



Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 14/12/2021  
09:47:42 COT  
Motivo: Doy Vº Bº



Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 14/12/2021  
12:41:31 COT  
Motivo: Doy Vº Bº



Firmado Digitalmente  
por VEGA ANHUMAN  
Elio Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 14/12/2021  
14:27:23 COT  
Motivo: Doy Vº Bº

# Resolución Directoral

Lima, 14 de diciembre de 2021

Nº 320-2021-EF/43.01

## CONSIDERANDO:

Que, conforme al literal b) del artículo 72 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y finanzas, aprobado por Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, la Oficina General de Administración tiene entre sus funciones “Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, así como las acciones relativas al Control Patrimonial”;

Que, mediante Resolución Directoral N° 523-2016-EF/43.01 se aprobó la Directiva N° 002-2016-EF/43.01 “Normas para el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible de los vehículos de propiedad del Ministerio de Economía y Finanzas”;

Que, la Oficina de Abastecimiento mediante el Informe N° 0770-2021-EF/43.03 sustenta técnicamente la necesidad de actualizar la precitada Directiva, para lo cual propone la aprobación de la Directiva denominada “Normas para el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible de los vehículos de propiedad y bajo administración del Ministerio de Economía y Finanzas” y la derogación de la Resolución Directoral N° 523-2016-EF/43.01 que aprueba la Directiva N° 002-2016-EF/43.01;

Que, el numeral 5.4.2. de la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 “Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas”, aprobada con Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41, señala que “Los órganos proponentes deben revisar periódicamente las directivas aprobadas y de ser el caso, proponer sus modificaciones o derogación a la OGPP”;

Que, asimismo, el numeral 4.5 de la citada Directiva, establece que la Oficina General de Administración aprueba, mediante Resolución Directoral, directivas relacionadas con el Sistema Administrativo Gestión de Recursos Humanos, entre otros sistemas a su cargo, previa opinión técnica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en concordancia con lo dispuesto en el literal b) del artículo 72 del Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41;

De conformidad con lo establecido en el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIFIEBE



Sede Central  
Jr. Junín N° 319, Lima 1  
Tel. (511) 311-5930  
[www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)

Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41 y la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 “Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas”, aprobado con Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41;

### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.** Aprobar la Directiva N° 004-2021-EF/43.03 “Normas para el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible de los vehículos de propiedad y bajo administración del Ministerio de Economía y Finanzas”, la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.** Derogar la Resolución Directoral N° 523-2016-EF/43.01 que aprueba la Directiva N° 002-2016-EF/43.01 “Normas para el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible de los vehículos de propiedad del Ministerio de Economía y Finanzas”.

**Artículo 3.** Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.gob.pe/mef](http://www.gob.pe/mef)) en el intranet del Ministerio y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico.

### **Regístrese y Publíquese**



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTINEZ Roger  
Alberto FAU 20131370645  
soft  
Fecha: 14/12/2021 16:28:57  
COT  
Motivo: Firma Digital

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE  
**ROGER ALBERTO SICCHA MARTINEZ**  
Director General de La Oficina General de Administración





Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
10:53:41 COT  
Motivo: Doy V° B°

## DIRECTIVA N° 004-2021-EF/43.03

### **NORMAS PARA EL USO, CONTROL, CONSERVACION, CUSTODIA, MANTENIMIENTO, REPARACION Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD Y BAJO ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

#### **1. OBJETO**

Establecer las normas que regulan el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible de los vehículos de propiedad del Ministerio de Economía y Finanzas (en adelante, MEF) y aquellos utilizados bajo un acto de administración.

