



Registro de Inventario de Combustibles (RIC)

**Resolución de Consejo Directivo de OSINERGMIN
N° 143-2011-OS/CD**

**Resolución de Gerencia General de OSINERGMIN
N° 379**

(vigente desde el jueves 22 de setiembre de 2011)



REGISTRO DE INVENTARIO DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS

OBJETIVO:

Tener adecuadamente registrado los movimientos de inventarios de combustibles líquidos.

ALCANCE:

Establecimientos de venta al público de combustibles líquidos que cuenten con surtidores y/o dispensadores. Su aplicación es a nivel nacional.

REGISTRO DE INFORMACIÓN:

Una vez al día, se deberá registrar en un medio físico la información solicitada en el RIC. Por lo tanto, el registro recoge la información generada por los movimientos de inventario cada 24 horas.

Los establecimientos, según sus políticas y horarios de trabajo, deberán fijar por única vez entre las 6.00 am y 9.00 am, la hora de corte de la información. Por tanto, todos los registros diarios deberán tener la misma hora de corte.

MEDIO DE REGISTRO

La información deberá ser registrada en un cuaderno o libro, tamaño mínimo A4, por cada producto que el establecimiento comercialice.



EJEMPLOS DE CONFORMACION DEL RIC EN ESTABLECIMIENTOS

Use un libro o cuaderno por cada tipo de producto que comercialice



El responsable del establecimiento deberá foliar y firmar en todas las hojas del libro (no todas las páginas)



FORMATO N°1

FORMATO N°1
RELACION DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA EL LLENADO DEL RUC Y
CROQUIS DEL ESTABLECIMIENTO

PRODUCTO: G-84

El que suscribe: LIONEL MESSI GARZA representante legal del establecimiento de Razón Social: GAS Y LÍQUIDOS S.R.L. con R.U.C. N° 2020090204 autoriza a las siguientes personas a llenar y firmar el Registro de Inventario de Combustibles Líquidos (RILC).

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	DNI N°	FIRMA*
<u>LIONEL MESSI GARZA</u>	<u>01020703</u>	
<u>GERARDO PIQUE MADRUGO</u>	<u>33337024</u>	
<u>MATILDO LIZALDO FELLOL</u>	<u>55057771</u>	

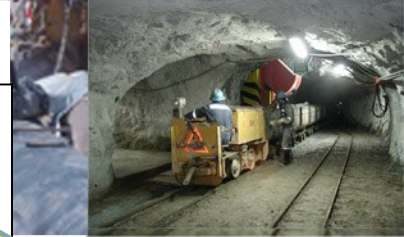
AREQUIPA, 30 de FEBRERO de 2011

M. Messi Garza

* El RILC debe llenarse en un cuaderno o libro debidamente sellado por cada producto, debiendo ser con sus hojas numeradas y firmadas por el responsable del establecimiento. El formato N°1, cuando se presenta autorización para el llenado de RILC, deberá registrarse en la primera hoja de cada uno de los libros y en la primera hoja de cada uno de los cuadernos. En caso de modificaciones en los datos consignados en el cuaderno o en la primera hoja impresa, autorizada en el formato N°1, se deberá la correspondencia de los cuadernos o de las hojas que debe ser de acuerdo al formato N°1. En el cuaderno o en la primera hoja impresa, se deberá registrar la correspondencia de los productos de que se trata el cuaderno. En caso de modificaciones en los datos consignados en el cuaderno o en la primera hoja impresa, se deberá registrar la correspondencia de los productos de que se trata el cuaderno.

