100	10.0	175	17	250	25
101 - 120	11.0	192	19	290	29
121 - 140	12.0	210	21	305	31
141 - 160	13.0	227	23	340	34
161 - 180	14.0	245	25	362	36
181 - 200	15.0	262	26	390	39

NOTA:

- a. EL OCTANAJE DE LA GASOLINA LO ESPECIFICA EL FABRICANTE, ASIMISMO SEÑALA RENDIMIENTOS DE COMBUSTIBLE ESTIMADOS.
- b. PARA MOTORES DE 04 TIEMPOS EL CAMBIO DE ACEITE SE REALIZA CADA 50 HORAS DE TRABAJO.
- c. PARA MOTOR DE 02 TIEMPOS, MEZCLAR 0.5 Ltrs. (0.125 Gln) DE ACEITE 2T CADA 5 Gln DE GASOLINA.
- d. EL OCTANAJE DE LA GASOLINA DEPENDE DE LA RELACION DE COMPRESION DEL MOTOR
- e. 01 HP = 0.746 KW
- f. SI POR NECESIDADES DE SERVICIO SE REQUIERA UNA MAYOR ASIGNACION DE COMBUSTIBLE, SOLICITARA A LA DIRLOG PNP PREVIO INFORME SUSTENTATORIO
- g. LOS VALORES RELACIONADOS AL CONSUMO DE COMBUSTIBLE SON APROXIMADOS, ESTIMANDOSE UNA VARIACION DE + / - 10%

ANEXO II.C

APENDICE C : DOTACIÓN ORDINARIA DE GASOHOL Y GASOLINA PARA MOTORES DE EMBARCACIONES.

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*



ANEXO II.D

APENDICE D : DOTACIÓN ORDINARIA DE BIO DIÉSEL PARA MOTORES DE EMBARCACIONES.

DOTACIÓN ORDINARIA DE DIESEL DB5-S50 PARA MOTORES DE EMBARCACIONES

POTENCIA DE MOTOR (HP)	CONSUMO DE DIESEL DB5-S50 (Gln/Hr.)	DIFERENTES UNIDADES PNP	DIRANDRO
		DIESEL DB5-S50 (Gln/mes)	DIESEL DB5-S50 (Gln/mes)
90	100	5.8	102
101	110	6.5	114
111	120	7.2	126
121	130	7.8	136
131	140	8.5	149
141	150	9.2	161
151	160	9.8	172
161	170	10.5	184
171	180	11.2	196
181	190	11.8	207
191	200	12.5	219
201	220	14.2	249
221	240	15.9	279
241	260	17.6	308
261	280	19.3	338
281	300	21.0	367
			525

NOTA:

- a. EL FABRICANTE SEÑALA RENDIMIENTO DE COMBUSTIBLES ESTIMADOS.
- b. EL CAMBIO DE ACEITE DEL MOTOR SE REALIZA CADA 150 HORAS DE TRABAJO.
- c. 01 HP=0.746 KW.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- d. SI POR NECESIDADES DE SERVICIO SE REQUIERA UNA MAYOR ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE SE SOLICITARA A LA DIVLOG PNP PREVIO INFORME SUSTENTATORIO.
- e. LOS VALORES RELACIONADOS AL CONSUMO DE COMBUSTIBLE SON APROXIMADOS, ESTIMANDOSE UNA VARIACIÓN DE +/- 10%.





DOTACION DE GASOHOL, GASOLINA Y LUBRICANTES PARA GRUPOS ELECTROGENOS EMPLEADOS EN CASOS DE EMERGENCIA Y MAQUINARIAS

POTENCIA EN KW PARA GRUPOS ELECTROGENO	POTENCIA EN HP PARA MAQUINARIAS	75 % CARGA GASOLINA Gln X Hr.	GASOLINA EN Gln. X MES (10 Hrs)	ACEITE MOTOR 4T EN Lt. SAE 30-50 CADA 05 MESES	ACEITE MOTOR 2T EN Lt. CADA 05 MESES
0.5 - 1.0	0.7 - 1.3	0.08	1	1	1
1.1 - 1.5	1.4 - 2.0	0.11	1	1	1
1.6 - 2.0	2.1 - 2.7	0.17	2	1	1
2.1 - 2.5	2.8 - 3.4	0.22	2	1	2
2.6 - 3.0	3.5 - 4.0	0.26	3	1	2
3.1 - 3.5	4.1 - 4.7	0.32	3	1	2
3.6 - 4.0	4.8 - 5.4	0.36	4	2	2
4.1 - 4.5	5.5 - 6.0	0.41	4	2	2
4.6 - 5.0	6.1 - 6.7	0.45	5	2	3
5.1 - 6.0	6.8 - 8.0	0.53	5	2	3
6.1 - 7.0	8.1 - 9.4	0.62	6	2	3
7.1 - 8.0	9.5 - 10.7	0.71	7	2	4
8.1 - 9.0	10.8 - 12.1	0.80	8	3	4
9.1 - 10.0	12.2 - 13.4	0.90	9	3	5
10.1 - 12.0	13.5 - 16.1	1.04	10	3	5
12.1 - 14.0	16.2 - 18.8	1.23	12	3	6
14.1 - 17.0	18.9 - 22.8	1.47	15	3	8
17.1 - 20.0	22.9 - 26.8	1.76	18	3	10

NOTA:

- SI SE DISPONE DE INFORMACION TECNICA DEL FABRICANTE, UTILIZAR SUS VALORES ESPECIFICADOS.
 - BAJO OTRAS CONDICIONES DE OPERACION, PARA LA ASIGNACION DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, ES NECESARIO DETERMINAR LA CARGA Y LAS HORAS DE TRABAJO.
 - PARA MOTORES DE 2 TIEMPOS. MEZCLAR 0.5 Ltrs (0.125 Gln) DE ACEITE 2T CADA 5 GALONES DE GASOLINA
 - PARA MOTORES DE 4 TIEMPOS, EL CAMBIO DE ACEITE SE REALIZA CADA 50 HORAS DE TRABAJO
- 01 HP = 0.746 KW

ANEXO II.E

APENDICE E : DOTACIÓN ORDINARIA DE GASOHOL Y GASOLINA, PARA GRUPOS ELECTRÓGENOS DE EMERGENCIA Y MAQUINARIAS.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ANEXO II.F

APENDICE F : DOTACIÓN ORDINARIA DE BIO DIESEL PARA GRUPOS ELECTRÓGENOS PARA CASOS DE EMERGENCIA Y MAQUINARIAS.

DOTACIÓN ORDINARIA DE DIESEL DB5-S50 PARA GRUPOS ELECTRÓGENOS DE EMERGENCIA Y MAQUINARIAS

POTENCIA EN KW	POTENCIA EN HP	PARA MAQUINARIAS	DIESEL DB5-S50	50 % CARGA	DIESEL DB5-S50	X MES
PARA GRUPOS ELECTRÓGENOS			GJXHc		(10 Hrs.)	
6	- 10	8.0	- 13.4	0.55	6	
11	- 16	13.5	- 21.4	0.75	8	
16	- 20	21.5	- 26.3	1.10	11	
21	- 30	26.9	- 40.2	1.40	14	
31	- 40	40.3	- 53.6	1.70	17	
41	- 50	53.7	- 67.0	2.40	24	
51	- 60	67.1	- 80.4	3.00	30	
61	- 80	80.5	- 107.2	3.50	35	
81	- 100	107.3	- 134.0	4.10	41	
101	- 125	134.1	- 167.6	4.50	45	
125	- 150	167.7	- 201.1	5.50	55	
151	- 180	201.2	- 241.3	6.50	65	
181	- 200	241.4	- 268.1	8.50	85	
201	- 230	268.2	- 308.3	10.30	103	
231	- 250	308.4	- 335.1	11.50	115	
251	- 275	335.2	- 368.5	12.50	125	
276	- 300	368.7	- 402.1	14.50	145	
300	- 320	402.2	- 459.2	16.40	164	
351	- 400	459.3	- 538.2	18.10	181	
401	- 450	536.3	- 603.2	20.30	203	
451	- 500	603.3	- 670.2	22.60	226	
501	- 600	670.3	- 804.3	25.60	256	
601	- 750	804.4	- 1005.4	31.50	315	
751	- 800	1005.5	- 1072.4	33.60	336	
801	- 900	1072.5	- 1206.4	37.00	370	
901	- 1000	1206.5	- 1340.5	41.10	411	
1001	- 1200	1340.6	- 1603.6	48.55	486	
1201	- 1500	1603.7	- 2010.7	60.20	602	

NOTA: EL FABRICANTE SEÑALA RENDIMIENTOS DE COMBUSTIBLES ESTIMADOS.

b. BAJO CONDICIONES DE OPERACION, PARA LA ASIGNACION DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES ES NECESARIO DETERMINAR LA CARGA Y LAS HORAS DE TRABAJO.

c. EL CÁMBIO DE ACEITE SE REALIZA CADA 150 HORAS DE TRABAJO. PERO PARA MOTORES DIESEL DE GRUPOS ELECTRÓGENOS EMPLEADOS EN ICOSOS DE EMERGENCIA SE CONSIDERA CADA SO HORAS.

d. 01 HP = 0.746 kW.

e. SI SE PONE NECESIDAD DE SERVICIO SE REQUIERA UNA MAYOR ASIGNACION DE COMBUSTIBLE, SE SOLICITARA A LA DIRECCION PNP PREVIO INFORME SUSTENTATORIO.

f. LOS VALORES RELACIONADOS EN ICOSOS DE EMERGENCIA SON APROXIMADOS, ESTIMANDOSE UNA VARIACION DE +/- 10%.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

ANEXO II.G

APENDICE G : DOTACIÓN ORDINARIA DE GASOHOL Y GASOLINA PARA GRUPOS ELECTRÓGENOS DE PUESTOS DE VIGILANCIA DE FRONTERA.

**DOTACIÓN DE GASOHOL, GASOLINA Y LUBRICANTES PARA GRUPOS ELECTROGENOS DE
PUESTOS DE VIGILANCIA DE FRONTERA**

POTENCIA KW	75 % CARGA GASOLINA Gln. X Hr.	GASOLINA EN Gln X MES (120 Hrs)	ACEITE MOTOR 4T EN Lt. X MES	ACEITE MOTOR 2T EN Lt. X MES
0.5 - 1.0	0.08	10	2	1.0
1.1 - 1.5	0.11	14	2	1.5
1.6 - 2.0	0.17	20	2	2.0
2.1 - 2.5	0.22	26	2	2.5
2.6 - 3.0	0.26	32	2	3.0
3.1 - 3.5	0.32	38	2	4.0
3.6 - 4.0	0.36	44	4	4.5
4.1 - 4.5	0.41	50	4	5.0
4.6 - 5.0	0.45	54	4	5.5
5.0 - 6.0	0.53	64	4	6.5
6.0 - 7.0	0.62	74	4	7.5
7.0 - 8.0	0.71	86	4	8.5
8.0 - 9.0	0.80	96	6	9.5
9.0 - 10.0	0.90	108	6	11.0
10.0 - 12.0	1.04	124	6	12.5
12.0 - 14.0	1.23	148	6	15.0
14.0 - 17.0	1.47	176	6	18.0
17.0 - 20.0	1.76	212	6	21.0

NOTA:

- SI SE DISPONE DE INFORMACION TECNICA DEL FABRICANTE, UTILIZAR SUS VALORES ESPECIFICADOS.
- BAJO OTRAS CONDICIONES DE OPERACIÓN, PARA LA ASIGNACION DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, ES NECESARIO DETERMINAR LA CARGA Y LAS HORAS DE TRABAJO
- PARA MOTORES DE 2 TIEMPOS, MEZCLAR 0.5 Ltrs (0.125 Gln) DE ACEITE 2T CADA 5 Gln. DE GASOLINA
- PARA MOTORES DE 4 TIEMPOS, EL CAMBIO DE ACEITE SE REALIZA CADA 50 HORAS DE TRABAJO





DOTACIÓN ORDINARIA DE DIESEL DB5-S50 PARA GRUPOS ELECTRÓGENOS DE PUESTOS DE VIGILANCIA DE FRONTERA

POTENCIA KW	50 % CARGA	DIESEL DB5-S50 EN Gls
	DIESEL DB5-S50 Gls x Hr.	X MES 60 Horas
6-10	0.55	34
11-15	0.75	46
16-20	1.10	66
21-30	1.40	84
31-40	1.70	102
41-50	2.40	144
51-60	3.00	180
61-80	3.50	210
81-100	4.10	246
101-125	4.50	270
126-150	5.50	330

NOTA:

- a. EL FABRICANTE SEÑALA REINIDIMIENTOS DE COMBUSTIBLES ESTIMADOS.
- b. BAJO CONDICIONES DE OPERACIÓN, PARA LA ASIGNACION DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.
ES NECESARIO DETERMINAR LA CARGA Y LAS HORAS DE TRABAJO
- c. EL CAMBIO DE ACEITE SE REALIZA CADA 150 HORAS DE TRABAJO
- d. SI POR NECESIDADES DE SERVICIO SE REQUIERA UNA MAYOR ASIGNACION DE COMBUSTIBLE, SE SOLICITARA A LA DIRLOG PPIP PREVIO INFORME SUSTENTATORIO
- e. LOS VALORES RELACIONADOS AL CONSUMO DE COMBUSTIBLE SON APROXIMADOS, ESTIMANDOSE UNA VARIACION DE +/- 10%

APÉNDICE H : DOTACIÓN ORDINARIA DE BIO DIESEL, PARA GRUPOS ELECTRÓGENOS EN PUESTOS DE VIGILANCIA DE FRONTERA.