#### **2. BASE LEGAL**



Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
12:00:48 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPUTUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
20:05:24 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente  
por VEGA ANHUAUMAN  
Elio Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
11:17:15 COT  
Motivo: Doy V° B°

- 2.1 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.2 Ley N° 28716, Ley de control interno de las entidades del estado
- 2.3 Ley N° 29151, Ley General del Sistema de Nacional de Bienes Estatales
- 2.4 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.
- 2.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.6 Decreto Supremo N° 033-2001-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Tránsito.
- 2.7 Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos.
- 2.8 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función Pública.
- 2.9 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.10 Resolución Ministerial N° 099-2019-EF/43, que aprueba el Código de Ética y Conducta del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.11 Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.12 Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Mueble Estatales".
- 2.13 Resolución de Secretaría General N° 039-2020-EF/13, que aprueba el Manual de procedimientos del Macroproceso S05 Gestión de Recursos Institucionales, en adelante el MAPRO.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026 -2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIFCEGK





Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
10:53:44 COT  
Motivo: Doy V° B°

### 3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento para todos los/las funcionarios/as, directores/as y servidores/as que prestan servicios en el MEF, bajo cualquier modalidad laboral o de contratación y personal destacado al MEF, incluido el personal del Fondo de Apoyo Gerencial y Personal Altamente Calificado del MEF.

### 4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Para efectos de la presente Directiva, debe entenderse por:

- a) Actividad Oficial y/o Institucional:** Acción vinculada, de manera directa, al cumplimiento de las funciones encomendadas a los órganos y unidades orgánicas del MEF.
- b) Abastecimiento de combustible:** Asignación de gasolina, petróleo o gas a través del sistema de tarjetas magnéticas o vales/vouchers, este último, en caso el sistema de tarjetas magnéticas no se encuentre implementado.
- c) Bitácora:** Libreta de control del vehículo.
- d) Comisión de Servicio:** Desplazamiento que realiza el /la funcionario/a o servidor/a fuera de su ubicación de origen, para el logro de los objetivos institucionales.
- e) Conductor/a:** Servidor/a del Ministerio de Economía y Finanzas, bajo cualquier modalidad laboral o de contratación, que se encarga de la conducción de los vehículos, traslado de los funcionarios/as y servidores/as del MEF, así como del cumplimiento de las demás funciones señaladas en la presente Directiva y su contrato.
- f) Flota Vehicular:** Conjunto de Vehículos (autos, camionetas, motos y otros) de propiedad del MEF o que se encuentren bajo su uso mediante cualquier acto administrativo.
- g) Tarjeta Magnética:** Tarjeta plástica con banda magnética en la cual se encuentran registrados: El nombre del MEF, los datos del vehículo, nombre o razón social de la empresa proveedora y el tipo de combustible.
- h) Vale/voucher de consumo de combustible:** Ticket entregado por el contratista que permite al/a conductor/a el abastecimiento del combustible a los vehículos usados por el MEF, previa autorización del Director de la Oficina de Abastecimiento. El ticket también se utiliza para realizar el reporte de control de consumo de combustible.



Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
12:00:51 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPUTUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
20:05:30 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente  
por VEGA ANHUAMAN  
Elio Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
11:26:18 COT  
Motivo: Doy V° B°



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIFCEGK





Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
10:53:48 COT  
Motivo: Doy Vº Bº

- 4.2 Todos los vehículos del Ministerio de Economía y Finanzas (en propiedad o bajo algún acto administrativo), deben ser utilizados únicamente para atender asuntos del servicio oficial y/o institucional debidamente autorizadas.
- 4.3 Los vehículos del Ministerio de Economía y Finanzas por medida de seguridad no llevan pintado el sello que los identifiquen como vehículo oficial.
- 4.4 Los vehículos del pool de transportes y vehículos asignados a los/as funcionarios/as de la Alta Dirección son registrados e inventariados por la Oficina de Abastecimiento.
- 4.5 Los vehículos deben tener vigente el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT, tarjeta de propiedad del vehículo, el certificado de revisión técnica del vehículo, en los casos que corresponda, y mantener actualizada la bitácora con las actividades diarias. Estos deben ser conducidos únicamente por el/la conductor/a asignado/a y/o funcionario/a autorizado, los mismos que deben portar su licencia de conducir vigente y su fotocheck que lo identifique como servidor del Ministerio de Economía y Finanzas.



Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
12:01:01 COT  
Motivo: Doy Vº Bº

- 4.6 La Oficina General de Administración, de conformidad con la normativa vigente, realiza la asignación exclusiva de vehículos para la movilización del/ de la Ministro/a, Viceministros/as, Secretario/a General, Jefe/a de Gabinete de Asesores, que se encuentran en el ejercicio de sus funciones. Los demás servidores del Ministerio, pueden hacer uso de los vehículos del pool de transportes para el cumplimiento de sus funciones, previo requerimiento establecido en la presente Directiva.



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
20:05:35 COT  
Motivo: Doy Vº Bº

- 4.7 El requerimiento de movilidad es autorizado por la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración, previa presentación, hasta las 17:00 horas del día anterior, del Formato N° 01 - Requerimiento de Servicio de Transporte, debidamente refrendado por el Director/a del órgano o unidad orgánica solicitante; excepcionalmente, en caso de labores o gestiones urgentes y/o prioritarias, el servicio puede requerirse el mismo día, con una hora de anticipación; el servicio se utiliza en la hora programada, con una tolerancia de 20 minutos, caso contrario, el vehículo será reprogramado para otra comisión de servicio.



Firmado Digitalmente  
por VEGA ANHUAMAN  
Elio Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
11:26:24 COT  
Motivo: Doy Vº Bº

- 4.8 Los servicios de movilidad para el traslado de servidores/as de la Alta Dirección: Despacho Ministerial, Gabinete de Asesores, Viceministerios y Secretaría General, fuera del horario laboral, son autorizados por la Oficina de General de Administración.
- 4.9 En los casos que no se cuente con apoyo del pool de transportes, se reconocerán los gastos de movilidad local por labores realizadas fuera del local del MEF, en el horario normal de trabajo, según la escala establecida en la Directiva de Caja Chica vigente, para lo cual se utiliza el Formato N°



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIFCEGK





Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
10:53:30 COT  
Motivo: Doy V° B°



02 - Planilla de Movilidad, debidamente firmado por el Director del órgano o unidad orgánica solicitante y visada por el/la Director/a de la Oficina de Abastecimiento y el/la Director/a de la Oficina General de Administración.

- 4.10 Los/as usuarios/as y los/las conductores/as en comisión de servicio son solidariamente responsables del buen uso de los vehículos asignados para las comisiones de servicios.
- 4.11 El itinerario de la comisión para la cual fue requerida la movilidad debe cumplirse estrictamente bajo responsabilidad del/la usuario/a y del/la conductor/a del vehículo, los incidentes que acontezcan deben ser informados por el/la conductor/a a la Oficina de Abastecimiento.
- 4.12 Todos los vehículos en uso del Ministerio cuentan con una Póliza de Seguro Vehicular, sin este requisito no deben circular.
- 4.13 La asignación de combustible se efectúa en el marco de lo dispuesto en la Directiva sobre implementación de medidas de ecoeficiencia interna.

## 5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 5.1 De la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración

5.1.1 La Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Provee el documento de autorización y controla que el abastecimiento de combustible se efectúe por la cantidad autorizada y en los grifos autorizados.
- b) Tiene bajo su custodia copia autenticada de tarjetas de propiedad de los vehículos.
- c) Lleva el control del kilometraje recorrido, que sirve de sustento para el servicio de mantenimiento del vehículo, el cual se efectúa en las factorías autorizadas; para el mantenimiento y reparaciones que deban efectuarse se utiliza el Formato N° 03 - Control Mensual de Gastos de Mantenimiento y Reparaciones por vehículo.
- d) Proporciona a cada vehículo los siguientes documentos y elementos de seguridad:
  - Certificado SOAT y de revisión técnica vigente.
  - Triángulo del modelo y tipo reglamentario.
  - Rueda de repuesto en buen estado (llanta y aro).
  - Llave de ruedas y gata en buen estado.
  - Extintor con carga vigente y en estado operativo.
  - Botiquín de primeros auxilios.