1ro. Se consigna el cuadro con la relación de personas autorizadas

En el primer folio del cuaderno se consigna la información del Formato N°1



RELACIÓN DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA EL LLENADO DEL RIC¹
CROQUIS² DEL ESTABLECIMIENTO

PRODUCTO: **G-84P**

M. Sclava

Este cuadro autoriza a más personas registrar información en el RIC

El que suscribe, **VICTOR MESSI CUEVAS**
representante Legal del establecimiento de Razón Social **BARZA S.A.C**
con R.U.C. N° **20202020202**
identificado con DNI N° **10101010**, autorizo a las siguientes personas a llenar
y firmar el Registro de Inventario de Combustibles Líquidos (RIC):

Nótese que cada folio esta firmado por el responsable del establecimiento

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	DNI N°	FIRMA ³
VICTOR MESSI CUEVAS	01010101	<i>M. Sclava</i>
EDUARDO ANAYA ALVAREZ	33333322	<i>E. Anaya</i>
LUISA DEL RIO QUIROZ	55557777	<i>L. Quiroz</i>

Las firmas deben ser igual al del DNI

AREQUIPA, 22 de SETIEMBRE de 2011

M. Sclava
(Firma y sello del Representante Legal)

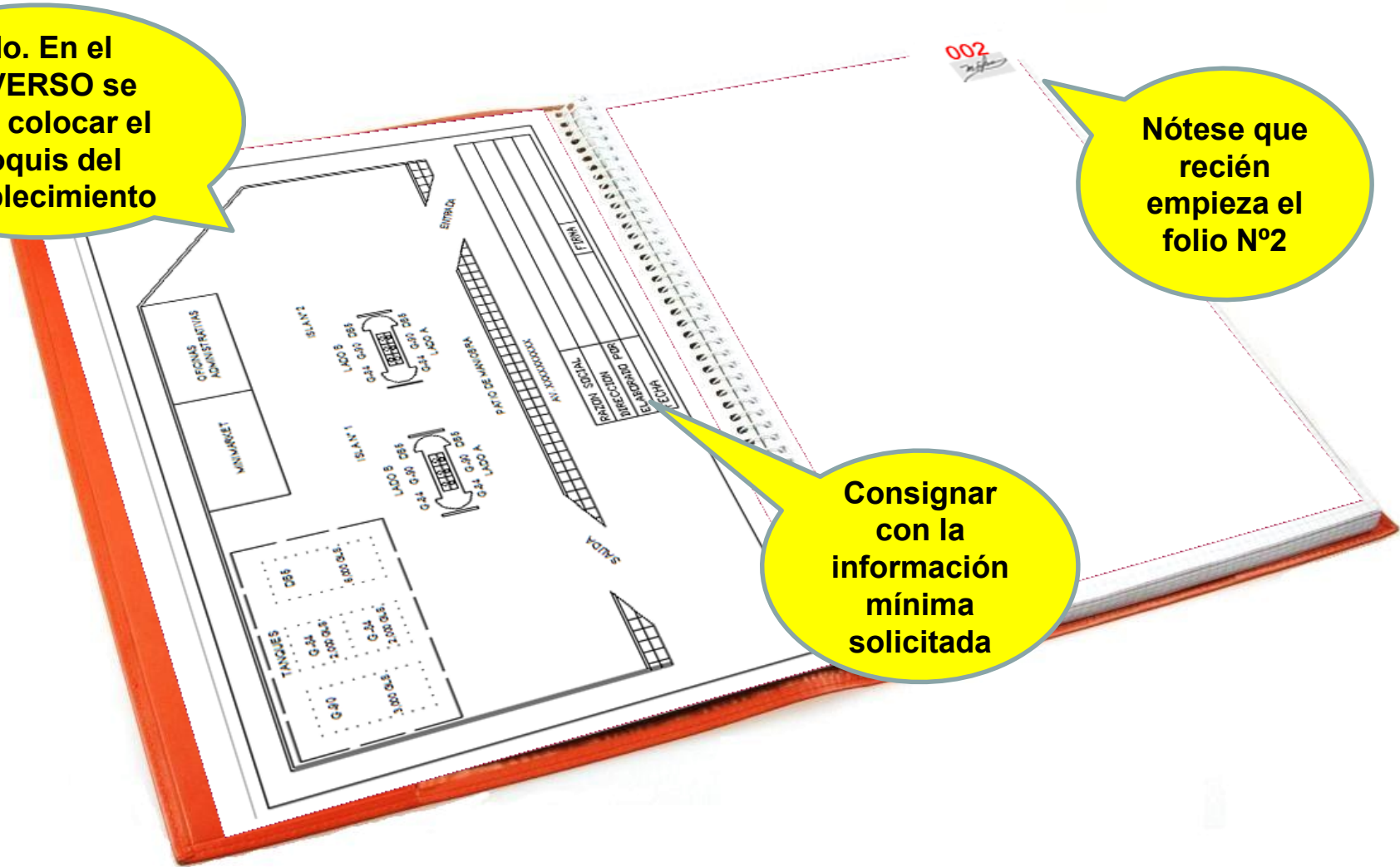
¹ El RIC debe llevarse en un cuaderno o libro tamaño mínimo A4 por cada producto, debiendo estar todas sus hojas foliadas y firmadas por el responsable del establecimiento. El formato N° 1, "Relación de Personas Autorizadas para el llenado del RIC" deberá incluirse en la primera hoja del cuaderno o libro, y en su reverso el "Croquis del establecimiento". En caso de haber



