

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

RESOLUCION DIRECTORAL N° 047-2024- GR-DREA-IESTPCH/DG.

Chincheros, 13 de diciembre del 2024.

VISTO:

Visto el Informe N° 056-2024.IESTP-CHINCHEROS-WCCOPA, presentado por el Jefe de Unidad de Calidad del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público de Chincheros.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el Órgano de Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de Educación, cultura, recreación y deporte en concordancia con la Política General del Estado.

Que, a través de Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y la Carrera pública de sus Docente en adelante la Ley, se regula la creación, Licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de Institutos y Escuelas de Educación Superior público y privados, así como, el desarrollo de las Carreras Publica docente de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Públicos. Decreto Supremo N° 028-2007-ED. Que aprueba el reglamento de gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales en las instituciones educativas públicas

De Conformidad a RVM N° 049-2022-MINEDU, Lineamientos Académicos Generales para los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública.

Que es obligación de la entidad disponer "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE FLOTA VEHICULAR" del Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico de Chincheros.

SE RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar Normas y Procedimientos para el uso de flota vehicular del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público de Chincheros que consta de 05 folios.

SEGUNDO: Disponer que la Jefatura de Unidad Académica, Jefes de Áreas Académica, Secretaria Académica, Personal Docente, Administrativo y Estudiantado en General, cumplan con la aplicación del presente Manual.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO DE CHINCHEROS
Lic. M. Jorge R. Cabrera Motta
DIRECTOR GENERAL
CEP 012436

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME N° 056-2024 IESTP-CHINCHEROS/WCCOPA

SEÑOR : JORGE ROBERTO CABRERA MOTTA
Director del IESTP Chincheros

DE : Wilfredo Lázaro Ccopa Huamán
Tesorero del IESTP Chincheros/Unidad de Calidad del IESTPCH

ASUNTO : REMITO DOCUMENTO DE GESTION PARA SER APROBADA MEDIANTE RESOLUCION

FECHA : Ccollpapampa, 12 de diciembre del 2024



Es grato para mí dirigirme a usted para saludarlo muy cordialmente y a la vez informarle que la Unidad de Calidad ha elaborado el documento **"Norma y procedimientos para el uso de flota vehicular del IESTP Chincheros"**. Documento con 5 folios.

Por lo mencionado, señor director, se solicita la APROBACION mediante Resolución o documento similar para el inicio del uso del documento mencionado por todo los integrantes de nuestra institución. Asimismo informarle que el Reglamento Interno ha sido presentado por la Unidad de Investigación.

Atte,



Econ. Wilfredo L. Ccopa Huamán
Unidad de Calidad
Tesorero del IESTPCH



"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE FLOTA VEHICULAR EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO DE CHINCHEROS"



OCTUBRE 2024

Elaborado por:
Wilfredo Lázaro Ccopa Huamán

DIRECTIVA N° 000 - 2024/ME-DREA-iestp-CH

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE FLOTA VEHICULAR EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO DE CHINCHEROS"

El IESTP Chincheros cuenta con una flota vehicular que es **de uso exclusivo para el cumplimiento de las actividades operativas del IESTPCH** con el objetivo de brindar siempre un servicio óptimo a la población estudiantil, a la plana docente y administrativa.

La flota vehicular de acuerdo a nuestro desempeño institucional irá incrementándose siempre con el objetivo de brindar un servicio eficiente a los involucrados en sus objetivos institucionales.

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y procedimientos para el uso de vehículos institucionales que conforman la flota vehicular del IESTP-CHINCHEROS.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto de Urgencia N° 020-2019 Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el Sector Público.
- Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago, que establece la obligación de emitir comprobantes de pago en las transferencias de bienes, en propiedad o en usen prestaciones de servicios de cualquier naturaleza, y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley del Procedimiento Administrativo general, y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias
- Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos, y sus modificatorias
- Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado, y sus
- Decreto Legislativo N° 1436, Ley Marco de la Administración Financiera del
- Decreto Legislativo N° 1438, Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de A
- Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, que prohíbe a las entidades del Estado ad
- alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- Decreto Supremo N° 309-2023-EF que aprueba el valor de la Unidad Impositiva el año 2024.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración del Sector Público.

