

## **TABLA DE CONTENIDO**

PRESENTACION .....	2
REGLAMENTO PARA EL MANEJO, CONTROL Y LIQUIDACION DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS, PETEN. ....	3
CAPITULO I .....	3
APLICACIÓN, USO ADECUADO, Y ABASTECIMIENTO.....	3
CAPITULO II .....	3
CONTROLES .....	3
CAPITULO III .....	5
ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION.....	5
CAPITULO IV.....	5
DE LOS VALES PARA AUTORIZACION DE COMBUSTIBLE.....	5
CAPITULO V.....	6
DE LA SOLICITUD DE COMBUSTIBLE.....	6
CAPITULO VI.....	7
DEL PAGO DE FIANZA.....	7
CAPITULO VII.....	7
PROHIBICIONES, SANCIONES, MODIFICACIONES Y VIGENCIA.....	7
ANEXO 1.....	9
ANEXO 2.....	10
ANEXO 3.....	11
ANEXO 4.....	12
ANEXO 5.....	13
ANEXO 6.....	14
ANEXO 7.....	15

## **PRESENTACION**

**El presente Reglamento se prepara con el objetivo de controlar y distribuir el combustible de una manera eficaz y eficiente en la Municipalidad de San Luis, Petén. Servirá para que la persona encargada de combustible se le haga más fácil tener el control y funcionamiento, teniendo claro los procedimientos y normas a seguir en las actividades que le correspondan. El buen funcionamiento del presente Reglamento consistirá en la aplicación y en la buena coordinación, interés y apoyo que demuestre el personal que intervenga en el proceso. Al mismo tiempo para garantizar su vigencia y efectividad, se deberá mantener un proceso constante de revisión y actualización oportuna de parte de las autoridades responsables, que permita realizar los cambios y modificaciones que se consideren necesarios.**

# REGLAMENTO PARA EL MANEJO, CONTROL Y LIQUIDACION DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS, PETEN.

## CAPITULO I APLICACIÓN, USO ADECUADO, Y ABASTECIMIENTO

**Artículo 1. Ámbito de Aplicación:** El presente Reglamento es de aplicación obligatoria y tiene por objeto regular el suministro y control de combustible, para el uso de los vehículos propiedad de la Municipalidad de San Luis, Petén.

**Artículo 2. Uso adecuado del combustible:** Promover el uso adecuado del combustible, determinando las responsabilidades y funciones de quienes intervienen en el proceso.

**Artículo 3. Abastecimiento de combustible:** El abastecimiento de combustible para los vehículos de la Municipalidad de San Luis, departamento de Petén, se realizará mediante el sistema de vales para ser despachados por la estación de servicios autorizado por la Municipalidad para la distribución de combustible. El encargado de combustible deberá informar a los pilotos de los vehículos, respecto a las estaciones donde se podrán canjear los vales por combustibles.

## CAPITULO II CONTROLES

**Artículo 4. Control:** El Encargado del Manejo, Control y Liquidación del uso de combustible, será responsable del control de combustible de los vehículos de la Municipalidad de San Luis, Petén, incluyendo motocicletas y provisión para plantas o bombas de agua potable, bajo la supervisión del Alcalde Municipal; por lo cual se llevarán los siguientes controles:

- a) Recibir los vales, formularios de cuenta corriente, cardex o cualquier otro medio de control, por parte de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.
- b) Llevar registro y resguardo de las solicitudes de combustible debidamente firmadas por el Encargado de combustible.
- c) Realizar las acciones pertinentes a efecto de contar con la disponibilidad de vales de combustible.
- d) Efectuar el trámite de registro de Manejo, Control y Liquidación de vales para el buen uso de combustible que abastecen los vehículos Municipales.
- e) Solicitar a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, las gestiones necesarias para la elaboración e impresión de los vales para la distribución del combustible.
- f) Llevar un control auxiliar electrónico, de forma mensual, en el que se indique la distribución de combustible por medio de los vales autorizados y firmados por el encargado de dicha unidad.
- g) Control de los vales recibidos y posteriormente expedidos en libro o formularios de control de cuentas corrientes, los que deben contener la siguiente información:
  - Correlativo de vales por combustible
  - Ingreso de vales
  - Consumo de vales

- Existencia de vales
- Datos del vehículo a usar en la comisión
- Lugar donde se realizará la comisión
- Motivo de la Comisión
- Firma del solicitante.