2do. En el REVERSO se debe colocar el croquis del establecimiento

Nótese que recién empieza el folio N°2

Consignar con la información mínima solicitada



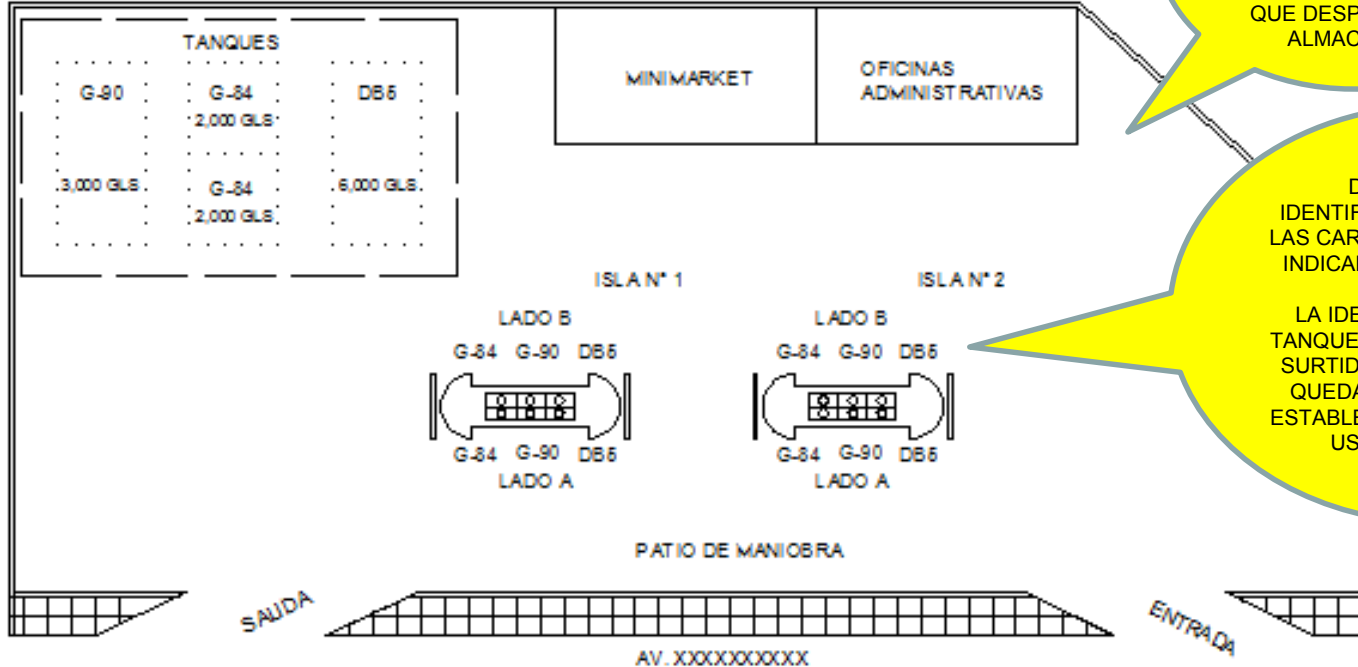


Ejemplo de croquis (referencial)

