



RESOLUCIÓN de GERENCIA GENERAL

Nº 019-2020-GG/ZED ILO

Ilo, 2020 Agosto 03.

VISTOS:

El Informe Nº 065-2020-OGA/ZED ILO, de la Oficina General de Administración, mediante el cual se remite a la Gerencia General la Directiva para la Administración, Alquiler y Suministro de Combustible de la Maquinaria y Equipo pesado de ZED ILO, para su aprobación, y;

CONSIDERANDO:


Que, la Zona Especial de Desarrollo Ilo – ZED ILO, es un Organismo Público Descentralizado con autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y operativa, en virtud a lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley Nº 28569 “Ley que otorga autonomía a los CETICOS” y su modificatoria Ley Nº 28854; adscrita al Gobierno Regional de Moquegua, en virtud a la Ley Nº 29014;

Que, mediante el Informe del Vistos, la Oficina General de Administración remite en cuatro (04) folios y dos (02) Anexos, la Directiva para la Administración, Alquiler y Suministro de combustible de la Maquinaria y Equipo pesado de ZED ILO, la misma que ha sido elaborada teniendo en consideración las actuales normas legales y procedimientos de la Entidad, por lo que se hace necesaria su adecuación a estas nuevas disposiciones como son, el cambio de denominación de la Entidad y la implementación del SIAF-SP. Asimismo dicha actualización se ha coordinado con la Dirección de Operaciones e Infraestructura, lo que ha permitido incorporar condiciones de seguridad y operatividad de la maquinaria de ZED ILO.


Que, el Objetivo de la Directiva remitida por la Oficina General de Administración, es la de establecer normas que regulen la administración y alquiler de la maquinaria y




equipo pesado de la Zona Especial de Desarrollo Ilo – ZED ILO. Asimismo, dicha Directiva tiene por finalidad garantizar la adecuada administración de la maquinaria y equipo pesado de propiedad de ZED ILO, así como cautelar la adecuada prestación del servicio de alquiler de la citada maquinaria y equipo pesado de ZED ILO.



Que, mediante Informe N° 022-2020 ASESORIA LEGAL - ZED ILO, la Oficina de Asesoría Legal de la Entidad ha concluido que la Gerencia General de ZED ILO se encuentra facultada a suscribir las Directivas necesarias para la buena marcha institucional dando cuenta a la Junta de Administración y en el marco de lo establecido en el artículo 8º, inciso p), de la Ley N° 28569 (Funciones de la Gerencia General), dicha Oficina considera pertinente la aprobación mediante Resolución de Gerencia General de la Directiva N° 02-2020-ZED ILO, Directiva para la Administración, Alquiler y Suministro de Combustible de la Maquinaria y Equipo pesado de ZED ILO.



Que, mediante Informe N° 032-2020-DOI/ZED ILO la Dirección de Operaciones e Infraestructura de la Entidad ha concluido que luego de la revisión y análisis de la Directiva actualizada por la Oficina General de Administración emite opinión favorable a dicha propuesta.

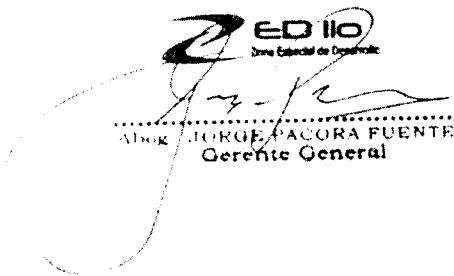


Por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8º de la Ley N° 28569 y, con el visto bueno de la Oficina General de Administración, Oficina de Asesoría Legal y Dirección de Operaciones e Infraestructura;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 02-2020/ZED ILO Directiva para la Administración, Alquiler y Suministro de Combustible de la Maquinaria y Equipo pesado de ZED ILO, la misma que consta de cuatro (04) folios y dos (02) Anexos y forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Remitir copia de la presente Resolución a la Oficina General de Administración, Oficina de Asesoría Legal, Dirección de Operaciones e Infraestructura, Dirección de Promoción y Desarrollo y Órgano de Control Institucional de ZED ILO. **REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFIQUESE,**



ZED ILO
Zona Especial de Desarrollo

ABOG. JORGE PACORA FUENTES
Gerente General

DIRECTIVA N° 002-2020-ZED ILO

DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN, ALQUILER Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO DE ZED ILO

1. OBJETO

Establecer normas que regulen la administración y alquiler de la maquinaria y equipo pesado de la Zona Especial de Desarrollo Ilo – ZED ILO.

