

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

**PARA EL ABASTECIMIENTO**

**Y CONTROL**

**DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**

**SA-NP-001.03**

## **SA-NP-001.03**

---

### **I. OBJETIVO**

Establecer normas y procedimiento para la adquisición de combustible y lubricantes a los distintos vehículos de la Empresa.

### **II. ALCANCE**

A todas las áreas de la Empresa solicitantes de combustible y lubricantes para uso exclusivo de vehículos de SERPOST S.A.

### **III. BASE LEGAL**

- 3.1 Estatuto de SERPOST S.A.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 685 Ley de Creación de SERPOST S.A
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.4 Decreto Supremo N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.5 Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno
- 3.6 Directiva de Gestión FONAFE.
- 3.7 Normativa interna

### **IV. NORMAS**

1. El Área de Transporte de la Gerencia Postal es responsable de la elaboración del programa en el Plan Anual de Contrataciones de suministro de combustibles y lubricantes para uso exclusivo de los vehículos de SERPOST.
2. El Área de Transporte de la Gerencia Postal, realizará el requerimiento a la Subgerencia de Logística, según stock y/o programa de suministro de los combustibles y lubricantes.
3. La Subgerencia de Logística evaluará y efectuará el trámite respectivo para la adquisición de combustible y lubricantes según programa de suministro y lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva de Gestión FONAFE.
4. El proveedor será elegido mediante proceso de selección, y el periodo del contrato será el que se estipule en el mismo, pudiendo realizarse adquisiciones adicionales o complementarias de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
5. Corresponde al Área de Transporte el control y supervisión del consumo de combustible de los vehículos mayores de la Empresa en el ámbito local. Para lo cual, elaborará el cuadro de rendimiento y consumo mensual por cada vehículo, entregando los vales con la cantidad a ser abastecida en la estación de servicios, elaborando una relación ordenada de vales en la que figure: el número de vale, fecha, placa del vehículo, cantidad y tipo de combustible, precio unitario y total, así como el nombre del conductor.
6. El Almacén de depósito de lubricantes, llevará el control, supervisión y despacho de los mismos, según lo requerido por el Área de Transporte.

## SA-NP-001.03

---

7. El Departamento de Abastecimiento y Servicios Generales efectuará el control de la cantidad y distribución del combustible contratado, debiendo, en coordinación con el Área de Transporte garantizar el stock de combustible y lubricantes para todo el parque automotor.
8. El responsable del Almacén elaborará el Inventario Diario y un informe mensual solo en el consumo de lubricantes, detallando el balance y señalando la cantidad del consumo por vehículo y el stock final, debiendo remitir a la Subgerencia de Logística los reportes de consumos.
9. El Almacén asignará a un trabajador que se encargue del control y suministro de lubricantes.

### **Combustible asignado a vehículos no vinculados al proceso operativo**

10. Los funcionarios a los que se les asignen vehículos y estos vehículos no intervengan directamente en el proceso operativo, podrán acceder a una dotación de combustible, la cual será otorgada por la Gerencia de Administración de Recursos, según los dispositivos de Gestión de FONAFE y lo aprobado por la Gerencia General.