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPUTUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
20:05:40 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente  
por VEGA ANHUAMAN  
Elio Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
11:26:30 COT  
Motivo: Doy V° B°



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIFCEGK





Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
10:53:53 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
12:01:49 COT  
Motivo: Doy V° B°

e) Entrega y recepciona los vehículos al/a conductor/a para la atención de las comisiones de servicios, a través del Formato N° 04 - Acta de Entrega y Recepción del Vehículo.

f) Es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, a fin de que estén en permanente condición operativa.

g) Es la encargada de evaluar el informe de daño, deficiencia y/o desperfectos del vehículo a que se refiere el numeral 5.3.2 de la presente directiva.

h) Verifica semestralmente, a través de la página web del Servicio de Administración Tributaria de Lima u otro de alcance nacional, que los/as conductores/as del pool de Transportes y/o vehículos del MEF no registren papeletas por infracciones de tránsito pendientes de pago.

5.1.2 En los casos de infracciones de tránsito incurridos por funcionarios/as de la Alta Dirección con los vehículos asignados a exclusividad por el Ministerio de Economía y Finanzas, la Oficina de Abastecimiento, a través de la Oficina General de Administración, comunica a los referidos funcionarios/as para que asuman el pago correspondiente a dichas infracciones.

5.1.3 Cuando se deba internar un vehículo para su reparación, el/la conductor/a recaba del taller el inventario detallado en el que conste todos sus accesorios y su estado, fecha de la fabricación de la batería, número de serie del motor, kilometraje con el que ingreso, día y hora de internamiento.



## 5.2 Del Abastecimiento de Combustible

5.2.1 El abastecimiento de combustible se realiza directamente al tanque del vehículo, quedando prohibida el abastecimiento en galoneras o cualquier otro deposito externo.

5.2.2 El abastecimiento de combustible se fija de acuerdo a la programación de dotación y bajo el sistema de tarjeta magnéticas o a través de vales/vouchers pre numerados, contratados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

5.2.3 Las tarjetas magnéticas y/o vales/vouchers de consumo son utilizadas exclusivamente en las estaciones de servicio o grifos elegidos previamente por el Ministerio de Economía y Finanzas.

5.2.4 La Oficina de Abastecimiento, realiza un registro de asignación y consumo, a nivel de cada vehículo y de tipo de combustible señalando el kilometraje, cuya información debe ser conciliado con el contratista, según el Formato N° 07 "Control Diario de Abastecimiento de Combustible".



Firmado Digitalmente por  
VEGA ANHUAMAN  
Elio Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
11:26:36 COT  
Motivo: Doy V° B°



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIFCEGK





MEF

Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
10:53:56 COT  
Motivo: Doy V° B°



MEF

Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
12:01:54 COT  
Motivo: Doy V° B°

### 5.3 De los/as funcionarios/as y conductores/as.

- 5.3.1 El/la conductor/a del vehículo designado, antes de poner en marcha en vehículo, debe verificar diariamente la existencia y condición de la siguiente documentación:

- Tarjeta de Propiedad del vehículo.
- Certificado de Revisión Técnica del Vehículo vigente, en los casos que corresponda.
- Seguro Obligatorio de Accidentes de tránsito-SOAT vigente.
- Bitácora de Control Vehicular correspondiente actualizado.
- Póliza de Seguro del Vehículo asignado y fecha de caducidad.

- 5.3.2 Si luego de la verificación señalada en el numeral precedente, observase la presencia de daños, deficiencias, desperfectos, sustracciones o cualquier novedad en el vehículo o alguno de sus sistemas integrantes o accesorios, debe comunicarlo de inmediato, por cualquier medio (correo electrónico, vía telefónica, presencial) a la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración para que determine el alcance del hecho comunicado.

Para los casos de sustracción o daños, el/la conductor/a debe informar por escrito a la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración detallando los hechos advertidos y adjuntando la copia de la denuncia policial, en los casos que corresponda, dentro del tercer día hábil de tomado conocimiento u ocurrido el evento.

- 5.3.3 Los/as funcionarios/as y conductores/as tienen la responsabilidad de conducir en estricto cumplimiento del Reglamento Nacional de Tránsito y otras disposiciones dictadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, las normas establecidas en la presente Directiva y otras vinculadas a la materia que se dicten para la conservación, buen uso y mantenimiento del vehículo a su cargo, en la parte que le corresponda.