2. FINALIDAD

- Garantizar la adecuada administración de la maquinaria y equipo pesado de propiedad de ZED ILO.
- Cautelar la adecuada prestación del servicio de alquiler de la maquinaria y equipo pesado de ZED ILO.

3. BASE LEGAL

- a. Ley N° 28569, Ley que Otorga Autonomía a los CETICOS.
- b. Ley N° 29014, “Ley que adscribe los CETICOS de Ilo, Matarani y Paita a los Gobiernos Regionales de Moquegua, Arequipa y Piura; la ZOFRATACNA al Gobierno Regional de Tacna; y ZEEDEPUNO al Gobierno Regional de Puno”.
- c. Decreto Supremo N° 019-2009-PCM, Reglamento de la Ley N° 29014.
- d. Ley N° 30446, Ley que cambia la denominación de los CETICOS por ZED
- e. Ordenanza Regional N° 02-2017-CR/GRM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de ZED ILO.
- f. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto.
- g. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h. Ley Anual de Presupuesto para el Sector Público

4. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por las Unidades Orgánicas y personal que intervienen en las disposiciones contenidas en la misma.

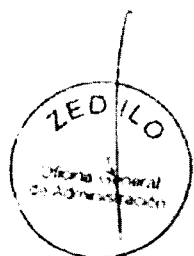
5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. La maquinaria y equipo pesado de ZED ILO está constituida por las siguientes unidades:

- 5.1.1. Montacargas de 4 TN
- 5.1.2. Montacargas de 9 TN
- 5.1.3. Grúa Portacontenedores – Reach Stacker

5.2. La administración, control y mantenimiento de la maquinaria y equipo pesado de ZED ILO es responsabilidad de la Dirección de Operaciones e Infraestructura (DOI).

5.3. La maquinaria y equipo pesado sólo podrán ser operados por personal contratado para esta labor o personal designado y autorizado por el Director de Operaciones e Infraestructura, o quien haga sus veces.



6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Del Control de Ingreso y Salida

- 6.1. El personal de seguridad y vigilancia realizará el registro de ingreso y salida de las unidades mecánicas, teniendo como referencia el horómetro de las unidades y la hora que corresponda; para lo cual se utilizará la Papeleta de Salida de Maquinaria Pesada (Anexo N° 1).

De los Requisitos, Obligaciones y Responsabilidades del Operador

- 6.2. Para operar la maquinaria y/o equipo pesado, el personal autorizado deberá con la siguiente documentación:

- Licencia de conducir – categoría mínima A I
- Certificación para operación de maquinaria y/o equipo que corresponde.

El responsable de autorizar la operación de la maquinaria y/o equipo pesado deberá verificar, en forma previa, el cumplimiento de lo señalado en el presente numeral.

- 6.3. Son obligaciones del operador:

- 6.3.1. Verificar el estado de la unidad; debiendo elaborar y suscribir el Check List correspondiente (Anexos 05, 06 y 07).
- 6.3.2. Portar su licencia de conducir y documento de identidad, así como los implementos de seguridad respectivos, durante el desarrollo del servicio.
- 6.3.3. Operar la unidad en forma diligente, en estricto cumplimiento de las normas de seguridad correspondientes.
- 6.3.4. No conducir bajo los efectos de sustancias que disminuyan su capacidad de trabajo.
- 6.3.5. Utilizar permanentemente el Equipo de Protección Personal – EPP asignado por la entidad.
- 6.3.6. Asegurarse de adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para la prestación del servicio.