ANEXO II.H

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*



ANEXO III

APENDICE I : DOTACIÓN ORDINARIA DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) PARA COCINAS DE LA PNP.

Nº DE RACIONES DIARIAS (DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA)	GLP POR DIA EN KG	CALCULO CON ECUACION POTENCIAL TOTAL KG	BALONES DE 45KG	BALONES DE 10 KG
10	1.78	33.70	1.00	3.00
15	2.23	38.29	1.00	4.00
20	1.56	42.86	1.00	4.00
25	2.44	47.43	2.00	5.00
30	5.25	51.98	2.00	5.00
40	5.04	122.09	3.00	12.00
45	4.39	131.12	3.00	13.00
50	4.71	140.12	4.00	14.00
60	7.21	158.05	4.00	16.00
70	5.05	175.88	4.00	18.00
80	5.62	193.61	5.00	19.00
90	6.35	211.24	5.00	21.00
100	8.02	228.77	6.00	23.00
110	8.36	246.21	6.00	25.00
120	8.86	263.54	6.00	26.00
130	8.49	280.77	7.00	28.00
150	12.24	314.93	7.00	31.00
160	9.85	331.86	8.00	33.00
170	10.89	348.69	8.00	35.00
180	12.34	365.42	9.00	37.00
190	15.00	382.05	9.00	38.00
200	12.76	398.58	9.00	40.00
225	14.35	439.47	10.00	44.00
250	15.92	479.74	11.00	48.00
275	16.03	519.38	12.00	52.00
300	23.88	558.39	13.00	56.00
350	20.49	634.55	15.00	63.00
400	19.16	708.20	16.00	71.00
450	26.57	779.36	18.00	78.00
500	30.15	848.01	19.00	85.00
550	31.35	914.17	21.00	91.00
600	31.52	977.82	22.00	98.00
700	32.96	1,097.63	25.00	110.00
800	54.14	1,207.44	27.00	121.00





900	49.00	1,307.25	30.00	131.00
1100	38.55	1,476.87	33.00	148.00
1400	53.78	1,656.30	37.00	166.00
1450	61.72	1,677.46	38.00	168.00
1500	65.02	1,696.11	38.00	170.00

REF.:INF.N°148-2020-DIRADM-PNP/DIVLOG-UID 17ABR2020

NOTA:

- a. EL USO DEL GLP DEBE CONTROLARSE EN FORMA DIARIA, A TRAVES DE LA UTILIZACION DE MANOMETROS EN LOS CILINDROS Y REGULADORES PARA MEDIR LA PRESION DEL GLP AL INICIO Y AL FINAL DE LA JORNADA LABORAL.
- b. LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN POLICIAL DEBERAN GESTIONAR ANTE SUS UEE:
 - REGULADORES DE PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA, DE MEDIA Y BAJA PRESION.
 - VALVULA DE CORTE GENERAL ANTE UN POSIBLE SINIESTRO
 - TUBERIAS DE COBRE CON PRUEBAS DE HERMETICIDAD SEGÚN NORMAS TECNICAS.
 - COMPROBACION, MEDIANTE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS, DE MANGUERAS Y ACCESORIOS A FIN DE MINIMIZAR RIESGOS DE FUGAS.
- c. SI POR NECESIDADES DE SERVICIO SE REQUIERE UNA MAYOR ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE, SE SOLICITARÁ A LA DIVLOG PNP, PREVIO INFORME SUSTENTATORIO.
- d. LOS VALORES RELACIONADOS AL CONSUMO DE COMBUSTIBLE SON APROXIMADOS, ESTIMANDOSE UNA VARIACIÓN DE +/- 10%.





ANEXO II.J

APENDICE J : DOTACIÓN DE COMBUSTIBLES PARA HORNOS, CALDEROS, LÁMPARAS Y OTROS (MOTOFUMIGADORAS, PODADORAS, ETC).

- A. LA DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE PARA HORNOS, CALDEROS Y OTROS EQUIPOS QUE CONSUMEN COMBUSTIBLE PARA SU FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINARÁ MEDIANTE INFORME TÉCNICO, FORMULADO POR PERSONAL ESPECIALIZADO DE LA PNP. EN CASO NO SE CUENTE CON PERSONAL EN LA PNP, EL RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP GESTIONA ANTE EL RABA-DIVLOG-DIRADM-PNP LA CONTRATACION DEL SERVICIO POR PERSONAL EXTERNO.
- B. PARA LA FORMULACIÓN DEL INFORME TÉCNICO, SE TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:
1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO.
 2. CARGA DE TRABAJO.
 3. HORAS DE TRABAJO.
- C. COMO RESULTADO DEL INFORME TÉCNICO, SEGÚN SEA EL CASO, SE TIENEN VALORES ESPECÍFICOS QUE PERMITEN ESTABLECER EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE, EXPRESADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:
1. GALONES DE COMBUSTIBLES LIQUIDO / DÍA
 2. KILOS/LITROS/GALONES DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO / DÍA
 3. BALONES DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO / DÍA





LUBRICANTES PARA MOTOR *

VEHICULO	TIPO DE COMBUSTIBLE	0 - 100,000 kms o CDPA**	100,000 kms o CDPA** - MAS	MOTOR REPARADO u OVERHAUL (RECUPERA TOLERANCIAS DE FABRICA)	MOTORES CON MAS DE 10 AÑOS DE ANTIGUEDAD, NO REPARADOS Y CON ALTO CONSUMO DE ACEITE POR DESGASTE DE COMPONENTES
AUTOS	GASOHOL O GASOLINA	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	SAE10W-30 / 20W-50	SAE 10W-30	MONOGRADE (SAE-40 o 50)
CAMIONETAS , FURGON Y MONTAGARGA	GASOHOL O GASOLINA	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	SAE 10W-30 / 20W-50	SAE 10W-30	MONOGRADE (SAE-40 o 50)
	BIO DIESEL	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	SAE 15W-40 / 25W-50	SAE 15W-40	MONOGRADE (SAE-40 o 50)
AMBULANCIAS	BIO DIESEL	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	SAE 15W-40 / 25W-50	SAE 15W-40	MONOGRADE (SAE-40 o 50)
GRUAS Y MINIBUS	BIO DIESEL	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	SAE 15W-40 / 25W-50	SAE 15W-40	MONOGRADE (SAE-40 o 50)
CAMIONES, CISTERNAS Y VOLQUETES	BIO DIESEL	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	SAE 15W-40 / 25W-50	SAE 15W-40	MONOGRADE (SAE-40 o 50)
PORTATROPAS, ANTIMINA Y TANQUETAS	BIO DIESEL	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	SAE 15W-40 / 25W-50	SAE 15W-40	MONOGRADE (SAE-40 o 50)
OMNIBUS , BUS ***	BIO DIESEL	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	SAE 15W-40 / 25W-50	SAE 15W-40	MONOGRADE (SAE-40 o 50)
MOTOS , TRIMOTOS Y CUATRIMOTOS	GASOHOL O GASOLINA	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	SAE 10W-30 / 20W-50	SAE 10W-30	MONOGRADE (SAE-40)

* Los grados API, JASO, Indices de performance y características específicas serán consignadas en el requerimiento de acuerdo a la tecnología vigente.

** CDPA: Culminación De Prestación Accesoria

*** Para motores Diesel sobrealimentados de vehículos de alto recorrido con períodos de cambio extremadamente largos debe considerarse lubricantes de Alto Rendimiento (UHPD)

APENDICE K

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LUBRICANTES PARA VEHICULOS AUTOMOTORES, EMBARCACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA PNP.

ANEXO II.K

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



OTROS LUBRICANTES *

APLICACIÓN	0 - 100,000 kms o CDPA**	100,000 kms o CDPA** - MAS
TRANSMISION MECANICA AUTOMOTRIZ (CAJA)	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	SAE 80W90
TRANSMISION AUTOMATICA AUTOMOTRIZ (CAJA)	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	ATF DEXRON III
TRANSMISION MECANICA AUTOMOTRIZ (DIFERENCIAL DELANTERO Y POSTERIOR)	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	SAE 85W140
SISTEMAS HIDRAULICOS DE LAS GRUAS	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	ACEITE HIDRAULICO ISO VG 68
DIRECCION HIDRAULICA AUTOMOTRIZ	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	ATF DEXRON III
ENGRASE GENERAL	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	GRASA MULTIPROPOSITO
SISTEMA DE FRENOS Y EMBRAGUE HIDRAULICO	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	LIQUIDO DE FRENO DOT 4
SISTEMA DE REFRIGERACION	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	REFRIGERANTE ANTICONGELANTE 50/50
LUBRICANTES DE LAS CADENAS	DE ACUERDO A RECOMENDACIÓN DE FEBRICANTE	GRASA BLANCA DE LITIO

* Los grados API, JASO, Indices de performance y caracteristicas especificas seran consignadas en el requerimiento de acuerdo a la tecnologia vigente.

** CDPA: Culminacion De Prestacion Accesoria



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO III-A

CUADROS DE REQUERIMIENTO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES, EMBARCACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA PNP.

**APENDICE A : MODELO DE CUADRO DE REQUERIMIENTO DE
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS
AUTOMOTORES, EMBARCACIONES, MAQUINARIAS Y
EQUIPOS DE LA PNP.**

Lugar y fecha:

PERSONAL DEI AAC

Vº Bº JEFE DE UNIDAD

JEFEE DE ADMINISTRACIÓN



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO III.B

APENDICE B : MODELO DE CUADROS DE REQUERIMIENTOS DE COMBUSTIBLES GASEOSO PARA PREPARACIÓN DE RANCHO COCIDO.

REQUERIMIENTO MENSUAL DE GAS PROPANO LICUADO PARA LAS COCINAS OPERATIVAS DE ESTE UNIDAD Y/O SUB-UNIDAD



**ACTA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL REQUERIMIENTO DE LA
PARTIDA PRESUPUESTAL 2.3.13.12 "GASES" PARA COCINAS, CALDEROS,
HORNOS, ETC. CORRESPONDIENTE AL MES DE
(MES) - (AÑO)**

En ciudad de Lima, en el distrito de _____, siendo las _____ horas del _____ de _____ del _____, reunidos en el despacho del Jefe de Unidad del _____, los miembros del Consejo de Administración encargados de recepcionar y verificar la partida específica 2.3.13.12 "GASES", queda conformado de la siguiente manera:

- PRESIDENTE : _____
- VOCAL : _____
- SECRETARIO : _____

Los integrantes del Consejo de Administración, levantan la presente Acta, acordando solicitar a la RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, de acuerdo y en cumplimiento a la Directiva vigente que establece Normas y Procedimientos para la Administración de los Combustibles y Lubricantes del Parque Automotor, Maquinarias y Equipos de la PNP, el Requerimiento de la Partida Presupuestal 2.3.13.12 "GASES" para la preparación de rancho cocido del personal PNP de la _____(UNIDAD USUARIA), correspondiente al mes de _____ (mes)-_____ (año), según el siguiente detalle:

EFFECT.	DESC.	DISP.	ACION	CANT.	DIAS	REQ. DE GLP

Los miembros del Consejo de Administración, dan por concluido la formulación del Requerimiento de la Partida Presupuestal 2.3.13.12 "GASES" del mes de _____ (mes)-_____ (año), acordando remitir los documentos correspondientes a la RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP; siendo las _____ del día de la fecha, se dio por concluida la presente diligencia, firmando los presentes a continuación en señal de conformidad.

FIRMA Y SELLO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION





ANEXO III.C

APENDICE C : MODELO DE CUADRO RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES, EMBARCACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA PNP.





ANEXO IV-A

CUADROS DE PROGRAMACION Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES, EMBARCACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA PNP.