- 5.3.4 En caso de infracciones de tránsito, estas son asumidas por el/la conductor/a titular de la papeleta dentro de los 20 días hábiles de impuesta la misma, debiendo mantener en el vehículo una copia autenticada de la constancia del pago.

El pago del importe de la infracción de tránsito del/la conductor/a es sin perjuicio del deslinde de responsabilidad administrativa y demás responsabilidades a que hubiere lugar. Dicha responsabilidad subsiste inclusive si el/la conductor/a fuera cesado o renuncie a sus funciones.

- 5.3.5 Durante la comisión de servicio los vehículos usados por el MEF no se pueden estacionar o dejar el vehículo en un lugar distinto al autorizado, o efectuar un recorrido no autorizado. Al término de la jornada, los vehículos deben ser internados en la zona de parqueo del MEF, salvo los



MEF

Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
20:05:49 COT  
Motivo: Doy V° B°



MEF

Firmado Digitalmente por  
VEGA ANHUAMAN  
Elio Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
11:26:45 COT  
Motivo: Doy V° B°





MEF

Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
10:53:37 COT  
Motivo: Doy Vº Bº



MEF

Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
12:01:57 COT  
Motivo: Doy Vº Bº



MEF

Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPUTUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
20:05:54 COT  
Motivo: Doy Vº Bº



MEF

Firmado Digitalmente  
por VEGA ANHUMAN  
Elio Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
11:26:51 COT  
Motivo: Doy Vº Bº



- 5.3.10 Cada conductor/a debe elaborar un reporte de las ocurrencias habidas con su vehículo durante el servicio, las mismas que figurarán en el Formato N°

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026 -2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIFCEGK





MEF

Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
10:54:08 COT  
Motivo: Doy V° B°



MEF

Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
12:02:01 COT  
Motivo: Doy V° B°

05 - Requerimiento de Servicios del Vehículo, a fin de solicitar el mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo.

5.3.11 Queda prohibido que los/las conductores/as en servicio abandonen el vehículo asignado o se dirijan a lugares no autorizados, así como transportar a personas y/o bienes ajenos al MEF, sin la autorización respectiva.

5.3.12 Los/las conductores/as son responsables del vehículo a su cargo, de conducir con cautela y seguridad, de revisar diariamente los niveles de gasolina, aceite, agua de radiador, agua destilada de la batería, líquido de frenos, presión y estado de llantas, herramientas, accesorios, entre otros, y solicitar oportunamente el mantenimiento o reparación para mantener el vehículo en perfecto estado. Asimismo, efectúa la anotación del kilometraje por cada comisión de servicio realizada en la bitácora, debiendo mantener el vehículo limpio durante el servicio hasta el término de la jornada de trabajo.

5.3.13 El/la conductor/a es responsable de la conservación, buen uso y mantenimiento del vehículo que se le ha encomendado, asumiendo la responsabilidad civil y/o penal que pudiera derivarse por el robo del vehículo, partes del mismo o los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en el vehículo por su negligencia. Asimismo, afrontará el pago de la franquicia correspondiente y la sanción administrativa a que hubiera lugar sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario establecidas en las normas de la materia correspondientes.

5.3.14 Los/las conductores/as están obligados al llenado diario de la bitácora, consignando toda la información solicitada incluido los servicios y/o reparaciones que se efectúen, los repuestos utilizados; así como la entrega de los repuestos usados a la oficina de Abastecimiento.

5.3.15 Los/as conductores/as, se someten semestralmente a un examen médico (físico y psicológico) para efectos de control de su estado de salud, en las fechas fijadas por la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

## 5.4 Del servicio de seguridad

5.4.1 El personal de seguridad debe:

- Exigir la presentación del Formato N° 1 “Requerimiento de Servicio de Transporte” (autorización para el uso del vehículo). La comisión de servicio se inicia con el registro del kilometraje que hace dicho personal al salir el vehículo de las instalaciones del MEF y termina con el registro del kilometraje que hace el mismo al regresar el vehículo a las instalaciones del MEF, debiendo anotar en el parte diario las observaciones a que hubiere lugar.





Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
10:54:11 COT  
Motivo: Doy V° B°

- El personal de vigilancia es responsable de verificar el estado del vehículo a la hora de ingreso, anotando en el parte diario las observaciones a que hubiere lugar.
- Informar diariamente a la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración el registro de kilometraje de los vehículos por las comisiones realizadas, mediante el Formato N° 06 - Registro de Ingreso y Salida de los Vehículos del MEF.

## 6. RESPONSABILIDADES

- 6.1 La Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración es responsable de la aplicación y del cumplimiento de las normas contenidas en la presente Directiva.

## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 7.1 La Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Recursos Humanos, se encargará de organizar cursos para capacitar a los/as conductores de vehículos en la prestación de primeros auxilios y curaciones preventivas en casos de accidentes y otros afines.
- 7.2 Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Oficina General de Administración.
- 7.3 El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva, son procesadas conforme a las disposiciones del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias; la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, y modificatorias.

## 8. ANEXOS

- 8.1 Formato N° 01: Requerimiento de Servicio de Transporte.
- 8.2 Formato N° 02: Planilla de Movilidad.
- 8.3 Formato N° 03: Control Mensual de Gastos de Mantenimiento y Reparaciones por vehículo.
- 8.4 Formato N° 04: Acta de Entrega y Recepción del Vehículo.
- 8.5 Formato N° 05: Requerimiento de Servicios del Vehículo.
- 8.6 Formato N° 06: Registro de Ingreso y Salida de los Vehículos del MEF.
- 8.7 Formato N° 07: Control Diario de Abastecimiento de Combustible.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIFCEGK





Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
10:54:18 COT  
Motivo: Doy V° B°

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

**FORMATO N° 1**

FECHA.....
<b>REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE TRANSPORTE</b>
DEPENDENCIA SOLICITANTE:

I. COMISION

DIA:.....  
HORA:.....  
LUGAR:.....  
MOTIVO:.....  
.....

USUARIOS:

.....  
.....  
.....  
.....

JEFE

II. ORDEN DE SALIDA DEL VEHICULO ( AREA DEL TRANSPORTE)

PLACA:  
MARCA:  
CHOFER:  
.....

AUTORIZADO POR:



Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
12:02:12 COT  
Motivo: Doy V° B°

III. CONTROL DE VIGILANCIA (AREA DE SEGURIDAD)

SALIDA:  
REGRESO:  
.....

VIGILANTE



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026 -2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIFCEGK



10  
Sede Central  
Jr. Junín N° 319, Lima 1  
Tel. (511) 311-5930  
[www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)



Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
10:54:22 COT  
Motivo: Doy V° B°

## FORMATO N° 2

### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

#### PLANILLA DE MOVILIDAD

##### DEPENDENCIA SOLICITANTE:

U.E.	PROGRAMA	PRODUCTO/ PROYECTO	ACT.ACC. DE INV./OBRA	FUNCIÓN	DIVISIÓN FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	CORRELATIVO DE META	F.F.	CADENA DE GASTO

**IMPORTE :**

**DESPLAZAMIENTO:**

TAXI: ( ) TRANSPORTE MASIVO ( )  
LUGAR :  
(Ida y/o Vuelta) Total S/



DIA:

HORA:

Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
12:02:17 COT  
Motivo: Doy V° B°

**MOTIVO:**

**Fecha:**



NO SE DIO MOVILIDAD ( )  
SOLO DE IDA ( )  
SOLO DE REGRESO ( )

**NOMBRE:**

**CARGO:**

**FIRMA:**

**FIRMA Y SELLO DEL SERVICIO DE  
TRANSPORTE**

Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
20:06:18 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente  
por VEGA ANHUAMAN  
Elio Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
11:27:12 COT  
Motivo: Doy V° B°