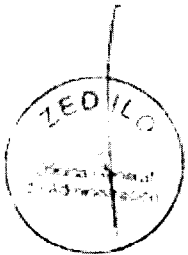
- 6.4. El operador que detectara cualquier daño, deficiencia y/o desperfecto en la maquinaria o equipo, deberá comunicar de manera inmediata el hecho a DOI.

- 6.5. En caso de ser necesario el relevo del operador, el reemplazante deberá verificar el estado de la unidad que recibe, anotando las observaciones que hubiera en el Reporte de Relevo (Anexo N° 2).

Del Suministro de Combustible

- 6.6. El suministro de combustible se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

- DOI deberá efectuar el requerimiento a través del formato PIBS (Pedido de Bienes y Servicios), consignando el tipo de combustible a requerir, cantidad, fecha, y la unidad que será abastecida.
- El PIBS deberá estar firmado por el operador, el jefe inmediato y por el jefe de la Oficina General de Administración.



- Adicionalmente, el Área de Abastecimientos otorgará el respectivo vale de combustible, en el cual se deberá consignar la siguiente información: N° de PIBS que da origen al requerimiento, fecha del suministro, tipo de combustible, cantidad suministrada, horómetro, y descripción de la maquinaria; dicho vale deberá estar firmado por los responsables del Área de Abastecimientos y de la Oficina General de Administración, incluyéndose además la firma del operador de la unidad.
- Una vez suministrado el combustible requerido, el responsable del Área de Abastecimientos o la persona a la que éste comisione, entregará dicho vale al proveedor para su facturación mensual, verificando que la cantidad suministrada corresponda a los datos consignados en el respectivo vale.

6.7. El área de Abastecimientos llevará un registro mensual del consumo de combustible por unidad.

Del Alquiler de las Unidades

6.8. La solicitud del servicio de alquiler de maquinaria y/o equipo pesado será realizada a través de DOI, mediante documento escrito, vía electrónica o telefónica.

6.9. DOI autorizará la prestación del servicio mediante Papeleta de Salida, la cual será presentada por el operador al personal de vigilancia.

6.10. La prestación del servicio fuera del horario de trabajo o en días no laborables será autorizado por el Director de Operaciones e Infraestructura, quien comunicará al personal de vigilancia la autorización impartida y el nombre del operador designado, con cargo a regularizar la respectiva Papeleta de Salida el primer día hábil siguiente.

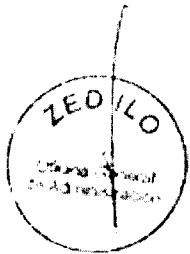
6.11. Cuando el servicio de alquiler se realice fuera de las instalaciones de ZED ILO, la maquinaria deberá contar con vehículos de escolta, según lo dispuesto por la autoridad competente; de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. Dentro de la jornada laboral, DOI coordinará con la OGA la asignación de unidades vehiculares de la entidad que sean necesarias para el traslado de la maquinaria
- b. Fuera del horario de trabajo, DOI requerirá al usuario el apoyo de los vehículos necesarios para el resguardo de la maquinaria; así como el apoyo de un vehículo de la Policía Nacional del Perú, cuando corresponda.

6.12. Finalizado el servicio, el personal de vigilancia deberá registrar en la Papeleta de Salida de la respectiva unidad mecánica, la hora de retorno, así como el registro del horómetro y cualquier otra información relevante.

6.13. Al término del servicio o al primer día hábil siguiente, el operador deberá hacer suscribir al usuario del servicio de alquiler la Hoja de Servicio de la maquinaria; asimismo, deberá informar a DOI sobre el servicio prestado.

6.14. DOI comunicará a la OGA el servicio realizado, en un plazo no mayor de 48 horas de prestado el servicio. En caso que éste se realice en días no laborables, la comunicación



deberá realizarse el primer día hábil siguiente. Asimismo, indicará la razón social de la empresa a la que se debe facturar el servicio.