EN EL CROQUIS DEBE APARECER LOS SURTIDORES Y/O DISPENSADORES, ASÍ COMO LOS TANQUE, SEGÚN PRODUCTO QUE DESPACHAN O ALMACENAN

DEBE APARECER IDENTIFICADOS LAS ISLAS, DE LAS CARAS O LADOS, ASÍ COMO INDICARSE LOS PRODUCTOS.

LA IDENTIFICACION DE LOS TANQUES, ASÍ COMO LA DE LOS SURTIDORES, LADOS E ISLAS, QUEDARÁ POR CUENTA DEL ESTABLECIMIENTO, SEGÚN SUS USOS O PRÁCTICAS.



RAZON SOCIAL			
DIRECCION			
ELABORADO POR			
FECHA		FIRMA	









ES UNA LINEA DE REGISTRO POR DIA O PERIODO

SOLO SE CONSIGNAN SALIDAS POR VENTAS, NO POR DEVOLUCIONES A TANQUE, MANTENIMIENTOS, CALIBRACIONES, ETC.

**Ejemplo a.
Llenado del
Formato N°2**

PRODUCTO **G-84**

			E	C	V	ET = E + C - V	EF	DI = (ET - EF)	D	OBSERVACIONES	FIRMA
N°	FECHA DE CORTE (dd/mm/año)	HORA DE CORTE	EXISTENCIAS DEL PRODUCTO, SEGÚN INVENTARIO FISICO ANTERIOR	TOTAL DE INGRESOS DEL PRODUCTO (COMPRAS)	TOTAL DE SALIDAS DEL PRODUCTO (VENTAS)	ET = NUEVA EXISTENCIA TEORICA	EF = NUEVA EXISTENCIA FISICA, SEGÚN VARILLAJE	DI = DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIA TEORICA Y FISICA	Σ DEVOLUCIONES DEL PRODUCTO A TANQUES (calibraciones mantenimiento o afines)	REGISTRAR CUALQUIER SUCESO RELEVANTE DURANTE EL PERIODO REGISTRADO	FIRMA DEL PERSONAL AUTORIZADO
01	22/09/2011	8.00 am	2000.00	1000.00	300.00	2700.00	2700.00	0.00	0.00	---	
02	23/09/2011	8.00 am	2700.00	0.00	200.00	2500.00	2500.00	0.00	0.00	---	
03	23/09/2011	8.00 am	2500.00	0.00	300.00	2200.00	2200.00	0.00	0.00	---	
04	24/09/2011	8.00 am	2200.00	---	---	---	---	---	---	Registro anulado por equivocación de la fecha. Asimismo se detectó error en la fecha del registro N°3.	
05	24/09/2011	8.00 am	2500.00	0.00	300.00	2200.00	2200.00	0.00	0.00	Corrección de la fecha del registro 03	
06	25/09/2011	8.00 am	2200.00	500.00	400.00	2300.00	2300.00	0.00	0.00	Corrección de la fecha del registro 04	
07											






SUPONGAMOS QUE CUANDO CONSIGNABAMOS LOS DATOS EN LA LINEA N°4 DETECTAMOS QUE NOS EQUIVOCAMOS EN LA FECHA CONSIGNADA EN LA LINEA N°3.