FIRMA OFICINA ABASTECIMIENTO

FIRMA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

RECIBI CONFORME  
DNI N°



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026 -2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIFCEGK





MEF

Firmado Digitalmente por  
**JIMENEZ GUERRERO**  
 Mario Eduardo FAU  
 20131370645 soft  
 Fecha: 13/12/2021  
 10:54:26 COT  
 Motivo: Doy V° B°

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**  
**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION**



Firmado Digitalmente por  
**MARTINEZ PANDURO**  
 Giancarlo FAU  
 20131370645 soft  
 Fecha: 13/12/2021  
 12:02:22 COT  
 Motivo: Doy V° B°

**FORMATO N°3**

**CONTROL MENSUAL DE GASTOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES POR VEHICULO**

VEHICULO ASIGNADO:

VEHICULO DEL POOL DE TRANSPORTE:

CONDUCTOR/A: .....

VEHICULO	MARCA	MODELO	N° DE PLACA	AÑO	N° DE MOTOR	N° CHASIS	CILINDROS	COLOR ASIENTOS	
FECHA	FACTURA	KILOMET.	ORD S/C	FACTOR-PROVEEDOR			DETALLE		COSTO S./



Firmado Digitalmente por  
**VEGA ANHUAMAN**  
 Elio Francisco FAU  
 20131370645 soft  
 Fecha: 13/12/2021  
 11:27:18 COT  
 Motivo: Doy V° B°



**FIRMA DEL CONDUCTOR/A**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026 -2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web  
<https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIFCEGK

**RESPONSABLE DE TRANSPORTE**  
**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**



Sede Central  
 Jr. Junín N° 319, Lima 1  
 Tel. (511) 311-5930  
[www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)



Firmado Digitalmente por  
**JARA HUALLPATUERO**  
 María Ysabel FAU  
 20131370645 soft  
 Fecha: 13/12/2021  
 20:06:32 COT  
 Motivo: Doy V° B°

12



Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
10:54:31 COT  
Motivo: Doy V° B°



MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
12:02:28 COT  
Motivo: Doy V° B°

Firmado Digitalmente  
por VEGA ANHUMAN  
Elio Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
11:27:34 COT  
Motivo: Doy V° B°



**FORMATO N°4**

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DEL VEHICULO**

ENTIDAD: ..... DENOMINACION: .....

PLACA: ..... COLOR: ..... KILOMETRAJE: .....

CARROCERIA: ..... N° MOTOR: ..... CILINDRADA: .....

MARCA: ..... N° SERIE: ..... T. DE COMBUSTIBLE: .....

MODELO: ..... AÑO: ..... TRANSMISION: .....

SISTEMAS	APRECIACION TECNICA		SISTEMAS	APRECIACION TECNICA	
	ESTADO	CANTIDAD		ESTADO	CANTIDAD
<b>1. MOTOR</b>			<b>6. SISTEMAS DE DIRECCION</b>		
CILINDRO			VOLANTE		
CULATA			CANAL DE DIRECCION		
CARBURADOR			CREMALLERA		
CARTER			ROTULAS		
DISTRIBUIDOR			<b>7. SISTEMA. DE SUSPENSION</b>		
BOMBA DE INYECCION			AMORTIGUAORES		
BOMBA DE GASOLINA			MUELLES		
PURIFICADOR DE AIRE			BARRA DE TORSION		
<b>2. SISTEMAS DE FRENO</b>			BARRA ESTABILIZORA		
BOMBA DE FRENO			LLANTAS		
ZAPATA Y TAMBORES			<b>8. CARROCERIA</b>		
DISCOS Y PASTILLAS			CAPOT DE MOTOR		
<b>3. SISTEMAS DE REFRIGERACION</b>			CAPOT DE MALETERA		
RADIADOR			PARACHOQUE DELANTERO		
VENTILADOR			PARACHOQUE POSTERIOR		
BOMBA DE AGUA			PARABRIZAS		
<b>4. SISTEMA ELECTRICO</b>			LUNAS		
MOTOR DE ARRABQUE			TANQUE DE COMBUSTIBLE		
BATERIA			PUERTAS		
ALTERNADOR			ASIENTOS		
BOBINA			<b>9. ACCESORIOS</b>		
RELAY DE ALTERNADOR			AIRE ACONDICIONADO		
CIRCUITO DE LUCES			ESPEJOS		
FAROS			RADIO		
CABLEADOS			CLAXON		
<b>5. SISTEMA DE TRANSMISION</b>			ALARMA		
CAJA DE CAMBIO			EXTINTOR		
BOMBA DE EMBRAGUE			DESARMADOR		
CAJA DE TRANSFERENCIA			GATA		
DIFERENCIAL TTRASERO			PARLANTES		
DIFERENCIAL DELANTERO			RELOJ		