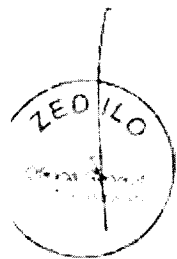
- 6.15. Cuando el servicio de alquiler se realice de manera continua, DOI podrá presentar la valorización del servicio al finalizar el mismo o de manera parcial, en periodos que acuerde con el solicitante del servicio.
- 6.16. La cancelación por los servicios de alquiler de maquinaria y equipo debe realizarse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles de emitida la factura correspondiente; pasada dicha fecha se procederá al cobro de los intereses que determine ZED ILO.
- 6.17. El cobro por el servicio de alquiler de maquinaria y equipo de ZED ILO, se realizará de conformidad al Tarifario vigente de la entidad.
- 6.18. Cuando el servicio se realice dentro del recinto de ZED ILO, la prestación será como mínimo de media hora; si el servicio se realiza fuera del recinto, se considerará como mínimo el requerimiento de dos horas.
- 6.19. El control de la prestación del servicio estará a cargo del operador de la maquinaria, quien deberá registrar la cantidad de horas atendidas en la respectiva hoja de servicio (Anexos N° 3 y N° 4), indicando además el registro del horómetro. En caso que por necesidad de servicio la maquinaria deba permanecer en el lugar del servicio prestado, el operador deberá comunicarse con el Director de Operaciones e Infraestructura para la autorización respectiva.

7. Seguro Vehicular

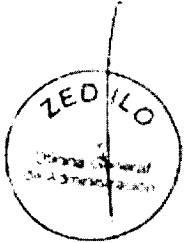
La maquinaria y/o equipo pesado de propiedad de ZED ILO, deberá estar asegurada contra toda eventualidad de siniestro o riesgo. Para tal efecto, la Oficina General de Administración deberá contratar y/o mantener vigentes las pólizas respectivas.

8. Sanciones

- 8.1. En caso que los responsables de la administración y prestación de servicio de alquiler de maquinaria y/o equipo pesado, incumplieran las acciones previstas en las presentes disposiciones, serán sancionados de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo y disposiciones legales vigentes.



Anexo N° 1



ZED ILO

Fecha ___/___/___

PAPELETA DE SALIDA DE MAQUINARIA PESADA

Unidad :

Nombre del Operador :

Hora de Salida :

Destino :

Hora de Retorno :

Observaciones :

.....

.....

.....

Control de Vigilancia

Horómetro Inicio Servicio:.....

Horómetro Término Servicio:.....

V° B°
Operador

V°B°
DOI

Anexo N° 2

ZED ILO

Fecha ___/___/___

REPORTE DE RELEVO

Unidad :

Operador relevado :

Operador que releva :

Hora de relevo :

Horómetro :

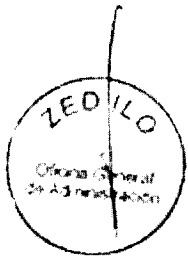
Observaciones :

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

Operador relevado

Operador que releva

V°B° DOI



ANEXO N° 3

C- N°

HOJA DE SERVICIO MONTACARGA TON.

FECHA : _____

CLIENTE : _____

OPERADOR : _____

LUGAR : _____

HOROMETRO : Inicio _____ Final _____

HORAS DE TRABAJO: _____

ITEM	DESCRIPCION DEL TRABAJO	HORA DE INICIO	HORA FINAL

Observaciones _____

CLIENTE

OPERADOR

(Original y 2 copias)