APENDICE A : CUADROS DE PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES LIQUIDOS POR EESS.

CUADRO DE PROGRAMACION REFERENCIAL DE COMBUSTIBLE REQUERIDO PARA EL ABASTECIMIENTO DE LOS VEHICULOS OPERATIVOS DE DIRECCIONES, RP LIMA Y RP CALLAO EN ESTACIONES DE SERVICIO PETRORED					
PROYECCION AL 30SET2020					
O C T U B R E - 2020					
EXPRESADOS EN GALONES Y SOLES					
GASOHOL - 90 OCTANOS					
BRO.	GRIFO	GASOHOL-90 EN GL.	HGR-90 ... HS	TOTAL SERVICIOS CB-38 EN HS	TOTAL CB-38 EN HS
1	AR ENERGIA		1.910		
2	APOLO MARKET		1.910		
3	CELESTE		1.910		
4	CERRO AZUL		1.910		
5	CRISTO REY		1.910		
6	SOL DE HUAYCAN 2		1.910		
7	DELTA		1.910		
8	DELTA ATE		1.910		
9	DIESEL MAX		1.910		
10	EL ASESOR		1.910		
11	EL CHASKI		1.910		
12	EL PADRINO		1.910		
13	EPAL		1.910		
14	EPAL PTA ROCAS		1.910		
15	ESTACION KIO		1.910		
16	GRIFO COPA SAC		1.910		
17	GRIFOSA ROMA		1.910		
18	GRIFOSA S PEDRO		1.910		
19	GRIFO YA		1.910		
20	LOS JARDINES		1.910		
21	KIO PACHACAMAC		1.910		
22	PACHATUSAN		1.910		
23	OPERADORES		1.910		
24	INVERSOL		1.910		
25	PETROCALLAO		1.910		
26	PIERINA		1.910		
27	NONATO RAMOS		1.910		
28	SAN DIEGO		1.910		
29	SAN JOSE		1.910		
30	SAN JOSE SAC		1.910		
31	SANTA MARIA		1.910		
32	SEÑOR DE LOS MILAGROS		1.910		
33	SOL DE HUAYCAN		1.910		
34	STMA. TRINIDAD		1.910		
35	GRUVENI		1.910		
36	VILLA HERMOSA		1.910		
37	HCPNP				
TOTAL GENERAL					

Página 1





NR.	GRIFO	GASOHOL - 97 OCTANOS			
		GASOHOL-97 CL.	MCH-97 - CL.	TOTAL SERVICIOS GASOL CL.	TOTAL CH-97 CL. CL SOLES
1	AR ENERGIA		1.910		
2	APOLO MARKET		1.910		
3	CELESTE		1.910		
4	CERRO AZUL		1.910		
5	CRISTO REY		1.910		
6	SOL DE HUAYCAN 2		1.910		
7	DELTA		1.910		
8	DELTA ATE		1.910		
9	DIESEL MAX		1.910		
10	EL ASESOR		1.910		
11	EL CHASKI		1.910		
12	EL PADRINO		1.910		
13	EPAL		1.910		
14	EPAL PTA ROCAS		1.910		
15	ESTACION KIO		1.910		
16	GRIFO COPA SAC		1.910		
17	GRIFOSA ROMA		1.910		
18	GRIFOSA S PEDRO		1.910		
19	GRIFO YA		1.910		
20	LOS JARDINES		1.910		
21	KIO PACHACAMAC		1.910		
22	PACHATUSAN		1.910		
23	OPERADORES		1.910		
24	INVERSOL		1.910		
25	PETROCALLAO		1.910		
26	PIERINA		1.910		
27	NONATO RAMOS		1.910		
28	SAN DIEGO		1.910		
29	SAN JOSE		1.910		
30	SAN JOSE SAC		1.910		
31	SANTA MARIA		1.910		
32	SEÑOR DE LOS MILAGROS		1.910		
33	SOL DE HUAYCAN		1.910		
34	STMA. TRINIDAD		1.910		
35	GRUVENI		1.910		
36	VILLA HERMOSA		1.910		
37	HCPNP				
TOTAL GENERAL					

Página 2





GASOHOL - 95 OCTANOS					
BBQ.	GRIFO	GASOHOL-95 Glo.	HCH-95 + Cl.	TOTAL SERVICIOS GB-95 GLO.	TOTAL GB-95 SOLES
1	AR ENERGIA		1.910		
2	APOLO MARKET		1.910		
3	CELESTE		1.910		
4	CERRO AZUL		1.910		
5	CRISTO REY		1.910		
6	SOL DE HUAYCAN 2		1.910		
7	DELTA		1.910		
8	DELTA ATE		1.910		
9	DIESEL MAX		1.910		
10	EL ASESOR		1.910		
11	EL CHASKI		1.910		
12	EL PADRINO		1.910		
13	EPAL		1.910		
14	EPAL PTA ROCAS		1.910		
15	ESTACION KIO		1.910		
16	GRIFO COPA SAC		1.910		
17	GRIFOSA ROMA		1.910		
18	GRIFOSA S PEDRO		1.910		
19	GRIFO YA		1.910		
20	LOS JARDINES		1.910		
21	KIO PACHACAMAC		1.910		
22	PACHATUSAN		1.910		
23	OPERADORES		1.910		
24	INVERSOL		1.910		
25	PETROCALLAO		1.910		
26	PIERINA		1.910		
27	NONATO RAMOS		1.910		
28	SAN DIEGO		1.910		
29	SAN JOSE		1.910		
30	SAN JOSE SAC		1.910		
31	SANTA MARIA		1.910		
32	SEÑOR DE LOS MILAGROS		1.910		
33	SOL DE HUAYCAN		1.910		
34	STMA. TRINIDAD		1.910		
35	GRUVENI		1.910		
36	VILLA HERMOSA		1.910		
37	HCPNP				
TOTAL GENERAL					

Página 3





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

LA PRESENTE INFORMACION DEBE CRUZARSE
NECESARIAMENTE CON LOS CUADROS DE CONSUMO
Y SALDOS EMITIDOS POR LA SECCION
LIQUIDACIONES DIVCOM

PROYECCION AL 30SET2020

COMBUS	PRECIO EX-PLANTA (pp)
GH-97	10.1777
GH-95	9.9738
GH-90	9.512
GH-84	9.3409
DB-5-S50	9.558
DB-5	
JET A1	
100LL	

	NUEVOS SOLES	GALONES
COMBUS	PRECIO EN S/.	TOTAL GALONES
GASOHOL-97		
GASOHOL-95		
GASOHOL-90		
GASOHOL-84		
DB-5		
DB-5-S-50		
SUB TOTAL		
JET A1		
100 LL		
SUB TOTAL		
TOTAL GENERAL		

LISTA DE PRECIOS CONTRATO 23-A Y 23-B DIRECFIN PNP 03JUL2018

LISTA DE PRECIOS COMB 44-2020 PETROPERU

29AGO2020 PLANTA CALLAO





CUADRO DE PROGRAMACION DE COMBUSTIBLE POR EESS PNP CON INDICACION DE LA CANTIDAD DE GALONES MENSUALES ASIGNADA

PROYECCION AL 30SET2020
 OCTUBRE - 2020

EESS	GRIFO	CANTIDAD D VEHICULOS	CH-37 0-1	CH-35 0-1	CH-35 0-1	BIODIESEL 0-35-50	TOTAL GALONES MENSUALES
1	AR ENERGIA						
2	APOLO MARKET						
3	CELESTE						
4	CERRO AZUL						
5	CRISTO REY						
6	SOL DE HUAYCAN 2						
7	DELTA						
8	DELTA ATE						
9	DIESEL MAX						
10	EL ASESOR						
11	EL CHASKI						
12	EL PADRINO						
13	EPAL						
14	EPAL PTA ROCAS						
15	ESTACION KIO						
16	GRIFO COPA SAC						
17	GRIFOSA ROMA						
18	GRIFOSA S PEDRO						
19	GRIFO YA						
20	LOS JARDINES						
21	KIO PACHACAMAC						
22	PACHATUSAN						
23	OPERADORES						
24	INVERSOL						
25	PETROCALLAO						
26	PIERINA						
27	NONATO RAMOS						
28	SAN DIEGO						
29	SAN JOSE						
30	SAN JOSE SAC						
31	SANTA MARIA						
32	SEÑOR DE LOS MILAGROS						
33	SOL DE HUAYCAN						
34	STMA. TRINIDAD						
35	GRUVENI						
36	VILLA HERMOSA						
37	HCPNP	1					
TOTAL GENERAL ==>		1					

Página 1





CUADRO DE ENTREGA DE COMBUSTIBLES
PROYECCION AL 30SET2020

OCTUBRE - 2020

CIFP	PROGRAMACION INICIAL OCTUBRE 2020				SALDOS FINALES PROGRAMACION SEPTIEMBRE 2020				NUEVA PROGRAMACION INICIAL OCTUBRE 2020				Saldo Final				VALDOS SEPTIEMBRE 2020				Saldo anterior				
	CD-17 0-1	CD-18 0-1	CD-19 0-1	CD-20 0-1	CD-17 0-1	CD-18 0-1	CD-19 0-1	CD-20 0-1	CD-17 0-1	CD-18 0-1	CD-19 0-1	CD-20 0-1	CD-17 0-1	CD-18 0-1	CD-19 0-1	CD-20 0-1	CD-17 0-1	CD-18 0-1	CD-19 0-1	CD-20 0-1	CD-17 0-1	CD-18 0-1	CD-19 0-1	CD-20 0-1	
* AR ENERGIA																									
* APOLDO MARKET																									
* CELESTE																									
* CERRO AZUL																									
* CRISTO REY																									
* SOL DE HUAYCAN 2																									
* DELTA																									
* DELTA ATE																									
* DIESEL MAX																									
* CLASESOR																									
* EL CHASKI																									
* EL PADRINO																									
* EPAL																									
* EPAL PTA HOCAS																									
* ESTACION KIO																									
* GRIFO COPA SAC																									
* GRIFO S ROMA																									
* GRIFO S PEDRO																									
* GRIFO YA																									
* LOS JARDINES																									
* KIO PACHACAMAC																									
* PACHATUSAN																									
* OPERADORES																									
* INVERSOL																									
* PETROCALLAO																									
* PIERINA																									
* NONATO RAMOS																									
* SAN DIEGO																									
* SAN JOSE																									
* SAN JOSE SAC																									
* SANTA MARIA																									
* SEÑOR DE LOS MILAGROS																									
* SOL DE HUAYCAN																									
* STMA. TRINIDAD																									
* Gruyem																									
* VILLA HERMOSA																									
* HCPNP																									
TOTAL GENERAL ...																									



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

CUADRO RESUMEN DE PROGRAMACION REFERENCIAL DE COMBUSTIBLE REQUERIDO PARA EL ABASTECIMIENTO DE LOS VEHICULOS OPERATIVOS DE DIRECCIONES Y REGIONES POLICIALES LIMA Y CALLAO

**ESTACIONES DE SERVICIO PETRORED
PROYECCION AL 30SET2020**

O C T U B R E - 2020

EXPRESADOS EN GALONES Y NUEVOS SOLES

UE 02 DIRECCIN			EJECUCION POR PROGRAMAS		TOTAL EN S.
COMBUS	TOTAL EN S.	TOTAL GALONES	PROGRAMA PRESUPUESTAL		
GASOHOL-97			0030 REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA		
GASOHOL-95			0031 REDUCCION DEL TRAFICO ILICITO DE DROGAS		
GASOHOL-90			0032 LUCHA CONTRA EL TERRORISMO		
GASOHOL-84			0086 MEJORA DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL		
BD-5			0139 DISMINUCION DE LA INCIDENCIA DE LOS CONFLICTOS, PROTESTAS Y MOVILIZ		
DB-S-S-50			9001 ACCIONES CENTRALES		
JET A1			9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS		
100 LL					

TOTAL REFERENCIAL MENSUAL BIENES Y SERVICIOS

RESUMEN BIENES			RESUMEN SERVICIOS			RESUMEN GENERAL		
COMBUS	TOTAL SOLES	TOTAL GALONES	COMBUS	TOTAL SOLES		COMBUS	TOTAL SOLES	TOTAL GALONES
GASOHOL-97			GASOHOL-97			GASOHOL-97		
GASOHOL-95			GASOHOL-95			GASOHOL-95		
GASOHOL-90			GASOHOL-90			GASOHOL-90		
GASOHOL-84			GASOHOL-84			GASOHOL-84		
DB-S-S-50			DB-S-S-50			DB-S-S-50		
JET A1			JET A1			JET A1		
100 LL			100 LL			100 LL		
TOTALES			TOTALES			TOTALES		

PROYECCION AL 30SET2020





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO IV.B

APENDICE B : CUADROS DE PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES POR PLANTAS DEL CONTRATISTA PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES, EMBARCACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA PNP – PROVINCIAS.

PROGRAMACIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS PNP CORRESPONDIENTE AL MES DE "MARZO 2020"										
TERRITORIO	CÓDIGO PEF.	PLANTA	DSS	DSS-550	G-84	G-90	GASOHOL 84	GASOHOL 90	GASOHOL 95	TOTAL
FP DIVPOL CHIMBOLE		CHIMBOLE								
FP APURIMAC		SALAVERRY								
FP APURIMAC		SUPE								
FP APURIMAC		CONCHAN								
FP APURIMAC		PISCO								
FP CAJAMARCA		ETEN								
FP TUMBES		SALAVERRY								
FP TUMBES		TALAR								
FP VRAEM		CONCHAN								
FP VRAEM		CUSCO								
FP VRAEM		PISCO								
MACREPOL ANCASH		CALLAO								
MACREPOL AREQUIPA		CONCHAN								
MACREPOL AYACUCHO		SUPE								
MACREPOL CUSCO		CONCHAN								
MACREPOL CUSCO		ILLO								
MACREPOL CUSCO		MOLLENDO								
MACREPOL JUNIN		CONCHAN								
MACREPOL JUNIN		CONCHAN								
MACREPOL LA LIBERTAD		ETEN								
MACREPOL LAMBAYEQUE		SALAVERRY								
MACREPOL LORETO		ETEN								
MACREPOL MADRE DE DIOS		SALAVERRY								
MACREPOL PIURA		IQUITOS								
MACREPOL PUNO		MOLLENDO (PTO Maldonado)								
MACREPOL TACNA		PIURA								
MACREPOL SAN MARTIN		TALAR								
REGPOL AMAZONAS		ILLO								
REGPOL HUANCABEYICA		JULIACA								
REGPOL HUANCABEYICA		MOLLENDO								
REGPOL HUANCABEYICA		CONCHAN								
REGPOL HUANCABEYICA		EL MILAGRO								
REGPOL HUANCABEYICA		TARAPOTO								
REGPOL PASCO		YURIMAGUAS								
REGPOL MOQUEGUA		ILLO								
REGPOL PASCO		MOLLENDO								
REGPOL PASCO		CONCHAN								
TOTAL										

LIMA, 02 DE MARZO DEL 2020



FIRMA Y POS FIRMA DEL ENCARCAGADO DE PROGRAMACIONES COMBUSTIBLE PROVINCIA

FIRMA Y POS FIRMA DEL ENCARCAGADO DE DISTRIBUCION - COMBUSTIBLE



CamScanner



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

ANEXO IV.C

APENDICE C : CUADROS DE PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES, EMBARCACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA PNP.

CUADRO GENERAL DE DISTRIBUCIÓN LUBRICANTES AF202																
TERITORIO	SAE 10W30 API SN	SAE 20W50 API SN	SAE 40 API SL	SAE 50 API SL	SAE 20W50 API SJ JASO MA	SAE 40 API SJ JASO MA	NMMA TC-W3	SAE 15W40 API CI-4	SAE 25W50 API CF-4	SAE 40 API CF	SAE 50 API CF	ATF DEXRON III	SAE 80W90 API GL-5	SAE 85W140 API GL-5	SAE 75W-LF	GRASA EP2-NLGII
DIVPOL CHIMBOTE	1,518				471	66		258	843	15		217.5	362	226		35
FP VRAEM	387	60	15	363	12	15	2,028	1,047	63	240	347.5	387	385	142	48	
RP AMAZONAS	432				132	6		303	87	90		72.0	120	78		12
RP ANCASH	1,077	18		366	12		807	558	75		201.0	340	219		32	
RP APURIMAC	585	120	15	219	12		456	78	270	15	132.0	191	120		20	
RP AREQUIPA	30	4,752	126	330	1,728	36	12	750	606	285	375	481.5	883	473		85
RP AYACUCHO	1,317	60	30	432				222	165	420	15	163.5	292	172		27
RP CAJAMARCA	921	18	15	621	12			702	597	285		201.0	329	217		35
RP CUSCO	3,033	84	15	1,668				792	1,875	165	750	454.5	823	512		84
RP HUANCAYA	345	63	45	135	12			30	63	195		60.0	100	60		10
RP HUANUCO	1,668	66	348	681	48			342	435	225	240	243.0	390	244		42
RP ICA	15	2,523	60	315	942	18		837	423	105	120	289.5	543	308		51
RP JUNIN	2,361	126	288	870				711	174	270	15	270.0	508	303		48
RP LA LIBERTAD	4,470	60	30	1,326	60			666	738	183	15	460.5	815	465		77
RP LAMBAYEQUE	3,072	15	15	1,626	84	78	1,026	1,407	45		388.5	709	432		79	
RP LIMA	4,650	41,958	3,078	2,292	9,627	114	198	7,032	7,935	2,838	3,960	5,329.5	8,180	4,385	82	783
RP LORETO	402	45	15	1,239	9	540	348	72				69.0	110	66		37
RP MADRE DE DIOS	264	54			348	12	6	195	390	30	30	74.0	110	76		15
RP MOQUEGUA	1,035	33	66	300	12			231	273	240		126.0	226	129		20
RP PASCO	489	51			138	24		285	15	135		78.0	126	80		12
RP PIURA	2,997	30	45	1,512	108			663	609	150	135	331.5	606	357		65
RP PUNO	2,604	78	120	393	12			783	849	195	1,140	363.0	680	416		56
RP SAN MARTIN	15	597	60	90	504	42	54	1,449	351	60		216.0	322	227		37
RP TACNA	45	1,869	78	63	432	12		105	114	180	375	193.5	339	178		30
RP TUMBES		1,698			357	54		105	300	60		145.5	286	153		24
RP UCAYALI		579			345	66	135	405	195	30	120	96.0	162	103		21
Total general	4,755	82,953	4,383	4,152	26,775	843	1,038	21,531	20,199	6,609	7,545	11,004	17,939	10,384	224	1,785



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO IV.D

APENDICE D : CUADRO RESUMEN DE TAC SIN MARCAR

APENDICE F

CUADRO RESUMEN DE TAC SIN MARCAR
CORRESPONDIENTE AL MES DE _____ DEL 2010



APENDICE E

MEMORANDUM DE AUTORIZACION DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE

ANEXO IV.E

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



POLICIA NACIONAL DEL PERU
DIVISION DE LOGISTICA

DIPOM-PNP

SEÑOR : REPRESENTANTE DE LA ESTACION DE SERVICIO DE LA PETRORED
(SAN JOSE)

ASUNTO : ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE CON TARJETA (MULTIFLOTA-VISANET Y TAC) PROGRAMACION : SET2020

REF. : CONTRATO 23-A Y 23-B DIRECCIN PNP 03JUL2018 CONVENIO MULTIFLOTA 06OCT2016

OBSERVACIONES: RECENTE OPERATIVIDAD CONSTANCIA 1386-20) REQUERIMIENTO: OF 979-20-RP LIMA HT 562522

DOCUMENTO QUE REQUIERE ABASTECIMIENTO SEGUN NECESIDAD: (

POR DISPOSICION DE LA JEFATURA DEL DEPACL-PNP SIRVASE ATENDER LA DOTACION DE COMBUSTIBLE DE LA(S) UNIDAD(ES) CON LAS TARJETAS MULTIFLOTA QUE SE INDICAN:

Nro.	UNIDAD PNP.	SUB_UNIDAD PNP.	TIPO	PLACA INTERNA	PLACA RODAJE	TIPO COMBUS	DOT DIARIA	DOT MENSUAL	SEGUN NECE SARIO	ADMI NGO	PE TRA OOO	MULTIFLOTA OTAC	A PARTIR DEL
577	DVCEN2	C-8 COSME	AUTOMOVIL	TMP-1854	BMI-399	G-95	5.00	70.00	-	-	1	4808*****6810	17/09/2020
578	DVCEN2	C-8 COSME	AUTOMOVIL	TMP-2147	BNC-461	G-95	5.00	150.00	-	-	1	4808*****5608	01/09/2020
579	DVCEN2	C-8 COSME	AUTOMOVIL	TMP-2178	BNC-288	G-95	5.00	150.00	-	-	1	4808*****2620	01/09/2020
580	DVCEN2	C-8 COSME	AUTOMOVIL	TMP-2595	BNL-166	G-95	5.00	150.00	-	-	1	4808*****9564	01/09/2020
581	DVCEN2	JEFATURA	AUTOMOVIL	PL-7499	CQN-665	G-90	9.00	270.00	-	-	1	480858*****2962	01/09/2020
582	DVCEN2	JEFATURA	CAMIONETA	PL-7098	POS-475	DS50	6.00	180.00	-	-	1	480858522306520	01/09/2020
582 TOTAL VEHICULOS PROGRAMADOS				TOTAL PROGRAMADO MENSUAL				81602.00					

RETM/mtf
ahora



ANEXO V-A

CUADROS Y DOCUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE COMBUSTIBLES
LIQUIDOS Y GASEOSOS DE LIMA Y PROVINCIAS.

APENDICE A : COMBUSTIBLES LIMA

1. ACTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN POR EL CONSUMO DE COMBUSTIBLES.
2. CUADRO DE CONSUMO DIARIO DE COMBUSTIBLES EN GALONES.
3. CUADRO DEMOSTRATIVO MENSUAL DEL USO DE TARJETA MULTIFLOTA.
4. CUADRO DE INGRESO CONSUMO Y SALDOS DE COMBUSTIBLE
5. CUADRO DEMOSTRATIVO MENSUAL DE CONSUMO Y SALDOS DE COMBUSTIBLE, CON INDICACION DE PLACA INTERNA, MACRO REGION, REGION O FFFP, UNIDAD, SUB UNIDAD Y UNIDAD EJECUTORA.
6. FORMATO DE INVENTARIO CONTABLE DIARIO
7. ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ACTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN POR EL CONSUMO DE COMBUSTIBLES

ACTA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN POR EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE

En el Distrito de _____, siendo las ___ horas del día ___ del ___ reunidos en el Oficina de Administración – Área de Logística de la Dirección de _____, los miembros del Consejo de Administración encargados de recepcionar y verificar la Partida Específica 5.3.11.23 "Combustibles y Lubricantes", correspondiente al mes ___ del ___, conformado de la siguiente manera:

PRESIDENTE : _____

VOCAL : _____

SECRETARIO : _____

Instalado el Consejo de Administración, se procedió a verificar el Consumo de Combustible asignado a la Dirección de _____, a través de los vouchers de Abastecimientos de combustible, correspondiente al mes de ___ del ___, con el siguiente resultado:

Nº	TIPO	PLACA INTERNA	TARJETA MULTIFLOTA	COMBUSTIBLE		
				ASIGNA	CONSUM	SALDO
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

Siendo las ___ horas del mismo día, los miembros del Consejo de Administración, luego de efectuar el conteo y no existiendo observaciones, firman la presente en señal de conformidad.

Fecha:

VOCAL

SECRETARIO

PRESIDENTE



CUADRO DE CONSUMO DIARIO DE COMBUSTIBLES EN GALONES.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CUADRO DE CONSUMO DIARIO DE COMBUSTIBLE DE GALONES
CORRESPONDIENTE AL MES DE _____ DEL _____

UNIDAD: _____

EESS (GRIFO): _____

OCTANAJE: _____

VEHICULOS AUTORIZADOS CON OFICIO POR LA DEPACL- DIVLOG PNP (SOLICITAR RESTITUCION DE COMBUSTIBLE)

UNIDAD: _____

EESS (GRIFO): _____

OCTANAJE:

FECHA: ____ / ____ / ____

VOCAL

SECRETARIO

PRESIDENTE



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

CUADRO DEMOSTRATIVO MENSUAL DEL USO DE TARJETA MULTIFLOTA.