APRECIACION TECNICA GENERAL: .....



FECHA: .....

Firmado Digitalmente por  
JARA HUALPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
20:07:00 COT  
Motivo: Doy V° B°



JEFE DE OFICINA DE ABASTECIMIENTO

PERSONA QUE RECEPCIONA O  
DEVUELVE EL VEHICULO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026 -2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIFCEGK



13  
Sede Central  
Jr. Junín N° 319, Lima 1  
Tel. (511) 311-5930  
[www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)



Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
10:54:34 COT  
Motivo: Doy V° B°

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

FORMATO N° 5

FECHA		



REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS DEL VEHICULO

Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
12:02:35 COT  
Motivo: Doy V° B°

NOMBRE DEL/A CONDUCTOR/A:

.....

MARCA: ..... PLACA N°: ..... KM: .....

ASIGNADO: .....

ESTADO DEL VEHICULO

ESTADO DEL MOTOR DEL VEHICULO:

.....

ENCENDIDO Y SISTEMA ELECTRICO:

.....

TRANSMISION:

.....

PINTURA Y CARROCERIA:

.....

ESTADO DE LAS LLANTAS:

.....

HERRAMIENTAS DEL VEHICULO:

.....

IMPLEMENTOS DE ASEO:

.....

COMISIONES REALIZADAS:

.....

MOTIVO DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO:

.....  
.....  
.....

FIRMA DEL/A CONDUCTOR/A



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026 -2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIFCEGK



14  
Sede Central  
Jr. Junín N° 319, Lima 1  
Tel. (511) 311-5930  
[www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)



MEF

Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
10:54:15 COT  
Motivo: Doy Vº Bº M

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION



Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
12:02:18 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
20:07:22 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente  
por VEGA ANHUAMAN  
Elio Franciso FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
11:27:52 COT  
Motivo: Doy V° B°

## **FORMATO N° 6**

## **REGISTROS DE INGRESO Y SALIDA DE LOS VEHICULOS DEL MEF**



## FIRMA DE AGENTE DE SEGURIDAD

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIFCEGK



Sede Central  
Jr. Junín N° 319, Lima 1  
Tel. (511) 311-5930  
[www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)

15



Firmado Digitalmente por  
JIMENEZ GUERRERO  
Mario Eduardo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
10:54:46 COT  
Motivo: Doy V° B°

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

FORMATO N° 7



CONTROL DIARIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE

Firmado Digitalmente por  
MARTINEZ PANDURO  
Giancarlo FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
12:02:53 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por  
JARA HUALLPATUERO  
Maria Ysabel FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
20:07:31 COT  
Motivo: Doy V° B°

TIPO DE COMBUSTIBLE				MES		AÑO	
DIA	CONSUMO EN GALONES						NUMERACION DE VALES
	PLACA	PLACA	PLACA	PLACA	PLACA	PLACA	
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							

Fecha:



Firmado Digitalmente por VEGA ANHUAMAN  
Elio Francisco FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 13/12/2021  
11:28:04 COT  
Motivo: Doy V° B°

RESPONSABLE DE TRANSPORTE  
OFICINA DE ABASTECIMIENTO



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026 -2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIFCEGK



16  
Sede Central  
Jr. Junín N° 319, Lima 1  
Tel. (511) 311-5930  
[www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)