**VER ANEXO 1**

h) También adicional al libro o formulario de Control, deberá llevar un control automatizado a través del formato “Control de Combustible”, donde registrará la siguiente información:

- Fecha
- Placa del vehículo
- Motivo de entrega de vale (comisión)
- Número de Vale
- Importe Autorizado de Combustible
- Nombre de quien autoriza el vale
- Nombre de quien recibe el vale.
- Nombre de quien despacha el combustible en la estación de servicio autorizada.

**VER ANEXO 2**

i) El encargado de Combustible deberá enviar a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, durante los primeros tres días de cada mes reportes internos, los cuales serán supervisados por la Auditoría Interna quien deberá emitir informe de revisión. Los reportes a emitir por parte del Encargado de Combustible deben contar con los datos siguientes:

- Estadística mensual de consumo de combustible por vehículo
- Motivo de los recorridos realizados
- Lugares de las comisiones realizadas.

**VER ANEXO 3**

**Artículo 5. Control de Combustible para las plantas o bombas de distribución de Agua Potable:**

El Encargado de Combustible, entregará un vale al encargado de las plantas o bombas distribuidoras de agua potable para ser entregado en la estación de servicio autorizado, luego entregará dicho combustible al operador de la bomba de agua. **ANEXO 4**

El operador de la bomba deberá llevar el control del combustible recibido y consumo diario de sistema de bomba de agua que tenga asignado en el libro interno autorizado por la Municipalidad. Dicho combustible debe cargarse en toneles o en recipientes adecuados, debiendo quedar registrado mediante vales el total de combustible recibido por el encargado de las plantas o bombas distribuidoras de agua potable.

**VER ANEXO 5**

**Artículo 6. Controles Cruzados:** Mensualmente la compañía proveedora de combustible deberá presentar un informe de los vales canjeados, con el fin de que el encargado de combustible pueda comparar y cuadrar los cupones entregados en el mes.

**Artículo 7. Combustible para vehículos de terceros:** La dotación de combustible para vehículos que no sean propiedad de la Municipalidad pero que, en algún momento por la actividad que se esté

desarrollando o comisiones por competencia delegada, se considere que está al servicio del municipio, solo se hará mediante previa aprobación del Concejo Municipal y/o Alcalde Municipal, si la comisión es temporal.

**Artículo 8. Prohibición cargar combustible en recipientes:** Queda estrictamente prohibido cargar combustible en galones, o cualquier otro recipiente que no sea el tanque del vehículo, salvo algunos casos especiales cuando no haya proveedor en el área donde se realice la comisión, lo cual debe ser avalado por autoridad comunitaria. De igual manera queda prohibido extraer combustible de la unidad Municipal.

### **CAPITULO III ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION**

**Artículo 9. Abastecimiento de Combustible:** Será responsabilidad del encargado del uso y control de combustible, suministrar el abastecimiento de combustible a través de vales autorizados por el Concejo Municipal. El abastecimiento de combustible para los vehículos de la Municipalidad de San Luis, Petén, se realizará mediante el sistema de vales, conforme a la necesidad que se presente para la realización de comisiones, lo cual deberá ser coordinado en la estación de servicios autorizada por la Municipalidad para la distribución de combustible.

**Artículo 10. De la cantidad Autorizada:** la cantidad de combustible para cada vehículo municipal, se establecerá de conformidad al cilindraje de la unidad, carga y tipo de trabajo y/o para vehículos de instituciones públicas que desarrollen actividades dentro del Municipio podrá proporcionarse combustible solo que haya convenio firmado entre las partes aprobado por el Concejo Municipal y puede ser autorizado por el Alcalde Municipal cuando el caso amerite que la Municipalidad apoye en la Comisión o se tenga que disponer de vehículos de terceras personas por falta de vehículos municipales. Todo el cual deberá constar en vales y demás registros correspondientes.