POLICIA NACIONAL DEL PERU

SUB UNIDAD

UNIDAD

CUADRO DEMOSTRATIVO MENSUAL DEL USO DE LA TARJETA MULTIFLOTA

FECHA: _____

SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

VOCAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

CUADRO DE INGRESO CONSUMO Y SALDOS DE COMBUSTIBLE

**CUADRO RESUMEN DEL INGRESO, CONSUMO Y SALDO DE COMBUTIBLES DE LOS VEHICULOS
TERRESTRES, AEREOS, ACUATICOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA PNP CORRESPONDIENTE AL
MES DE _____ DEL _____**

UNIDAD: _____

FECHA: / /

ENCARGADO DE LOGÍSTICA

IEEE DE LA REGION D'ICI



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

CUADRO DEMOSTRATIVO MENSUAL DE CONSUMO Y SALDOS DE
COMBUSTIBLE, CON INDICACION DE PLACA INTERNA, MACRO REGION,
REGION O FFFF, UNIDAD, SUB UNIDAD Y UNIDAD EJECUTORA

Nº	UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD	SUB UNIDAD	PLACA INTERNA	COMB.	CONTROL	ASIGNADO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	CONSUMO SALDO
1	DIRECCIONESERIE	ZL-1025	GH-95				270.00	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	40	175.00	55.00				
2	002 DIRECCIN DIRADM DIVLOG			GH-97	MULTIFLTA																												0.00	0.00					
3	002 DIRECCIN DIRADM DIVFCO			GH-97	TAC																													0.00	0.00				

Lugar y fecha

REGIÓN OFFPP
ESTACIÓN DE SERVICIO



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**FORMATO DE INVENTARIO CONTABLE DIARIO DE COMBUSTIBLE DE LA
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ**

ESTACION DE SERVICIO: **CORRELATIVO:**

FECHA: **HORA:**

PREPARADO POR:

PROPIETARIO Y/O ADMINISTRADOR DE LA EESS LA PNP

REPRESENTANTE DE

NOMBRE:

NOMBRE:

DAUT

DNI:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ACTA DE ENTREGA DE FORMATOS DE CONTROL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

En la ciudad de....., provincia de..... y Dpto. de, el día de 20..., el Sr. por parte de la PNP, identificado con Nº DNI, recibió de la EESS los siguientes documentos originales que se detallan a continuación:

DOCUMENTO	FECHA	Nº DE FOLIOS
Formatos de Control de Despacho Diario	Del/...../..... al/...../.....	
Formatos de Inventario Contable Diario	Del/...../..... al/...../.....	

A las horas del día, mes y año en curso, se da por finalizada dicha diligencia.



ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME



**PROPIETARIO Y/O ADMINISTRADOR DE LA EESS
REPRESENTANTE DE LA PNP**

NOMBRE:

NOMBRE:

DNI:

DNI:





ANEXO V.B

APENDICE B : COMBUSTIBLES PROVINCIAS

1. ACTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN POR EL CONSUMO DE COMBUSTIBLES.
2. COPIA DE OFICIO DE PROGRAMACION DE COMBUSTIBLES REMITIDO POR EL RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN DEL RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.
3. RELACION DE ORDENES DE PEDIDO ENTREGADAS A LAS EESS
5. CUADRO DE CONSUMO DIARIO DE COMBUSTIBLES
6. CUADRO RESUMEN DIARIO DE VOLUMEN DE COMBUSTIBLE PROGRAMADO
7. CUADRO RESUMEN DIARIO DE VOLUMEN DE COMBUSTIBLE NO PROGRAMADO
8. ACTA DE CONCILIACION DE VOLUMENES
9. ACTA DE CONFORMIDAD MULTIFLOTA
10. FORMATO DE INVENTARIO CONTABLE DIARIO
11. ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS





MODELO DE ACTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN POR EL CONSUMO DE COMBUSTIBLES.

POLICIA NACIONAL DEL PERU

MACREPOL-LAMBAYEQUE

UAD-PNP-L

ACTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ del 2020, reunidos en la Unidad de Administración de la (MR/FFPP) _____ los miembros del Consejo de Administración, encargados de recepcionar y verificar la partida específica 5.3.11.23 "Combustibles y Lubricantes", correspondiente al mes de _____, conformado de la siguiente manera:

PRESIDENTE :

V O C A L :

SECRETARIO :

Instalado el Consejo de Administración, se procedió a verificar el OFICIO N°. -2021-DIVLOG-PNP/DEPACL-SP del _____-2021 por el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, al correo electrónico (**indicar el correo electrónico**), mediante la cual se comunica la Programación de volúmenes de combustible por plantas del CONTRATISTA: _____ correspondiente al mes de _____ 2021, razón por lo que se ha distribuido y consumido el combustible para los vehículos automotores, embarcaciones, maquinarias y equipos de la PNP, pertenecientes a esta (MR/FFPP) _____, según detalle:

- A. **RECEPCIÓN:** volúmenes de combustible remitidos por el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP a la (MACREPOL / FFPP) _____, así como los volúmenes positivos con los que se cuenta al iniciar el mes, conforme a lo señalado en el saldo inicial del acta de conciliación suscrita con la estación de servicio y solo de manera excepcional los volúmenes de combustible que correspondan al mes anterior y que no hayan sido retirados por la estación de servicio oportunamente, previa comunicación e informe al RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP:

PROGRAMACIÓN MENSUAL MES DE _____ :

PLANTA	DB5-S50	GASOHOL 84	GASOHOL 90	GASOHOL 95
PETROPERU				





SALDO INICIAL POSITIVO EN ACTA DE CONCILIACION:

PLANTA	DB5-S50	GASOHOL-84	GASOHOL-90	GASOHOL-95

VOLUMEN MES ANTERIOR (EXCEPCIONAL):

NUMERO DE ORDEN DE PEDIDO	MES DE ORDEN DE PEDIDO	PLANTA	DB5-S50	GASOHOL-84	GASOHOL-90	GASOHOL-95

- B. **DISTRIBUCIÓN:** Con los volúmenes de combustibles programados por el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, para el presente mes se generó las siguientes Órdenes de Pedido a las estaciones de servicio:

ESTACION DE SERVICIO	PLANTA	NUMERO DE ORDEN DE PEDIDO	OCTANAJE	CANTIDAD DE GALONES

- C. **CONSUMO PROGRAMADO:** Con los volúmenes distribuidos a las estaciones de servicio, la flota vehicular de la (MACREPOL / FFPP) _____ abasteció los siguientes volúmenes de combustible:

ESTACION DE SERVICIO	PLANTA	NUMERO DE ORDEN DE PEDIDO	OCTANAJE	CANTIDAD DE GALONES

NOTA: No se deberá considerar el consumo de combustible de vehículos autorizados por reciente operatividad o vehículos en comisión del servicio comunicados con Oficio por el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.

- D. **CONSUMO NO PROGRAMADO:** El RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, mediante documento autoriza el abastecimiento de combustible para vehículos que han recuperado operatividad durante el mes y/o en comisión del servicio, habiendo generado deuda con las siguientes estaciones de servicio:





ESTACION DE SERVICIO	PLANTA	DB5-S50	GASOHOL 84	GASOHOL 90	GASOHOL 95
TOTAL					

VEHÍCULOS AUTORIZADOS DURANTE EL MES:

NUM. DE DOC DEPACL DIVLOG PNP	ESTACION DE SERVICIO	PLANTA	PLACA INTERNA	OCTANAJE	CONSUMO

E. CONSUMO DE SALDO INICIAL NEGATIVO EN ACTA DE CONCILIACION:

Deuda que se tiene con la estación de servicio al iniciar el mes y que está especificado en el acta de conciliación como valor negativo:

ESTACION DE SERVICIO	PLANTA	DB5-S50	GASOHOL 84	GASOHOL 90	GASOHOL 95
TOTAL					



F. DETERMINACIÓN DE SALDOS: Verificado los volúmenes de combustible autorizados en la programación por el RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP, más los saldos iniciales de las actas de conciliación, para el mes _____ 2020, efectuando la resta del consumo (programado y autorizados) se obtuvo los siguientes saldos:

E.1 SALDOS EN ESTACIONES DE SERVICIO (MES): Los totales deben coincidir al 100% con la determinación de saldos por plantas, punto E.3.

ESTACION DE SERVICIO	PLANTA	DB5-S50	GASOHOL 84	GASOHOL 90	GASOHOL 95
TOTAL					

E.2 SALDOS EN SISTEMA SCOP OSINERGMIN (DEL MES)



PLANTA	CODIGO REFERENCIAL "SCOP"	GASOHOL-95	GASOHOL-90	GASOHOL-84	DB5

E.3 DETERMINACION DE SALDOS POR PLANTAS (DEL MES)

(PLANTA N° 1)					
	DE SCRIPCION	GASOHOL-95	GASOHOL-90	GASOHOL-84	DB5
	PROGRAMACION MENSUAL				
	SALDO POSITIVO INICIAL EN ACTA DE CONCILIACION				
	VOLUMEN MES ANTERIOR (EXCEPCIONAL)				
A	TOTAL VOLUMEN A DISTRIBUIR				
	CONSUMO PROGRAMADO				
	CONSUMO NO PROGRAMADO (AUTORIZADO)				
	VALOR NEGATIVO INICIAL EN ACTA DE CONCILIACION				
B	TOTAL VOLUMEN POR CONSUMO				
A-B	*SALDO FINAL (DEL MES)				

* El saldo final del mes deberá coincidir al 100% con la sumatoria de saldos finales de las actas de conciliación de cada una de las estaciones de servicio con las que cuenta la MACREPOL o FFFPP.

(PLANTA N° 2)					
	DE SCRIPCION	GASOHOL-95	GASOHOL-90	GASOHOL-84	DB5
	PROGRAMACION MENSUAL				
	SALDO POSITIVO INICIAL EN ACTA DE CONCILIACION				
	VOLUMEN MES ANTERIOR (EXCEPCIONAL)				
A	TOTAL VOLUMEN A DISTRIBUIR				
	CONSUMO PROGRAMADO				
	CONSUMO NO PROGRAMADO (AUTORIZADO)				
	VALOR NEGATIVO INICIAL EN ACTA DE CONCILIACION				
B	TOTAL VOLUMEN POR CONSUMO				
A-B	*SALDO FINAL (DEL MES)				

* El saldo final del mes deberá coincidir al 100% con la sumatoria de saldos finales de las actas de conciliación de cada una de las estaciones de servicio con las que cuenta la MACREPOL o FFPP.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Verificada la documentación sustentatoria que se adjunta al presente conforme indica la Directiva N° _____, del _____ y en cumplimiento a disposiciones Superiores., siendo las _____ horas del día de la fecha, los miembros del Consejo de Administración firman la presente en señal de conformidad.

VOCAL

SECRETARIO

PRESIDENTE





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COPIA DE OFICIO, REMITIDO POR EL RESPONSABLE DE PROGRAMACIÓN DEL
RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.



PERU Ministerio
del interior

Policía
Nacional del Perú

División de
Logística PNP

Departamento de
Combustibles - SP

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Rímac, 05 de octubre del 2020

OFICIO N° 812-2020-DIRADM-PNP/DIVLOG/DEPACL-SP

SEÑOR : CORONEL PNP
SERGIO REYNALDO OLGUIN RODRIGUEZ
JEFE DEL FRENTE POLICIAL APURIMAC

REF : DIRECTIVA N° 01-10-DGPNP-DRN-01-DIREADM-DIVLOG/DIVCOM-DIABR-01

Tengo el honor de dirigirme a Ud., en atención al requerimiento de combustible físico y digital remitido al correo electrónico secprog.provincia@yahoo.com de este DEPACL – DIVLOG PNP, mediante el cual el Área de Administración de Combustible (AAC) de su jurisdicción solicita la asignación de dotación de combustible para los vehículos, embarcaciones, maquinarias y equipos PNP de su ámbito territorial correspondiente al mes de OCTUBRE, conforme a los criterios y procedimientos establecidos en el documento de la referencia.

Sobre el particular, por medio del presente se comunica el código de referencia SCOP – OSINERGMIN, contenido el volumen por planta de despacho de EL CONTRATISTA que deberá ser usado para generar las órdenes de pedido; agradeciendo respetuosamente se sirva tomar en consideración que el volumen de combustible requerido para el presente mes de OCTUBRE, el volumen asignado para el presente mes puede sufrir variación, si la Sección de Rendición de Cuentas de este DEPACL – DIVLOG PNP comunicó a la Sección de Programación "restituciones", "saldo en estación de servicio" o "Códigos de referencia SCOP de meses anteriores no utilizados en su totalidad". asimismo, se remite al correo de su Área de Administración de Combustible el listado de vehículos programados y autorizados para abastecer en el presente mes.

Es propicia la oportunidad para renovarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Dios guarde a Ud.

