

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

PROCEDIMIENTO: “CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES Y REAJUSTE DE PRECIOS”

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL



2014





I. INTRODUCCION

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial es el órgano de apoyo encargado de gestionar la provisión de bienes y servicios adecuados en calidad y costo, necesarios para el desarrollo de las actividades de los órganos de la Municipalidad y de la ejecución del registro y control de los bienes patrimoniales, a través de los procesos técnicos de adquisición, almacenaje, distribución y control de bienes que se efectúan de acuerdo a la normatividad vigente.

Para llevar a cabo las referidas acciones logísticas en la Municipalidad de Miraflores, se utilizan varios procedimientos; sin embargo, para efectos del presente documento de gestión, se ha detallado el procedimiento que se incluirá

en el Manual de Procedimiento de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, aprobado por Decreto de Alcaldía N° 016-2013-MM, procedimiento frecuente e importante que ejecuta la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de forma secuencial, clara y concisa.

El presente Manual, ha sido elaborado conforme a lo establecido en las "Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos en Entidades Públicas" aprobada por Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR y los lineamientos de la Directiva N° 001-2012-GM/MM denominada "Elaboración, Aprobación y Difusión del Manual de Procedimientos de la Municipalidad de Miraflores", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 016-2012-GM/MM de fecha 27 de enero del 2012.

En ese sentido, el presente manual pretende dar a conocer el procedimiento interno "Control del Consumo de Combustibles y la Aplicación del Reajuste de Precios" que se ejecuta en la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, el cual ha sido elaborado en cumplimiento estricto de la normativa que exige contar con dicho instrumento de gestión.

Municipalidad de Miraflores – Gerencia de Planificación y Presupuesto – Subgerencia de Racionalización y Estadística – Ca. Tarata N° 160 piso 14 – Telf. 6177272



II. INDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN.....	01
II. INDICE.....	02
III. DATOS GENERALES.....	03
3.1 Objetivos	
3.2 Alcance	
3.3 Órgano que elabora y fecha	
3.4 Órgano que regula, revisa y aprueba	
IV. DATOS DEL PROCEDIMIENTO.....	04
4.22 Denominación del procedimiento	04
- Control de consumo de combustibles y reajuste de precios.	
4.20.1 Código del procedimiento	
4.20.2 Objetivo	
4.20.3 Descripción	
4.20.3.1 Detalle del procedimiento	
4.20.4 Resultados	
4.20.5 Tiempo estimado	
4.20.6 Usuarios	
V. ABREVIATURAS Y GLOSARIOS DE TÉRMINOS	07
VI. DIAGRAMA.....	07



III. DATOS GENERALES

3.1 Objetivos

- Presentar en forma secuencial, clara y concisa el procedimiento de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, relacionada con las funciones que le atribuye el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- Brindar información de las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos ejecutados para el cumplimiento de las funciones de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos llevados a cabo por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.



Alcance

El ámbito de aplicación del presente Manual de Procedimientos comprende a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.



3.3 Órgano que elabora y fecha

Subgerencia de Logística y Control Patrimonial. Octubre 2014.

3.4 Órgano que regula, revisa y aprueba

a) Regula y revisa

Gerencia de Planificación y Presupuesto – Subgerencia de Racionalización y Estadística.



b) Aprueba

Alcaldía



Municipalidad de Miraflores – Gerencia de Planificación y Presupuesto – Subgerencia de Racionalización y Estadística – Ca. Tarata N° 160 piso 14 – Telf. 6177272

IV. DATOS DEL PROCEDIMIENTO

4.22 Denominación del procedimiento

- Control de consumo de combustibles y reajuste de precios.

4.22.1 Código del procedimiento: 0.6.5.3.22

4.22.2 Objetivo

Llevar el control del consumo de combustible de la flota vehicular de la Municipalidad y realizar la aplicación de los reajustes de los precios de los combustibles de acuerdo a las fórmulas previstas en las bases de los procesos de selección.



Base Legal

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto Anual del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobada mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF, modifica el Decreto Supremo No.184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ordenanza N° 347/MM, Aprueba la Nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores y Modificatorias Ordenanzas N° 372 y 396.



Municipalidad de Miraflores – Gerencia de Planificación y Presupuesto – Subgerencia de Racionalización y Estadística – Ca. Tarata N° 160 piso 14 – Telf. 6177272



4.22.3 Descripción

4.22.3.1 Detalle del procedimiento

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
A1	Verifica la cantidad de combustible abastecida en la unidad vehicular. (2 minutos)	Apoyo en Almacén
A2	Registra en el vale de combustible el nombre del conductor, fecha, kilometraje, cantidad y tipo de combustible. (3 minutos)	Apoyo en Almacén
A3	Procesa diariamente en el sistema los datos de los vales de combustible. (60 minutos)	Apoyo en Almacén
A4	Verifica los precios a facturar a través del contrato, cartas de variación de precios del proveedor y portal web de Petroperú. (15 minutos)	Encargado de Almacén
A5	Genera el cuadro consolidado quincenal del consumo de combustible, por cantidad de galones e importes. (60 minutos)	Encargado de Almacén
A6	Constata los precios del cuadro consolidado con las cartas de variación de precios del proveedor. (3 minutos) ¿Es conforme? Si es Si, pasa a A7 y continua Si es No, retorna a A5	Técnico SGLCP





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2014
SUBGERENCIA DE
LOGÍSTICA Y CONTROL
PATRIMONIAL

A7	Genera la afectación presupuestal y liquidación en el SAM. (30 minutos)	Técnico SGLCP
A8	Procesa la información en el SAM y elabora la orden de compra. (10 minutos).	Técnico SGLCP
A9	Revisa orden de compra (2 minutos) ¿Es conforme? Si es Si, pasa a A10 y continua Si es No, retorna a A8	Subgerente SGLCP
A10	Firma orden de compra. (1 minuto)	Subgerente SGLCP
A11	Notifica la orden de compra. (5 minutos)	Técnico SGLCP



4.22.4 Resultados

Controlar de manera eficiente el consumo de combustible de la flota vehicular y realizar los pagos de las liquidaciones de los contratos de combustibles, de acuerdo con los reajustes de precios establecidos en los respectivos contratos suscritos con la Municipalidad.

4.22.5 Tiempo estimado

El tiempo estimado para este procedimiento es de: 3 horas, 11 minutos.



4.22.6 Usuarios

Apoyo en Almacén, Encargado de Almacén, Técnico SGLCP, Subgerente SGLCP



Municipalidad de Miraflores – Gerencia de Planificación y Presupuesto – Subgerencia de Racionalización y Estadística – Ca. Tarata N° 160 piso 14 – Telf. 6177272

V. ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TERMINOS

- **SGLCP** : Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.
- **SAM** : Sistema Administrativo Municipal.

VI. DIAGRAMA





	PROYECTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO	CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES Y REJUSTE DE PRECIOS	FECHA
	ETAPA	FLUJOGRAMA		CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 0.6.5.3.22	
	DEPENDENCIA	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	REGISTRO		2014

SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

APOYO EN ALMACEN	ENCARGADO DE ALMACEN	SUBGERENTE SGLCP	TÉCNICO SGLCP
------------------	----------------------	------------------	---------------