ANEXO N°5

ZED ILO		CHECK LIST			
OPERADOR:		FECHA :			
UNIDAD : GRUA PORTACONTENEDOR - REACH STACKER		MODELO: DRS4531 -S5			
ITEM	DESCRIPCION	B	R	M	OBSERVACION
A) MOTOR					
1.	Nivel de Aceite				
2.	Nivel de Combustible				
3.	Estado del Filtro de Aceite Motor				
B) SISTEMA HIDRAULICO					
1.	Nivel de Aceite				
2.	Estado de Cilindros Hidráulicos (Elevación, Desplazamiento Lateral Spreader, Antibalanceo, Dirección)				
3.	Estado Motores de Giro / Nivel de Aceite				
4.	Respiradero de Tanque Hidráulico				
C) SISTEMA DE ENFRIAMIENTO					
1.	Nivel de Refrigerante				
2.	Estado del Radiador				
3.	Estado del Ventilador				
4.	Estado de Fajas				
5.	Estado de Mangueras				
6.	Estado de Filtro de Refrigerante				
7.	Estado Bomba de Agua				
D) SISTEMA DE FRENO					
1.	Nivel de Aceite				
2.	Estado Filtro Hidráulico de Freno				
3.	Freno de Servicio				
4.	Freno de Parqueo o Estacionamiento				
5.	Boton de Parada de Emergencia				
E) SISTEMA DE TRANSMISION					
1.	Nivel de Aceite con Motor Prendido a Temperatura de Trabajo				
2.	Estado Filtros de Aceite de Transmisión				
3.	Mangueras y/o Cañerías				
F) SISTEMA DE ELECTRICO					
1.	Funcionamiento del Monitor Display				
2.	Funcionamiento de Sistema de Arranque y Encendido				
3.	Funcionamiento de las luces testigo (alarmas), e instrumentos de medición en el panel de control.				
4.	Funcionamiento de los limpia parabrisas y estado de las				
5.	Estado de Baterías				
6.	Estado del ECU				
7.	Bocina				
8.	Funcionamiento de Alarma Retroceso				
G) CABINA					
1.	Funcionamiento Movimiento de Cabina (Adelante/Atraz)				
2.	Funcionamiento de Lipia Parabrisas y Estado de Plumillas				
3.	Cinturon de Seguridad				
4.	Estado de asiento				
5.	Estado de espejos, parabrisas y plumillas				
6.	Manual de Operación, Exintor, Botiquin, otros.				
H) NEUMATICOS					
1.	Estado				
2.	Presión				
3.	Tuercas de apriete				
I) LUBRICACION Y/O ENGRASE					
1.	Engrace Spreader y Banlanceo				
2.	Engrace Baquelitas de Deslizamiento				
3.	Engrace Tornameza de Giro				
4.	Engrace de pines de cilindro elevacion, pluma,spreader y twist				
5.	Engrace de pines de pines de la pluma				
6.	Engrace de rodillos del BOOM				
7.	Lubricación de rodillos del BOOM				
J) IMPLEMENTO					
1.	Estado Pluma				
2.	Estado Tornameza				
3.	Estado Spreader				
4.	Estado Boom				
Observación: _____					
B = Bueno R = Regular M = Malo					
					FIRMA

ANEXO N° 6

ZED ILO

CHECK LIST

OPERADOR:

FECHA :