DEPACL
DIVLOG



FIRMA Y POS FIRMA - JEFE DEL
DEPARTAMENTO DE
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES





PROGRAMACIÓN DE VOLUMENES DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS, EMBARCACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LAS REGIONES Y FRENTES POLICIALES, CONSIDERANDO EL REQUERIMIENTO, SALDOS Y RESTITUCIONES CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2020

OFICIO N° 811 -2020-DIRADM-PNP/DIVLOG/DEPACL-S DEL 05OCT2020

CÓDIGO REFERENCIAL SCOP OSINERGMIN OCTUBRE 2020

TERRITORIO	CÓDIGO REFERENCIAL SCOP	PLANTA	DB3	DB3-S50	G-84	G-90	G-95	GASOHOL-84	GASOHOL-90	GASOHOL-95
DIVPOL CHIMBOTE	20356219	CHIMBOTE		10.951					7.389	
	20356223	SALAVERRY								11.218
	20356234	SUPE		2.846					2.280	

*VALORES NEGATIVOS NO SE SOLICITAN SCOP

CUADRO RESUMEN DE PROGRAMACION OCTUBRE 2020

TERRITORIO	DESCRIPCION	PLANTA	DB3	DB3-S50	G-84	G-90	G-95	GASOHOL-84	GASOHOL-90	GASOHOL-95
DIVPOL CHIMBOTE	REQUERIMIENTO OCTUBRE 2020	CHIMBOTE		9.792					7.841	
	REQUERIMIENTO OCTUBRE 2020	SALAVERRY								9.889
	REQUERIMIENTO OCTUBRE 2020	SUPE		2.976					1.866	
	TOTAL SALDOS AGOSTO	CALLAO								-916.0
	TOTAL RESTITUCION AGOSTO 2020	SUPE							413.9	
	TOTAL SALDOS AGOSTO	SUPE		-129.6						
	TOTAL RESTITUCION AGOSTO 2020	CHIMBOTE		1.159.4					452.0	
	TOTAL SALDOS AGOSTO	CHIMBOTE								1.326.9
	TOTAL RESTITUCION AGOSTO 2020	SALAVERRY								-916
	TOTAL PROGRAMADO OCTUBRE 2020	CALLAO								
	TOTAL PROGRAMADO OCTUBRE 2020	CHIMBOTE		10.951					7.389	
	TOTAL PROGRAMADO OCTUBRE 2020	SALAVERRY								11.218
	TOTAL PROGRAMADO OCTUBRE 2020	SUPE		2.846					2.280	

Foto de Portada
5 de Octubre de 2020

Lima, 05 de octubre del 2020



**FIRMA Y POS FIRMA DEL
ENCARGADO DEL
DEPARTAMENTO DE
DISTRIBUCION -
COMBUSTIBLE**

**FIRMA Y POS FIRMA DEL
ENCARGADO DE
PROGRAMACION
COMBUSTIBLE PROVINCIA**

**FIRMA Y POS FIRMA DEL ENCARGADO
DE PROGRAMACION COMBUSTIBLE
PROVINCIA**

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



The image displays five circular official seals of the National Police of Peru, arranged horizontally. Each seal contains handwritten signatures and printed text. The seals are as follows:

- Seal 1: POLICIA NACIONAL DEL PERU. J. S. GONZALEZ C. Director PNP. C. DIAZ M. R. Coronel PNP. C. DELEGADO DIAZ-TRUJILLO.
- Seal 2: POLICIA NACIONAL DEL PERU. J. S. GONZALEZ C. Director PNP. C. DIAZ M. R. Coronel PNP. C. DELEGADO DIAZ-TRUJILLO.
- Seal 3: POLICIA NACIONAL DEL PERU. E. HORNADIA M. General PNP. C. DELEGADO DE ADMINISTRACION.
- Seal 4: POLICIA NACIONAL DEL PERU. C. CARAZACI. General PNP. C. DELEGADO EJECUTIVA.
- Seal 5: POLICIA NACIONAL DEL PERU. C. CHAVES C. General PNP. C. DELEGADO MAYOR GENERAL.

FORMATO DE RELACIÓN DE ÓRDENES DE PEDIDO ENTREGADAS A LAS EESS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RELACION DE ORDENES DE PEDIDO GENERADAS EN EL MES DE

RE LACION DE PEDIDOS PARA ADQUISICION DE COMBUSTIBLES EN PLANTAS DE VENTA Y TERMINALES DE EL CONTRATISTA.

POLICIA NACIONAL DEL PERU - CODIGO 1000002258

VOCAL

SECRETARIO

PRESIDENTE



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

CUADRO CONSUMO DIARIO DE COMBUSTIBLE POR EESS

FECHA

FIRMA DEL SECRETARIO

FIRMA DEL PRESIDENTE

FIRMA DEL VOCAL





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CUADRO RESUMEN DIARIO DEL VOLUMEN DE COMBUSTIBLE PROGRAMADO

CUADRO RESUMEN DIARIO DEL ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE POR GRIFOS
 INDICAR EL MES

(CONSIDERA ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE VEHICULOS PROGRAMADOS POR EL DEPACL - DIVLOG PNP PARA EL PRESENTE MES)

INDICAR LA EESS Y LA PLANTA				
DIA	GASOLINA-95	GASOLINA-90	GASOLINA-90	DIESEL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
TOTAL	0	0	0	0

FIRMA DEL SECRETARIO

FIRMA DEL PRESIDENTE

FIRMA DEL VOCAL





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CUADRO RESUMEN DIARIO DEL VOLUMEN DE COMBUSTIBLE NO PROGRAMADO

CUADRO RESUMEN DIARIO DEL ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE POR GRIFOS

INDICAR EL MES

(CONSIDERA ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE VEHICULO AUTORIZADO POR EL DEPACL - DIVLOG PNP, Toda vez que no se encuentran programados en el presente mes genera saldo deuda con la EESS)

(INDICAR LA EESS Y LA PLANTA

DIAS	GRASO HOL. 96	GRASO HOL. 90	GRASO HOL. 94	OBS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
TOTAL	0	0	0	0

FIRMA DEL SECRETARIO

CUADRO RESUMEN DIARIO DEL ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE POR GRIFOS

INDICAR EL MES

(CONSIDERA ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE VEHICULO AUTORIZADO POR EL DEPACL - DIVLOG PNP, Toda vez que no se encuentran programados en el presente mes genera saldo deuda con la EESS)

(INDICAR LA EESS Y LA PLANTA

DIAS	GRASO HOL. 96	GRASO HOL. 90	GRASO HOL. 94	OBS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
TOTAL	0	0	0	0

FIRMA DEL PRESIDENTE

FIRMA DEL VOCAL



ACTA DE CONCILIACION DE VOLUMENES

--- En la ciudad de _____ ubicado en la localidad de _____, provincia de _____ y dpto. de ____; el día ____ de ____ del 20____, siendo las ____ horas, presentes el _____ por parte de la PNP, identificado con DNI. N° _____. Encargado de la información de abastecimiento de combustible de las Estaciones de Servicio de EL CONTRATISTA, procede a realizar la Conciliación de Saldos de Combustibles, conforme a las Órdenes de Compra de combustible mencionado en el Cuadro N° 1, Guias de Remisión-Remitente, Formatos de Control de Despacho, Diario de Combustible y Formatos de Inventario Contable Diario de Combustible correspondiente al mes de _____, con _____ Identificado con DNI. N° _____. Representante de la Estación de Servicios DEL CONTRATISTA "_____. - Servicentro _____, mediante la cual se acuerda el inventario de combustible en dicha estación de servicio según se detalla en el Cuadro N° 2.----

Cuadro N° 1

Nº Orden de Compra	Tipo de Combustible	Cantidad (Galones Observados)
-----	-----	-----
-----	-----	-----

Cuadro N° 2

EE.SS. _____ SALDOS DEL 01 AL 31 DE _____ DEL 20_____				
TIPO DE COMBUSTIBLE	SALDO INICIAL (GALONES OBSERVADOS)	RECIBIDOS (GALONES OBSERVADOS)	DESPACHADOS (GALONES OBSERVADOS)	SALDOS FINALES (GALONES OBSERVADOS)
GASOHOL 84	00.00 Gal	0	0	00.00 Gal
GASOHOL 90	00.00 Gal	0	0	00.00 Gal
DB5-S50	00.00 Gal	0	0	00.00 Gal

--- Siendo las 13.20 horas del mismo día, se da por culminado la presente conciliación de los despachos y saldos de combustibles al mes de _____ 20_____, quedando ambas partes conforme, firmando la presente en señal de conformidad.

PROP. Y/O ADMIN. DE LA EE.SS.

REPRESENTANTE DE LA PNP



ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO MULTIFLOTA

En el Distrito del Rímac, siendo las 12:00 horas, del _____, se reunieron el Sr. PNP _____ Jefe de la DEPACL/DIVLOG-PNP, y el _____ Administrador del sistema MULTIFLOTA y procedieron a realizar las siguientes diligencias:

Se recepciona procedente del Banco de la Nación las Facturas electrónicas mediante las cuales hacen conocer que durante el periodo del 01 al 20 _____ se han realizado _____ transacciones aprobadas, _____ transacciones extornadas y _____ transacciones denegadas; por un monto total de Y _____ /100 SOLES (S/ _____).

Con la finalidad de contrastar la data emitida por el Banco de la Nación con la información proporcionada por el Sistema MULTIFLOTA, se emitió el siguiente reporte:

Periodo	Emisor	Cliente	OnLine (A)	Manuales (B)	Aprobadas (C)	Extornadas (D)	Denegadas (E)	Total (A + B = C + D + E)
/	BANCO DE LA NACIÓN	DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS - PNP	0	0	0	0	0	0

Al respecto, luego de realizar el cruce de la facturación proporcionada por el Banco de la Nación y la información obtenida del Sistema MULTIFLOTA, se puede apreciar que la misma guarda similitud; por lo que se DA CONFORMIDAD a la cantidad de transacciones efectuadas a través del sistema MULTIFLOTA durante el periodo del 01 al 20 _____.

Siendo las 12:35 horas de la fecha antes indicada, se dio por finalizado el acto y para mayor constancia firman a continuación.

RETM/ahora

DNI 07003783
Oscar Ricardo Alfredo ALIAGA HERRERA
CAS PNP
DEPACL/DIVLOG-PNP

OA-337668
RAFAEL ENRIQUE TAPIA MONTERO
MAYOR PNP
JEFE DEPACL - DIVLOG PNP





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**FORMATO DE INVENTARIO CONTABLE DIARIO DE COMBUSTIBLE DE LA
POLICIA NACIONAL DEL PERÚ**

ESTACION DE SERVICIO:CORRELATIVO:

FECHA:HORA:

PREPARADO POR:

COMBUSTIBL E	SALDO INICIAL (GALONES OBSERVADO S)	RECIBIDO (GALONES OBSERVADO S)	DESPACHAD O (GALONES OBSERVADO S)	SALDO FINAL (GALONES OBSERVADO S)



.....

.....

PROPIETARIO Y/O ADMINISTRADOR DE LA EESS

REPRESENTANTE DE LA PNP

NOMBRE:

NOMBRE:

DNIT:

DNI:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ACTA DE ENTREGA DE FORMATOS DE CONTROL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

En la ciudad de....., provincia de..... y Dpto. de, el dia de 20..., el Sr. por parte de la PNP, identificado con Nº DNI, recibió de la EESS los siguientes documentos originales que se detallan a continuación:

DOCUMENTO	FECHA	Nº DE FOLIOS
Formatos de Control de Despacho Diario	Del/...../..... al/...../.....	
Formatos de Inventario Contable Diario	Del/...../..... al/...../.....	

A las horas del día, mes y año en curso, se da por finalizada dicha diligencia.



ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME



PROPIETARIO Y/O ADMINISTRADOR DE LA EESS
REPRESENTANTE DE LA PNP

NOMBRE:

NOMBRE:

DNIT:

DNI:





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

ANEXO V.C

APENDICE C : DOCUMENTOS Y CUADROS DE CONSUMO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP).

1. ACTA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN POR RECEPCION DE GLP.
2. COPIA DE OFICIO DE PROGRAMACION ORDINARIA DE GLP EXPEDIDO POR EL RESPONSABLE DE PROGRAMACION DEL RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.
3. COPIA DE OFICIO DE PROGRAMACION EXTRA ORDINARIA DE GLP EXPEDIDO POR EL RESPONSABLE DE PROGRAMACION DEL RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP.
3. CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSUMO DE GLP.
4. ACTA DE OPERATIVIDAD: COCINA, CALDERO, HORNO, ETC.





ACTA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN POR RECEPCION DE GLP.