NO SE DEBEN DEJAR CAMPOS EN BLANCO. SI NO HUBIERA INFORMACIÓN O NO CORRESPONDA, COLOCAR UNA RAYA

**Ejemplo b.
Llenado del
Formato N°2**



Ej. DE
DIFERENCIAS
ENTRE : ET - EF

N°	FECHA DE CORTE (dd/mm/año)	HORA DE CORTE	E EXISTENCIAS DEL PRODUCTO, SEGÚN INVENTARIO FISICO ANTERIOR	C TOTAL DE INGRESOS DEL PRODUCTO (COMPRAS)	V TOTAL DE SALIDAS DEL PRODUCTO (VENTAS)	ET = E + C - V ET = NUEVA EXISTENCIA TEORICA	EF EF = NUEVA EXISTENCIA FISICA, SEGÚN VARILLAJE	DI = (ET - EF) DI = DIFERENCIA ENTRE EXISTENCIA TEORICA Y FISICA	DEVIACIONES DEL PRODUCTO (variaciones de almacenamiento o afines)	OBSERVACIONES REGISTRAR CUALQUIER SUCESO RELEVANTE DURANTE EL PERIODO REGISTRADO	FIRMA FIRMA DEL PERSONAL AUTORIZADO
01	22/09/2011	8.00 am	2000.00	1000.00	300.00	2700.00	2700.00	0.00	0.00	---	
02	23/09/2011	8.00 am	2700.00	0.00	200.00	2500.00	2500.00	0.00	0.00	---	
03	24/09/2011	8.00 am	2500.00	0.00	300.00	2200.00	2199.00	1.00	0.00	Diferencia de un 01 galón. 1.- Uno de los medidores estuvo descalibrado. 2.- Error en la apreciación de los contómetros . 3.- Error en la lectura de la varilla. 4.- Fuga de combustible en la línea de despacho	
04	25/09/2011	8.00 am	2199.00	1000.00	250.00	2949.00	2949.00	0.00	15.00	Se realizaron pruebas para la verificación de los surtidores , utilizándose 15 galones de G-84. Se calibra uno de los medidores de G-84 que despachaba de mas.	
05	26/09/2011	8.00 am	2949.00	0.00	300.00	2649.00	2649.00	0.00	0.00	A partir de la fecha se autoriza a dos personas mas para el registro del RJC y croquis del establecimiento. Se anexa la nueva relación en la pagina siguiente.	
06											
07											
08											
09											

EJ . DE
REGISTRO DE
VOLUMEN
POR
CALIBRACION

EJ. DE CAMBIOS
EN LA RELACION
DE PERSONAS
AUTORIZADAS
PARA EL LLENADO
DE RIC



¿Qué sucede si tiempo después de estar usando el libro o cuaderno necesito modificar algún dato del formato N°1, ya sea en el cuadro del personal autorizado o en el croquis?



PARA ESTOS CASOS, EN EL FOLIO SIGUIENTE DISPONIBLE DEL LIBRO DEBERÁ VOLVER A CONSIGNAR EL FORMATO N°1, TANTO DEL CUADRO DEL PERSONAL, COMO DEL CROQUIS AL REVERSO DEL FOLIO

PRODUCTO: **G-84**

N°	RECORD DE CORTA (60mm/100)	NOMBRE	C	V	E.T.E.C.V	D*	E	
							EXISTENCIAS	INVENTARIO
58	251021011	8,00 um	2000,00	0,00	2000,00	2000,00	2000,00	0,00
59	11010210112	8,00 um	2000,00	0,00	2000,00	2000,00	2000,00	0,00
60	11010210113	8,00 um	2000,00	0,00	2000,00	2000,00	2000,00	0,00
61	11010210114	8,00 um	2000,00	0,00	2000,00	2000,00	2000,00	0,00
62	11010210115	8,00 um	2000,00	0,00	2000,00	2000,00	2000,00	0,00

FORMATO N°1
RELACION DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA EL LLENADO DEL RUC Y CROQUIS DEL ESTABLECIMIENTO
PRODUCTO: **G-84P**

El que suscribe **VICTOR MESSI CUEVAS** representante Legal del establecimiento de Razón Social **BARZA S.A.C.** con R.U.C. N° **2008902692** autorizado a las siguientes personas a llenar e identificar con DNI N° **10101010** y firmar el Registro de Inventario de Combustibles Líquidos (RIL).