## V. PROCEDIMIENTO

### 1. DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

- a. La entrega del Suministro de Combustible se realizará en las estaciones de Servicios del contratista, directamente a los vehículos que indique SERPOST S.A. a la presentación y entrega de los documentos que autoricen la recepción.
- b. El contratista deberá ofrecer un sistema de control y despacho, siendo este por medio de vales, llenados estos por SERPOST S.A., los mismos que sin costo alguno serán provistos de talonarios por el contratista.
- c. Para efectos de control de suministro de combustible de 90 Octanos y Petróleo Diesel, SERPOST S.A. entregará a los choferes vales de consumo de combustible, debidamente visados por el área usuaria a la que corresponda la unidad vehicular, consignado necesariamente el número de placa, tipo de combustible, cantidad a abastecer, kilometraje, fecha, firma y número de DNI del chofer.
- d. Para el caso del consumo de combustible de 84 Octanos, éste será suministrado de manera directa por cada Administración Postal en la estación de servicio más cercana, realizándose los pagos por dicho consumo directamente con el fondo fijo asignado a la Administración Postal.
- e. La autorización del abastecimiento de la Gasolina de 90 Octanos y el Diesel de los vehículos del servicio operativo estará a cargo del Área de Transporte. En lo que se refiere a Gasolina para los vehículos menores, estará a cargo de cada Administración Postal.
- f. El contratista verificará que la dotación del combustible se realice exclusivamente en los vehículos de SERPOST S.A., para lo cual la Empresa le remitirá al contratista la relación de vehículos a atenderse.

## SA-NP-001.03

---

### 2. DEL TRAMITE DE PAGO DE COMBUSTIBLE

#### Área de Abastecimiento y Servicios Generales

- a. En el caso del consumo de combustible de 90 Octanos y Petróleo Diesel, el contratista remitirá a SERPOST S.A., en forma quincenal los vales utilizados, adjuntado para ello los respectivos vouchers, asimismo, entregará un reporte consolidado detallando las fechas, número de vales, placas, cantidad abastecida y tipo de combustible.
- b. El Área de Transporte será responsable de realizar el Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA), para el caso de Petróleo Diesel y Gasolina de 90 Octanos.
- c. Una vez verificada la cantidad de vales utilizados por SERPOST S.A. se procederá a realizar la Orden de Compra, la misma que se entregará el original al contratista.
- d. Por cada Orden de Compra de combustible de 90 Octanos y Petróleo Diesel, el Área de Almacén elaborará la Nota de Ingreso correspondiente, en forma de regularización, debido a que el combustible no ingresa directamente al Almacén.
- e. Por cada consumo quincenal, el Jefe del Área de Transporte será responsable de emitir el Informe de Conformidad correspondiente o el Acta de Observación si fuere el caso, entregando copia de la misma al contratista y el original a la Subgerencia de Logística para el trámite de pago o reclamo correspondiente.
- f. Para iniciar el trámite de cancelación de los suministros de 90 Octanos y Petróleo Diesel, el contratista lo solicitará remitiendo los siguientes documentos:
  - Factura Comercial
  - Reporte consolidado general con los datos sustentatorios

Presentada la documentación Serpost S.A. efectuará la cancelación correspondiente al proveedor dentro del plazo de siete (07) días calendario.

### 3. DEL CONTROL DIARIO DE STOCK DE ALMACEN (LUBRICANTES)

#### Almacén de Depósito de Lubricantes

- a. El Almacén efectuará al final de la jornada el inventario de los despachos del día, verificando y anotando la cantidad final, debiendo firmar, sellar y anotar el nombre completo y código respectivo de quien ha elaborado el inventario.
- b. Distribuirá el formato Inventario Diario de Lubricantes de la siguiente manera:
  - Original : Almacén central
  - Copia : Departamento de Abastecimientos y Servicios Generales

## SA-NP-001.03

---

### 4. DEL PEDIDO Y DESPACHO DE LUBRICANTES

- a. En caso de tratarse de Lubricantes, el cambio se hará cada 5000 Km. de recorrido, el control de este kilometraje lo llevará el mecánico encargado del mantenimiento quien deberá solicitar la elaboración del vale de lubricantes.
- b. El encargado de los lubricantes, conservará el vale y anotará la cantidad de lubricante despachado y el kilometraje del vehículo, así como la hora, fecha, firma y código del chofer del vehículo.
- c. El encargado de lubricantes despachará personalmente a cada vehículo, controlando la cantidad despachada, no permitiendo que terceros manipulen los cilindros, bajo responsabilidad.
- d. Al final del día el encargado de los lubricantes realizará el Inventario Diario alcanzando al Jefe de Almacén para el control del Stock.
- e. El responsable del Área de Transporte de la Gerencia Postal elaborará diariamente la Solicitud de Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) de los lubricantes suministrados el día anterior.