UNIDAD : MONTACARGAS DE 9 TONELADAS

MODELO: V200C

ITEM	DESCRIPCION	B	R	M	OBSERVACION
A) MOTOR					
1.	Nivel de Aceite				
2.	Nivel de Combustible (Diesel D-2)				
4.	Estado del Filtro de Aceite Motor				
B) SISTEMA HIDRAULICO					
1.	Nivel de Aceite				
2.	Estado de Cilindros Hidráulicos (Elevación, Inclinación dirección)				
3.	Estado Mangueras y/o Cañerías Hidráulicas				
C) SISTEMA DE ENFRIAMIENTO					
1.	Nivel de Refrigerante				
2.	Estado del Radiador				
3.	Estado del Ventilador				
4.	Estado de Fajas de Ventilador				
5.	Estado de Mangueras				
6.	Estado Bomba de Agua				
D) SISTEMA DE FRENO					
1.	Estado de Compresora				
2.	Estado de Acumuladores				
3.	Estado Freno de Servicio				
4.	Estado Freno Parqueo o Estacionamiento				
E) SISTEMA DE TRANSMISION					
1.	Nivel de Aceite con Motor Prendido a Temperatura de Trabajo				
F) SISTEMA DE ELECTRICO					
1.	Funcionamiento de las luces testigo (alarmas), e instrumentos de				
2.	Estado de Baterías				
3.	Bocina				
4.	Estado de Circulina				
5.	Funcionamiento de Alarma Retroceso				
G) CABINA					
1.	Estado				
2.	Estado de espejos, parabrisas y plumillas				
3.	Estado Consola, palanca de marchas				
4.	Estado Cinturon de Seguridad				
5.	Estado de Asiento				
6.	Manual de Operación, Exintor, Botiquin, otros.				
H) NEUMATICOS					
1.	Estado				
2.	Presión				
3.	Tuercas de apriete				
I) IMPLEMENTO					
1.	Estado de Horquillas				
2.	Estado Mastil				
3.	Estado Cadenas de izamiento				
4.	Estado de Rodillos				
J) LUBRICACION Y/O ENGRASE					
1.	Engrase de pines de cilindro elevacion, inclinación, dirección				
2.	Lubricación de Cadenas de Izamiento				
3.	Lubricación de Barras desplazamiento de horquillas				

Observación: _____

B = Bueno R = Regular M = Malo



FIRMA _____

ZED ILO

CHECK LIST

OPERADOR: _____ FECHA : _____

UNIDAD : MONTACARGAS DE 4 TON MODELO: GP40K2

ITEM	DESCRIPCION	B	R	M	OBSERVACION
A) MOTOR					
1.	Nivel de Aceite				
2.	Nivel de Combustible (Gasolina 95Oct)				
3.	Nivel de Combustible (GLP)				
4.	Estado del Filtro de Aceite Motor				
B) SISTEMA HIDRAULICO					
1.	Nivel de Aceite				
2.	Estado de Cilindros Hidráulicos (Elevación, Inclinación dirección)				
3.	Estado Mangueras y/o Cañerías Hidráulicas				
C) SISTEMA DE ENFRIAMIENTO					
1.	Nivel de Refrigerante				
2.	Estado del Radiador				
3.	Estado del Ventilador				
4.	Estado de Fajas de Ventilador				
5.	Estado de Mangueras				
6.	Estado Bomba de Agua				
D) SISTEMA DE FRENO					
1.	Nivel de Liquido de Freno				
2.	Estado Freno de Servicio				
3.	Estado Freno Parqueo o Estacionamiento				
E) SISTEMA DE TRANSMISION					
1.	Nivel de Aceite con Motor Prendido a Temperatura de Trabajo				
F) SISTEMA DE ELECTRICO					
1.	Estado ECU				
2.	Funcionamiento de las luces testigo (alarmas), e instrumentos de				
3.	Estado de Baterias				
4.	Bocina				
5.	Estado de Circulina				
6.	Funcionamiento de Alarma Retroceso				
G) CABINA					
1.	Estado				
2.	Estado Consola, palanca de marchas				
3.	Estado Cinturon de Seguridad				
4.	Manual de Operación, Exintor, Botiquin, otros.				
5.	Estado Interruptor de Marcha Lenta				
H) NEUMATICOS					
1.	Estado				
2.	Presión				
3.	Tuercas de apriete				
I) IMPLEMENTO					
1.	Estado de Horquillas				
2.	Estado Mastil				
3.	Estado Cadenas de izamiento				
4.	Estado de Rodillos				
J) LUBRICACION Y/O ENGRASE					
1.	Engrase de pines de cilindro elevacion, inclinación, dirección				
2.	Lubricación de Cadenas de Izamiento				
3.	Lubricación de Barras desplazamiento de horquillas				

Observación: _____

B = Bueno R = Regular M = Malo



_____ FIRMA