ACTA DE CONSEJO DE ADMINISTRACION POR RECEPCION DE GAS LICUADO
DE PETROLEO (GLP)

En la Ciudad de _____, siendo las _____ del día
_____ del año _____, reunidos en la Unidad de _____, los miembros del Consejo de Administración
encargados de recepcionar y verificar la partida específica 2.3.13.12 "GASES",
correspondiente al mes _____; conformado de la siguiente manera:

PRESIDENTE : Grado _____

(Jefe de Unidad) : Nombre y Apellido _____

Cargo _____

VOCAL : Grado _____

(Jefe de Adm.) : Nombre y Apellido _____

Cargo _____

SECRETARIO : Grado _____

(Jefe de Unidad) : Nombre y Apellido _____

Cargo _____

Instalado en Consejo de Administración se procedió
a verificar la recepción del combustible (Gas Licuado de Petróleo - Propano)
Balones de _____ Kg, efectuado por _____ para el
consumo del mes _____, de las cocinas PNP, pertenecientes a esta
Unidad, según el siguiente detalle:

Y estando conforme a lo remitido se procede a dar por
concluida dicha diligencia a horas _____ firmando a continuación en señal de
conformidad.

Los miembros del Consejo de Administración firman la presente en señal
de conformidad.

V O C A L

SECRETARIO

PRESIDENTE



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COPIA DE OFICIO DE PROGRAMACION ORDINARIA DE GLP EXPEDIDO POR
EL RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP

FECHA.

OFICIO N° (NUMERO, AÑO Y SIGLAS DEL OFICIO DE LA UNIDAD)

SEÑOR : (DIRIGIDO AL JEFE RESPONSABLE DE ADMINISTRACION
DE COMUBISTIBLES Y LUBRICANTES)

ASUNTO : Requerimiento de dotación ordinaria de Gas Licuado de
Petróleo (GLP); correspondiente al mes de _____ del
año _____; para el (UNIDAD Y/O SUB-UNIDAD)

(SALUDO), con la finalidad de que se sirva disponer por quien
corresponda la dotación ordinaria de Gas Licuado de Petróleo (GLP) conforme al
siguiente detalle:

CANTIDAD Y TIPO	MES	DIAS	CANT. DE PERS.DISPOSIBL E	CANTIDAD DE RACIONES

Dotación que será utilizada para el funcionamiento de la cocina
a gas asignada al (UNIDAD Y/O SUB-UNIDAD) para la preparación del Rancho
Cocido al personal PNP del (UNIDAD Y/O SUB-UNIDAD); adjuntándose al presente
los requisitos dispuestos mediante el documento mencionado en la referencia.

Es propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi
especial consideración y deferente estima personal.

Dios guarde a Ud.

(siglas)

FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COPIA DE OFICIO DE PROGRAMACION EXTRA ORDINARIA DE GLP EXPEDIDO
POR EL RACL-DIVLOG-DIRADM-PNP

FECHA.

OFICIO N° (NUMERO, AÑO Y SIGLAS DEL OFICIO DE LA UNIDAD)

SEÑOR : (DIRIGIDO AL JEFE RESPONSABLE DE ADMINISTRACION
DE COMUBISTIBLES Y LUBRICANTES)

ASUNTO : Requerimiento de **incremento extraordinaria** de Gas Licuado
de Petróleo (GLP); correspondiente al mes de _____ del
año _____; para el **(UNIDAD Y/O SUB-UNIDAD)**

(SALUDO),, con la finalidad de remitir adjunto al presente el INF.
**Nº NUMERO, AÑO Y SIGLAS DEL OFICIO DE LA UNIDAD (ESTE INFORME
DEBERA SUSTENTAR EL PEDIDO DEL INCREMENTO EXTRAORDINARIO),**
solicitando incremento de la dotación de GLP (**EL INCREMENTO SOLO SERA A LA
DOTACION ORDINARIA OTORGADA EN EL MES DE LA SOLICITUD**) asignadas
al servicio de Cocina del **(UNIDAD Y/O SUB-UNIDAD)**, para la preparación de la
Ración Orgánica Única Diaria del personal PNP que presta servicios policiales en esta
UNISEESP.

UNIDAD PNP	DOTACION ASIGNADA		INCREMENTO QUE SOLICITA		RAZONE S	MES QUE SOLICITA
	CANTIDA D	TIPO	CANTIDA D	TIPO		

Aprovecho la oportunidad para expresar los sentimientos
más distinguidos y estima.

Dios guarde a Ud

FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD



CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSUMO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP).

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSUMO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP).

UNIDAD	TIPO	QUEMADORES	MARCA	BALONES / KG GLP (PROGRAMADOS)	BALONES / KG GLP (CONSUMIDOS)	PESO UNITARIO	CANTIDAD DE PERSONAL QUE SE ASIGNO ROD EN EL MES

FECHA

VOCAL

SECRETARIO

PRESIDENTE



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ACTA DE OPERATIVIDAD

En el Distrito de _____, siendo las _____ del día _____, en las instalaciones del _____ (UNIDAD Y/O SUB-UNIDAD), sito en el _____, presentes el (LOS REPRESENTANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION), se procedió a levantar el acta de **OPERATIVIDAD** de las cocinas según el siguiente detalle:

<u>MARCA</u>	<u>MODELO</u>	<u>HORNILLAS</u>	<u>AÑO</u>
--------------	---------------	------------------	------------

Siendo las _____ del día de la fecha, se dio por concluido dicha acta, firmando los intervenientes en señal de conformidad.

FIRMA Y SELLO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

POLICIA NACIONAL DEL PERU

UNIDAD

SUB-UNIDAD

**CUADRO ORGANICO DEL PERSONAL PNP DEL (UNIDAD Y/O SUB-UNIDAD),
QUE SON BENEFICIADOS CON LA PARTIDA EN EL (MES) - (AÑO)**

Nº	GRADO	CIP	APELLIDOS Y NOMBRES	SITUACION
----	-------	-----	---------------------	-----------

fecha.

FIRMA Y SELLO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

POLICIA NACIONAL DEL PERU

UNIDAD

SUB-UNIDAD

**CUADRO DEMOSTRATIVO DEL PERSONAL PNP QUE PRESTA SERVICIOS
POLICIALES EN LA SUB-UNIDAD QUE SERAN BENEFICIADOS CON LA ROUD
EN EL (MES) - (AÑO)**

UNIDAD	EFFECT.	DESC.	DISP.	RACION	CANT.

fecha.

FIRMA Y SELLO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

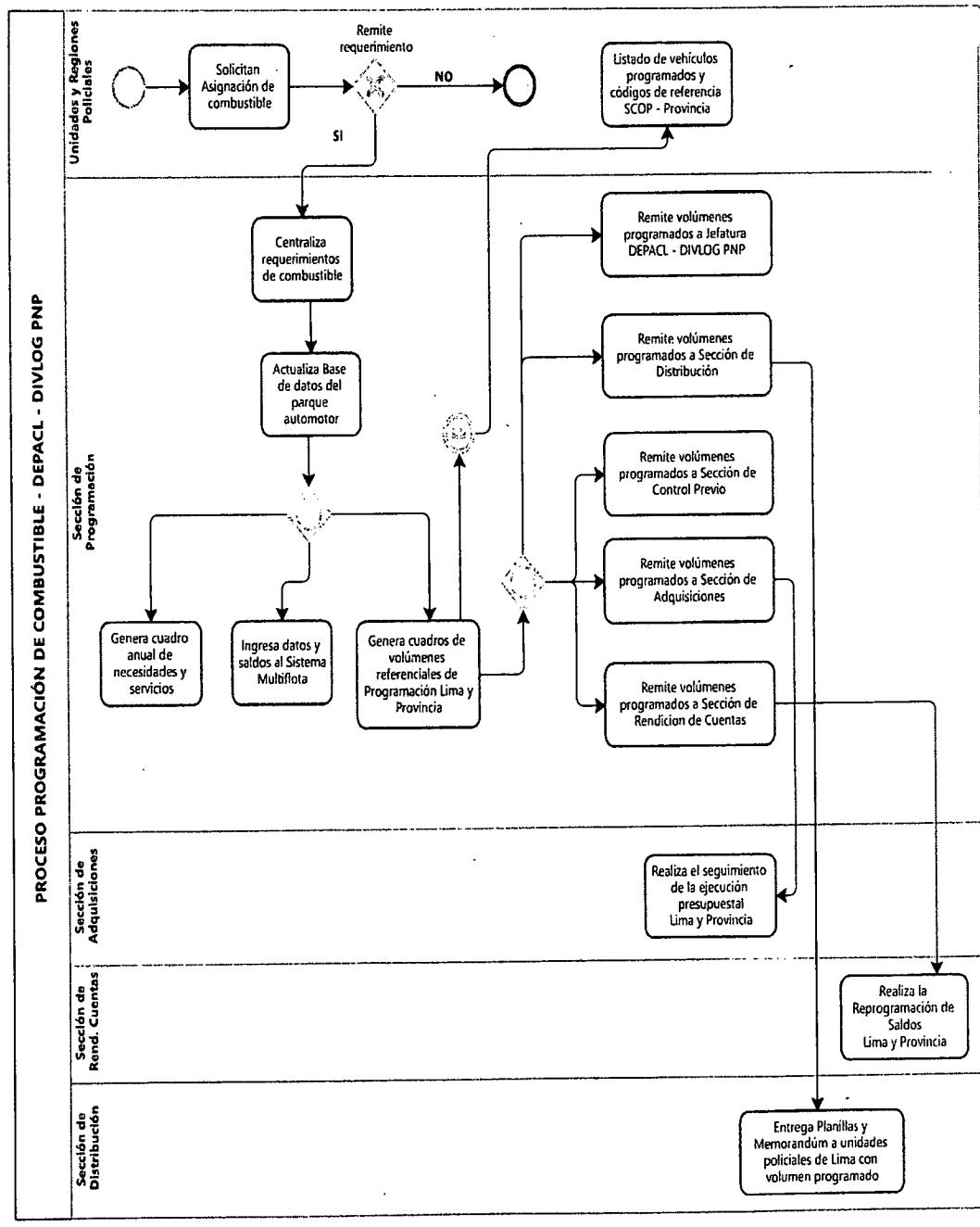




ANEXO VI

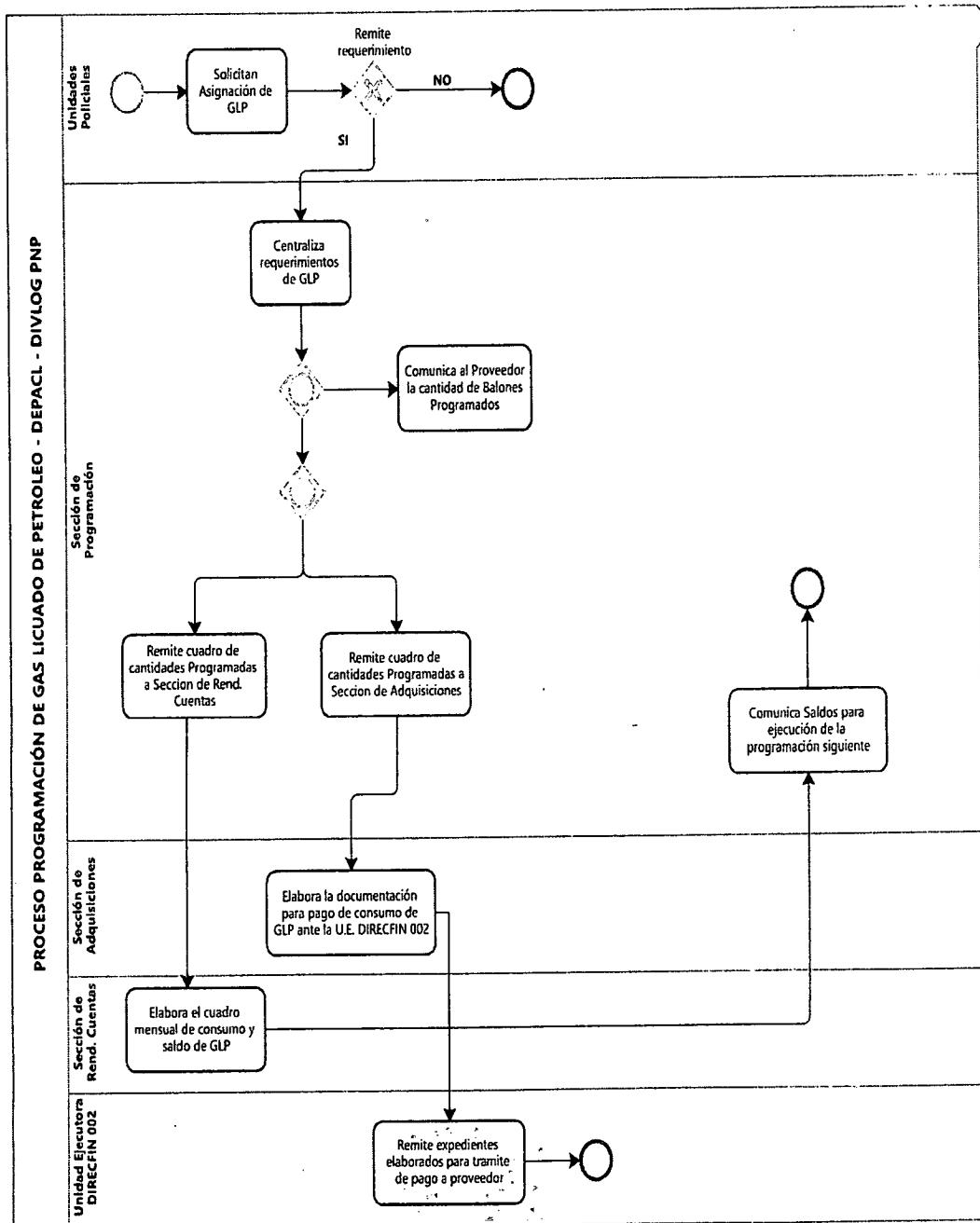
ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLES

PROGRAMACION DE COMBUSTIBLES LIQUIDOS





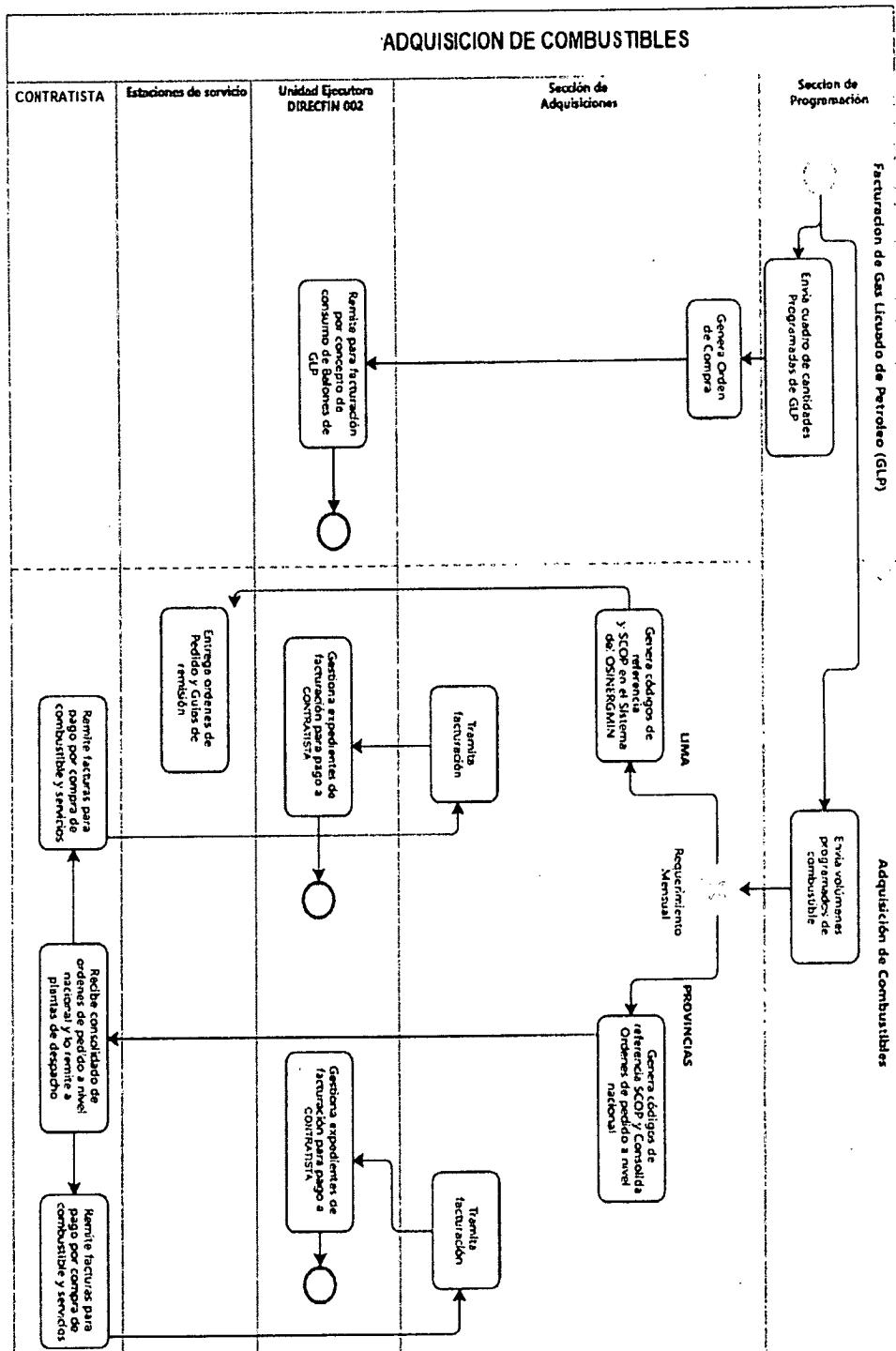
PROGRAMACION DE COMBUSTIBLES GASEOSOS





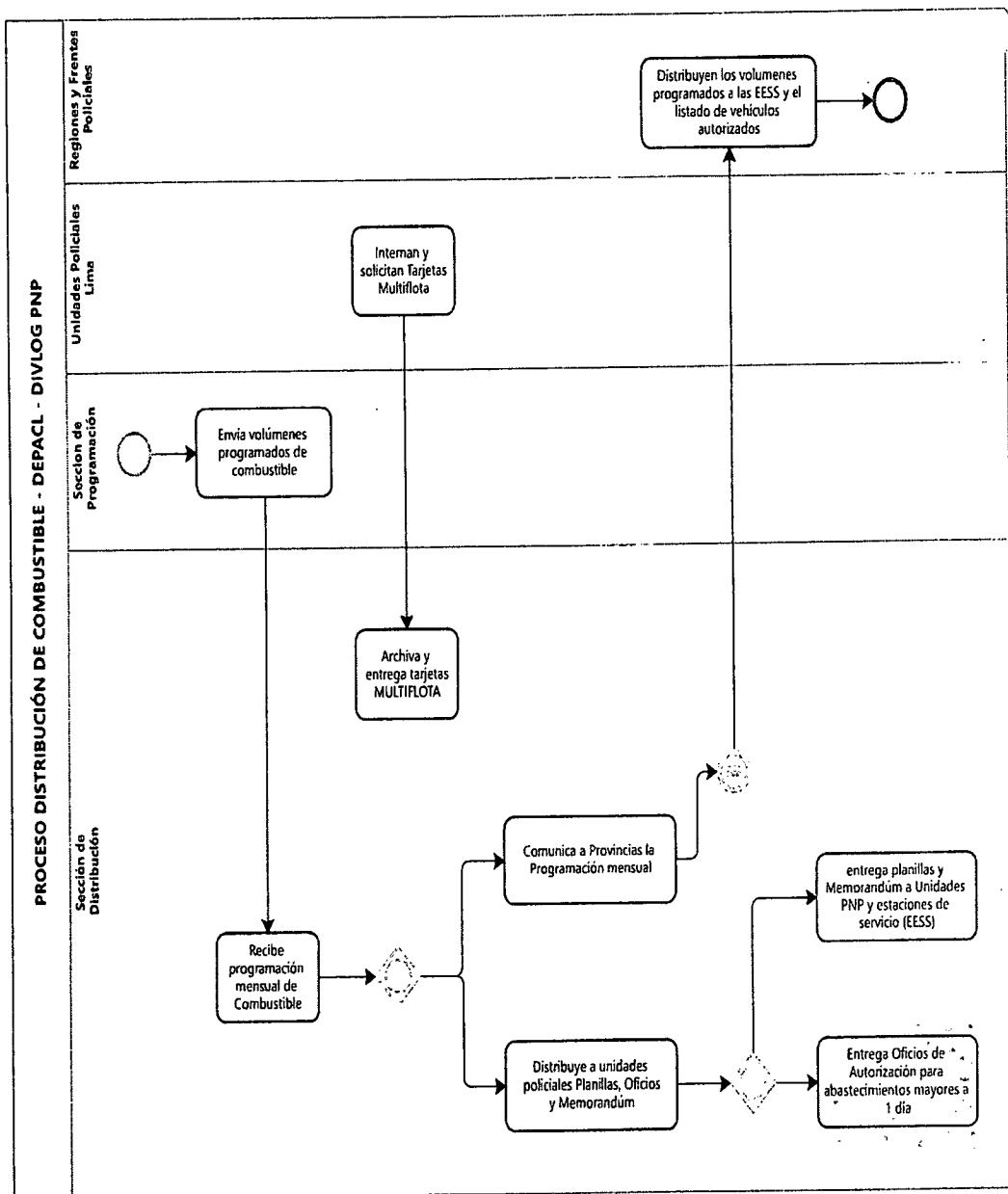
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ADQUISICION DE COMBUSTIBLES



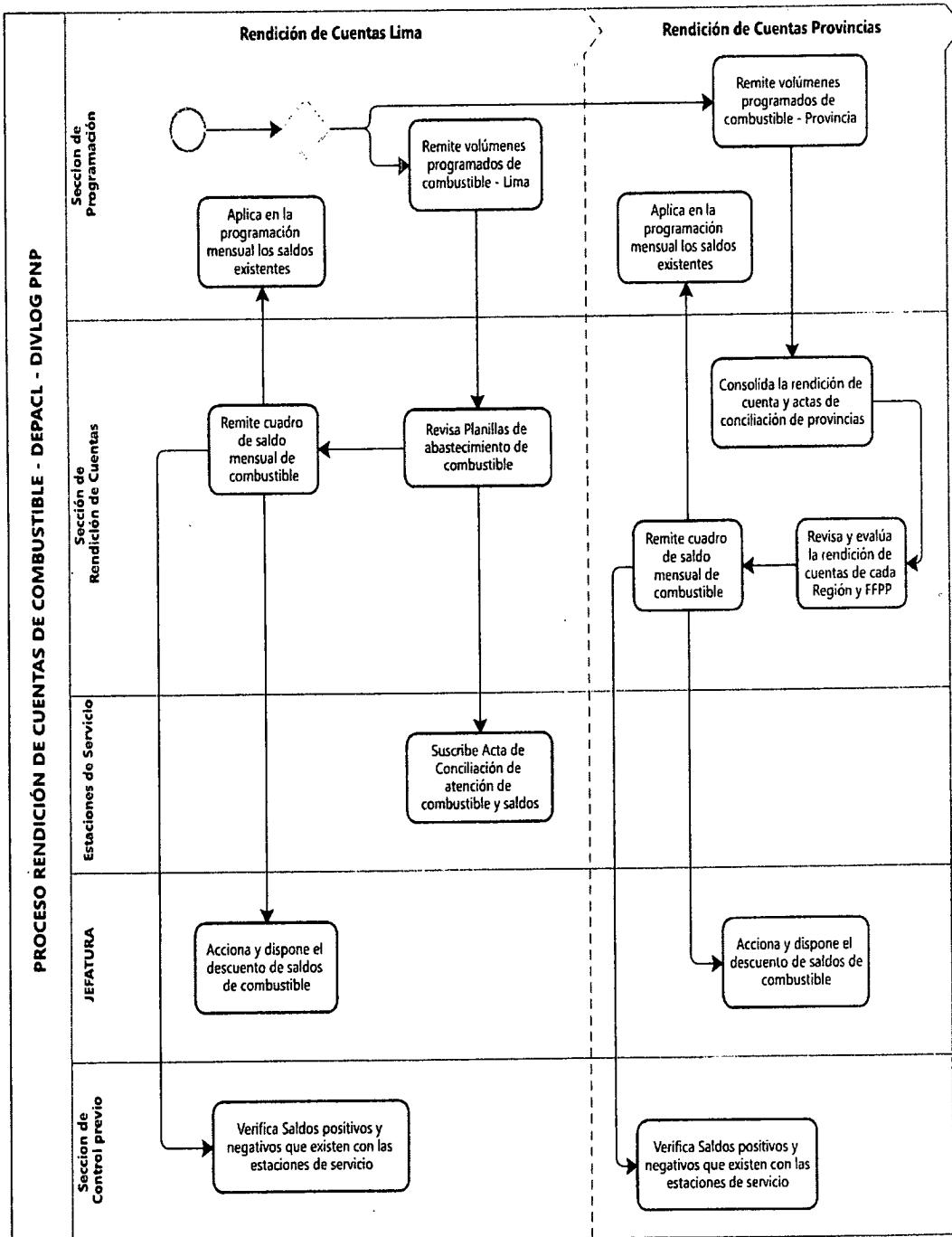


DISTRIBUCION DE COMBUSTIBLES





RENDICION DE CUENTA DE COMBUSTIBLES





CONTROL PREVIO COMBUSTIBLES