### 5. DEL PROCESAMIENTO DE INFORMACION AL SISTEMA DE CÓMPUTO

- a. El responsable del almacén o quien haga sus veces, recibirá del encargado de lubricantes los vales diarios por los despachos realizados, conjuntamente con el Inventario Diario.
- b. Una vez recibidos los referidos vales, el responsable efectuará el procesamiento y registro de la información; culminado el procesamiento, generará del sistema un reporte actualizado del stock de lubricantes en el almacén, remitiendo copia del mismo al Departamento de Abastecimiento y Servicios Generales.
- c. Finalizado el mes, el responsable del Almacén preparará y presentará el balance de situación del stock y suministro mensual, señalando el consumo por vehículo, la cantidad inicial y final del stock de Almacén, remitiendo copia del reporte mensual al Departamento de Abastecimiento y Servicios Generales y este a su vez a la Subgerencia de Logística.

## VI. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

El presente documento deja sin efecto a las “Normas y Procedimientos para el Abastecimiento y Control de Combustible y Lubricantes” (SA-NP-001.02) aprobado con fecha 24/01/11.

**SA-NP-001.03**

---


**VII. APROBACIÓN**

El presente documento queda aprobado por Gerencia General y entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.


**Lima, 15 de octubre de 2014**

**Original firmado por FRIBERG QUISPE GRAJEDA  
Gerente General (e)**

ANEXO -1

 <div style="float: right; border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-top: 10px;"></div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">N°</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"><b>INVENTARIO DIARIO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES</b></p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">FECHA: ____/____/____ HORA: _____</p>				
COMBUSTIBLE		SITUACION CONTOMETRO (GLNS.)		OBSERVACIONES
DESCRIPCION	TIPO/ OCTANAJE	INICIO	FINAL	
Gasolina				
Gasolina				
Petróleo				
Aceite	Diesel			
Aceite	Gasolinero			
Aceite Multigrado Gasolinero	20W50			
Aceite Multigrado Diesel	15W40			
Aceite 2 Tiempos				
Liquido de Frenos				
Liquido Refrigerante				
Aceite de Caja	Grado 90			
Aceite de Corona	Grado 140			
Grasas				
<b>ELABORADO POR:</b>				
NOMBRE: _____		FIRMA _____		
CODIGO: _____				
<b>INVENTARIADO POR:</b>				
NOMBRE: _____		FIRMA _____		
CODIGO: _____				

ANEXO -2



N°

**VALE DE COMSUMO COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES  
(USO INTERNO)**

---

**VEHICULO:**  
 MARCA: \_\_\_\_\_ TIPO: \_\_\_\_\_ PLACA: \_\_\_\_\_

---

**SOLICITANTE:**  
 NOMBRE: \_\_\_\_\_ CODIGO N°: \_\_\_\_\_  
 AREA : \_\_\_\_\_ CODIGO AREA : \_\_\_\_\_

---

PARA SER LLENADO POR EL ENCARGADO DE SUMINISTRO				
COMBUSTIBLE		GALONES/ CANTIDAD.	KILOMETRAJE	OBSERVACIONES
DESCRIPCION	TIPO			
Gasolina				
Gasolina				
Petróleo				
Aceite	Diesel			
Aceite	Gasolinero			
Aceite Multigrado Gasolinero	20W50			
Aceite Multigrado Petrolero	15W40			
Aceite 2 Tiempos				
Líquido de Frenos				
Líquido Refrigerante				
Aceite de Caja	Grado 90			
Aceite de Corona	Grado 140			
Grasas				

HORA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_ CODIGO: \_\_\_\_\_

---

SOLICITANTE	JEFE RESPONSABLE