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	DNI N°	FIRMA
VICTOR MESSI CUEVAS	01010101	
EDUARDO AMAYA ALVAREZ	55333222	
LUISA DEL RIO QUIROZ	55557777	
GUSTAVO ROJAS MELENDEZ	01924541	
ELOY QUESPE MARIQUE	00343222	

AREQUIPA, 30 de FEBRERO de 2011

M. Messi Cuevas
(Firma y sello del Representante Legal)

El RUC debe llenarse en un Gobierno a todo tamaño mínimo 44 por cada producto, teniendo en cuenta los tipos de productos, en la primera hoja de Gobierno a todo y en la segunda el "Croquis de establecimiento". Lo cual debe estar inscrito en la primera hoja de Gobierno a todo y en la segunda el "Croquis de establecimiento". Lo cual debe estar inscrito en la segunda hoja de Gobierno a todo y en la tercera el "Registro de Inventario de Combustibles Líquidos (RIL)". En el caso de que el establecimiento tenga más de un Gobierno a todo, se debe llenar el RUC en cada uno de ellos.

En el Croquis de Establecimiento debe registrarse la ubicación de los tanques, depósitos y contenedores de productos inflamables, el croquis deberá incluir una leyenda que indique la zona de establecimiento, así como los nombres, capacidad y firma de cada tanque o depósito.

La firma que la empresa deberá ser igual a la que figura en el DNI.

Ejemplo de necesidad de modificar la información del Formato N°1, ya sea de cuadro de autorizaciones o del croquis

ACTA DE SUPERVISION DE CONTROL DEL RIC



Jr. Bernardo Montegudo N° 222, Magdalena del Mar, Lima

Teléfono: 219-3400 Fax: 264-3739 / 219-3739

Acta de Supervisión de Control del Registro de Inventarios de Combustibles Líquidos N°

-RIC-GFHL

Supervisor							D.N.I.			Fecha					
Supervisado							Telef.			R.U.C.					
Nombre comercial							Bandera			Cod. OSINERGMIN					
Dirección											N° Surt-Disp / N° Prod.				
Dpto. / Prov. / Dist.									N° Reg.						
Producto comercializa	G-98 / G-98 P		G-97 / G-97 P		G-95 / G-95 P		G-90 / G-90 P		G-84 / G-84 P	D-B___ / D-B___ (S-50)		OTROS		N° total Productos	

De conformidad con las facultades previstas en la Ley de Creación del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN, Ley N° 26734 y sus modificatorias; el Art. 5° de la Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, Ley N° 27699 y la Resolución de Consejo Directivo 143-2011-OS/CD, se procedió a efectuar el control de Registro de Inventarios de Combustibles Líquidos, según el siguiente detalle:

DETALLE DEL CONTROL	PRODUCTOS												
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
CONFORMIDAD DEL REGISTRO DE INVENTARIO DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS													
a. EL ESTABLECIMIENTO SUPERVISADO CUENTA CON RIC													
b. EL LIBRO O CUADERNO QUE CONTIENE EL RIC ESTÁ FOLIA DO EN CADA HOJA DEL REPRESENTANTE O RESPONSABLE AUTORIZADO													
c. EL LIBRO O CUADERNO QUE CONTIENE EL RIC ESTÁ CON FIRMA EN CADA HOJA DEL REPRESENTANTE O RESPONSABLE AUTORIZADO													
d. LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL RIC SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE ACTUALIZADA													
e. EL ESTABLECIMIENTO SUPERVISADO CUENTA CON INFORMACIÓN RIC DE LOS ÚLTIMOS 03 MESES													
f. EL RIC CUENTA CON LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA (De ser "no" la respuesta, precisar en Obs.)													
g. RIC CUENTA CON RELACION DE PERSONAS AUTORIZADAS													
h. RIC CUENTA CON CROQUIS DE DISTRIBUCIÓN ACTUALIZADO													
i. OTROS:													

RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN:

CONTROL RIC CONFORME

CONTROL RIC NO CONFORME

SOLO PARA ESTABLECIMIENTO CON CONTROL RIC NO CONFORME:

De conformidad con las facultades previstas en los literales a) y b) del artículo 13° de la Ley de Creación del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN, Ley N° 26734 y sus modificatorias; el artículo 79° y el literal a) del artículo 80° del Reglamento General de OSINERGMIN, Decreto Supremo N° 054-2001-PCM y el artículo 5° de la Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, Ley N° 27699; y demás normas vigentes sobre la materia, se deja constancia mediante la presente Acta de visita, que se ha realizado la visita de supervisión en la fecha indicada, por el representante de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos Líquidos de OSINERGMIN arriba mencionado con la finalidad de verificar lo dispuesto en la Resolución de Consejo Directivo N° 143-2011-OS/CD que aprueba el RIC.

Observaciones:

Control efectuado en presencia de:

Nombres y Apellidos		Hora:		Firma del Supervisor
D.N.I. N°				
Cargo		Continúa en Acta N°		

Firma del representante de OSINERGMIN

-RIC-GFHL



ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA

Cada establecimiento debe contar con sus propios cuadernos o libros y es responsable de tomar las acciones que correspondan a fin de que esté disponible cuando OSINERGMIN lo solicite.

Los establecimientos que administren sus inventarios mediante sistemas de información o medios electrónicos, deberán registrar la información solicitada en el RIC, en libros o cuadernos físicos.

Los registros deberán estar actualizados al menos hasta el día anterior en que es solicitada la información. La información solicitada en el Formato n°2 deberá ser consignada en las hojas del cuaderno o libro. No deberán pegarse hojas o ilustraciones sobre las hojas del libro.

El establecimiento debe contar en sus instalaciones con los cuadernos o libros RIC de los productos que comercializa, con los registros de los últimos 03 meses.

En caso de errores en la consignación de la información en alguna de las líneas del RIC, deberán hacerse las correcciones en la línea disponible hábil siguiente del cuaderno o libro, SIN BORRAR O ENMENDAR LA LINEA CON LA ANOTACION ERRADA y haciendo mención de dicho evento en el campo observaciones de la nueva línea.



ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA

El Registro de Inventario de Combustibles Líquidos (RIC), aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 143-2011-OS/CD, reemplaza¹ al Sistema de Información de Inventario de Combustibles (SIIC), aprobado por Resolución de Consejo Directivo de N° 296-2006-OS/CD. Por tanto, a partir del jueves 22 de setiembre de 2011, los establecimientos de venta de combustibles líquidos que se encuentran dentro del alcance del RIC deberán registrar diariamente la información en los medios físicos solicitados conforme al RIC y a sus anexos y formatos autorizados.

No obstante la puesta en vigencia del RIC, los establecimientos de venta de combustibles líquidos que se encuentran dentro del alcance del RIC deberán continuar manteniendo a disposición de OSINERGMIN el libro con los registros diarios de movimientos de contómetros.

¹Memorandum de la Asesoría Legal de la Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos N° GFHL/ALHL-2547 -2011



RECOMENDACIONES

Se recomienda que los responsables de los establecimientos verifiquen, en períodos cortos, las compras y ventas que registran en el RIC, en relación a la documentación que la sustenta.

Se recomienda que el personal autorizado a llenar el RIC tenga las competencias suficientes y los cuidados correspondientes, de manera que se eviten modificaciones posteriores en los registros, debido a un mal llenado, un cálculo incorrecto, una mala lectura de varillaje, entre otros.