**Artículo 11. Distribución:** La distribución y entrega de vales para el abastecimiento de combustible queda a cargo de la persona encargada de combustible, quien será el responsable del uso y control de una forma eficaz y eficiente de los mismos, los cuales deben coincidir con las copias o Boucher que resguarde la estación de servicio autorizada por la Municipalidad.

**Artículo 12. Abastecimiento Exclusivo:** Con el objeto de racionalizar el gasto en cuanto a combustible se refiere, se deberá instruir a los pilotos y/o personas que conducen los vehículos de la Municipalidad de San Luis, Petén, que el abastecimiento de combustible en las estaciones de servicio será única y exclusivamente con la presentación de vales autorizados. El encargado de control y Uso de Combustible deberá informar a los pilotos de vehículos, respecto de las estaciones en donde se podrán presentar los vales por combustible.

### **CAPITULO IV DE LOS VALES PARA AUTORIZACION DE COMBUSTIBLE**

**Artículo 13. Requisitos:** El vale para el despacho de combustible deberá contener los siguientes datos:

- Fecha de emisión
- Fecha de validez del vale
- Nombre de la Municipalidad
- Valor impreso de combustible o lubricante
- Número del vale
- Firma y sello del encargado de combustible
- Placas del Vehículo
- Importe total en números y letras.

#### **VER ANEXO 6**

**Artículo 14. Control de Consumo:** El Director de la Administración Financiera Integrada Municipal y el encargado del uso y control de combustible es responsable de verificar el saldo físico de vales, con el objeto de determinar el punto adecuado en que se debe emitir el nuevo pedido para evitar desabastecimiento. Cuyo pedido debe ser solicitado por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, ante el Alcalde Municipal, y Honorable Concejo Municipal, para su respectiva autorización de impresión.

**Artículo 15. Resguardo de Vales:** El Director de Administración Financiera Integrada Municipal, será el responsable de recibir los talonarios numerados de vales que vengan de impresión para resguardarlos en lugar bajo llave e irlos entregando al Encargado de Control y Uso de Vales, conforme este los vaya solicitando.

**Artículo 16. Distribución de Vales:** La persona encargada de uso y control de combustible tiene a su cargo la distribución de vales para el despacho de combustible a pilotos y/o personas que conducen vehículos de la Municipalidad de San Luis, Petén, velando además por el adecuado manejo o deterioro de dichos vales. El tipo de combustible con el que se abastecerá los vehículos de la Municipalidad será diésel o gasolina.

## **CAPITULO V DE LA SOLICITUD DE COMBUSTIBLE**

**Artículo 17. Requisitos que debe llenar la solicitud de combustible:** El requerimiento se hará por escrito a través del formulario “Solicitud y emisión de vale de combustible” dicho formulario deberá especificar lo siguiente:

- No. De correlativo de la solicitud
- Nombre del Solicitante
- Cargo o puesto del solicitante
- Lugar donde se realizará la comisión
- Kilómetros estimados a recorrer
- Fecha de la Comisión
- Datos del vehículo a utilizar
- Combustible autorizado
- Nombre del piloto responsable del vehículo
- Datos del vale a entregarse o sea el número que corresponde

- Firma de quien entrega el vale de combustible
- Firma de quien recibe el vale de combustible
- Firma de quien autoriza la solicitud.

**VER ANEXO 7**

**Artículo 18. Trámite del formulario para solicitar combustible.**

- a) Se entrega al encargado del combustible el formulario firmado de parte del solicitante, se verifican los datos y consigna claramente la información requerida en el formulario. Por ningún motivo debe recibirse este formulario en blanco o sin las firmas autorizadas, caso contrario no se le asignará combustible hasta que las proporciones.
- b) El encargado de combustible firma la solicitud en señal de conformidad con toda la información requerida.
- c) Realiza el cálculo de combustible a proporcionar tomando en cuenta los siguientes criterios:
  - El kilometraje recorrido, si el vehículo cuenta con odómetro en buen estado o se calcula teniendo conocimiento de la distancia a recorrer.
  - El precio por galón de combustible.
  - Rendimiento kilometraje por galón, previamente establecido para cada vehículo.