3. ÁMBITO

La aplicación de la presente directiva es de obligatoriedad a toda persona autorizada a hacer uso, conducir, toda unidad vehicular del IESTP Chincheros.

4. VIGENCIA

La presente directiva tendrá vigencia desde su aprobación mediante resolución de la Dirección

hasta que se derogue y reemplace con distinta norma que modifique la presente directiva.

5. DISPOSICIONES GENERALES

Para la salida de todo vehículo institucional del ISTEP CHINCHEROS es de manera obligatoria y bajo responsabilidad el llenado de la PAPELETA DE SALIDA. Así mismo todos los vehículos **NECESARIAMENTE** deben contar con toda la documentación requerida para que el vehículo pueda movilizarse. En este documento debe ingresarse el kilometraje de salida y el kilometraje al momento de retorno del vehículo.

- 1) Tarjeta de Identificación Vehicular del vehículo
- 2) Certificado SOAT - Vigente
- 3) Licencia de conducir de acuerdo a la categoría del responsable de la conducción del vehículo.
- 4) Certificado de Revisión Técnica Vigente, solo en el caso de camioneta y clase mayor con más de 3 años de antigüedad de año de fabricación.
- 5) En el caso de vehículo menor, debe contar con los implementos mínimos de seguridad.

La persona autorizada, mediante papeleta de salida de vehículo, debe llenar también la bitácora del vehículo, todos los espacios.

Todos los documentos mencionados de los vehículos deben estar escaneados y tener en archivo central para cualquier urgencia que se requiera.

6. DE GASTOS DE MANTENIMIENTO, REPUESTOS Y DOTACION DE COMBUSTIBLE

- a) La compra de combustible y la compra de repuestos, accesorios, así como los gastos por el mantenimiento preventivo es con presupuesto del IESTPCH.
- b) Temporalmente se deberá realizar un mantenimiento preventivo con repuestos que por el uso y desgaste ya requieran cambio.
- c) Preferentemente se podría contar con vale de combustible de algún proveedor.

7. DEL PROCESO DE CONTROL VEHICULAR

- a) Llenado de la papeleta de salida vehicular y la firma que autoriza salida del vehículo.
- b) Llenado de cuaderno de bitácora del vehículo requerido, tanto al salir como al retorno.
- c) El solicitante del vehículo deberá verificar nivel de combustible.
- d) El vehículo debe contar preferentemente con tanque de combustible lleno.
- e) Solicitante debe revisar antes de salida la fecha de último cambio de aceite. Además de dar revisión de la condición de luces, frenos, neumáticos, entre otros.
- f) El responsable de solicitar el uso del vehículo deberá revisar la situación del vehículo y al momento de la devolución detallar alguna ocurrencia en el trayecto.
- g) El responsable de la custodia de los vehículos deberá confirmar lo mencionado en el cuaderno de bitácora de vehículo.
- h) El responsable de la custodia de los vehículos velará por tener siempre disponible el



cuaderno de bitácora para el usuario.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Queda terminantemente prohibido utilizar toda unidad vehicular en caso no se cuente con la documentación mencionada en el punto 5: Disposiciones Generales.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTE DE TRANSITO

1. Pedir ayuda a cualquier persona, de acuerdo a la gravedad, para el traslado al centro de salud más cercano.
Comunicar a la dirección, quien pondrá la denuncia en la comisaría más cercana.
Comunicarse a la compañía aseguradora para las gestiones de cobertura del SOAT, también se puede realizar en las instalaciones del mismo centro de salud (en algunas tienen oficina de seguros).

10. DETALLE DE VEHICULOS DEL IESTPCH A OCTUBRE 2024

- 01 moto lineal marca honda
- 01 motocarga
- 01 camioneta Nissan Frontier

11. FORMATO DE BITACORA