**Artículo 19. Horario de entrega de vales:** Se faculta al encargado de control y uso de combustible, para que realice entrega de vales para el despacho de combustible preferiblemente en el horario comprendido entre las 08:00 y las 15:00 horas o en horario a convenir a la Municipalidad según la clase de comisión autorizada. Por lo cual el Encargado del Uso y Control de Combustible deberá contar con disponibilidad de horario, salvo que la Municipalidad nombre a otro sub-encargado a falta del encargado titular.

## **CAPITULO VI DEL PAGO DE FIANZA**

**Artículo 20. Seguro de Caución (Fianza).** El responsable de manejo de vales de combustible, deberá caucionar su responsabilidad mediante el pago de fianza, de conformidad con la ley, comprobándose dicho descuento en la planilla de pago que emita la Dirección de Recursos Humanos. El pago de fianza se realizará en forma mensual, según determine la ley.

## **CAPITULO VII PROHIBICIONES, SANCIONES, MODIFICACIONES Y VIGENCIA**

**Artículo 21. Prohibiciones:**

- a) Queda terminantemente prohibido el abastecimiento de combustible por medio de servicio completo o que prestan las estaciones de servicio (gasolineras) ya que se autoriza únicamente que sea por despacho de vales.

- b) El Encargado del Control y Uso de Combustible no entregará vales, a los pilotos que no estén debidamente identificados que prestan sus servicios a la Municipalidad mediante acuerdo de nombramiento o contrato.
- c) Queda prohibido reponer o duplicar la entrega de vales para el despacho de combustible, en el caso de pérdida de los mismos, salvo casos fortuitos debidamente comprobados.
- d) En caso ocurriera pérdida de estos formatos de vales, deberá informarse lo más pronto posible al responsable y al Director de DAFIM, así también si se procediera a anular alguno de estos formatos se deberá adjuntar el juego completo, ya que estos formularios son sujetos de revisión el auditor interno.

**Artículo 22. Sanciones:** Las violaciones a lo regulado en el presente Reglamento serán sancionadas mediante la aplicación de lo que establezca el Concejo Municipal y/o el Alcalde Municipal, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudiera corresponder, tanto para el encargado de combustible, encargado de pilotos, o piloto municipal.

**Artículo 23. De las Modificaciones y Enmiendas:** Las modificaciones o enmiendas a este reglamento, solo se podrán hacer con la autorización del Honorable Concejo Municipal.

**Artículo 24. Vigencia:** El presente Reglamento para el Manejo, Control, uso y Liquidación de Combustible, ha sido aprobado por el Honorable Concejo Municipal, mismo que entra en vigencia a partir de su aprobación por el Honorable Concejo Municipal.











## ANEXO 6



### VALE CONSUMO DE COMBUSTIBLE

No.

Este vale será valedero únicamente el día de emitido

Vale a : Municipalidad de San Luis, Petén		Por: Q.
Nombre de quien recibe:		
Valor en letras:		
Placa de Vehículo:		Fecha:
Cantidad	Tipo Combustible	Importe
	Galones Premium	
	Galones Regular	
	Galones Diésel	
	Lubricantes	
	Otros	

\_\_\_\_\_  
Firma del Encargado de Combustibles

\_\_\_\_\_  
Firma de quien recibe el combustible

## ANEXO 7



No.

### SOLICITUD Y AUTORIZACION DE VALE DE COMBUSTIBLE

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE DEL SOLICITANTE		
CARGO O PUESTO		
LUGAR DONDE SE REALIZARÁ LA COMISION		
KILOMETROS ESTIMADOS A RECORRER		
FECHA DE LA COMISIÓN		
DATOS DEL VEHICULO		
TIPO DE VEHICULO	MARCA	
MODELO	PLACA	
PILOTO RESPONSABLE DEL VEHICULO:		
TIPO DE COMBUSTIBLE		
COMBUSTIBLE AUTORIZADO	VALOR	
DATOS DEL VALE		
VALE NUMERO	FECHA	

\_\_\_\_\_  
firma de quien entrega el vale

\_\_\_\_\_  
firma de quien recibe el vale

\_\_\_\_\_  
firma de quien autoriza la  
solicitud