

2024

REGLAMENTO DE COMBUSTIBLE

GOBIERNO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN
BARTOLO DEPARTAMENTO DE
TOTONICAPANCAN

REGLAMENTO PARA CONTROL DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN

TITULO I CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO

El uso adecuado de combustible de la Municipalidad del municipio de San Bartolo Aguas Calientes, departamento de Totonicapán de funcionarios y empleados municipales que cumplan comisiones de carácter oficial, lo cual permite que los gastos que se estiman en el presupuesto de cada ejercicio fiscal, cubran las actividades programadas.

Artículo 2. MARCO LEGAL

El presente Reglamento, tiene como marco legal las siguientes disposiciones:

- a. Artículo 34 del Código Municipal, Creación de Reglamentos, Organización y Funcionamiento.
- b. Artículo 35 literal i) del Decreto Ley 12-2002 del Congreso de la República, le compete al Concejo Municipal, la emisión y Aprobación de Acuerdos, Reglamentos y Ordenanzas Municipales.
- c. Artículo 35 literal f), Aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos.
- d. Artículo 2.6 de las Normas de Control Interno Gubernamental, en donde indica que la documentación de respaldo promuévela transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales y de control interno de la entidad.
- e. Acuerdo Interno 09-03 emitido por el Contralor General de Cuentas en su numeral 1.6 establece los tipos de controles que debe crear la máxima autoridad de las entidades públicas, e implementar los diferentes tipos de controles que se relacionen con los sistemas administrativos y financieros.
- f. El Acuerdo Interno No. 09-03 emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1, Normas de Aplicación General, Numeral 1.2 Estructura de Control Interno, Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueve un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Artículo 3. DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

1. Son todos los vehículos adquiridos por la Municipalidad para cumplir sus fines, con cargo a las partidas presupuestarias, y todos los vehículos transferidos y/o donados de otras instituciones estatales, personas físicas o jurídicas, organismos nacionales o internacionales, cada vehículo deberá transitar en los horarios de trabajo establecidos para la función que realizan por la persona designada responsable del buen uso del mismo, todos los vehículos deben ser guardados al final de la jornada en las instalaciones que la Municipalidad a designado para el efecto.
2. El uso de los vehículos propiedad de la municipalidad fuera del horario normal de trabajo se autoriza dependiendo de tipo de comisión que se realice, así mismo el resguardo de los mismos quedará bajo la responsabilidad de la persona designada (Casa particular o Parqueo Público).

2

Artículo 4. DE LOS ENCARGADOS DE VEHICULOS MUNICIPALES.

Cada persona designada como responsable de vehículos municipales, deberá conducirse tomando en cuenta las disposiciones que la Ley de Tránsito de la República de Guatemala Decreto 132-81 y su Reglamento Decreto 499-97 establecen y demás disposiciones legales aplicables al conducir un vehículo. Así mismo, será el responsable directo administrativo, civil y penalmente de accidentes para lo cual el Concejo Municipal analizará y determinará dicha responsabilidad.

El Concejo Municipal podrá asignar un vehículo para el Alcalde y concejo Municipal; o empleados, asignados por el alcalde o concejo municipal, para que realicen comisiones oficiales (Gestión Municipal) a las aldeas, Caseríos, comunidades área rural, casco urbano y distintas instituciones públicas como privadas.

Para el caso de los camiones y maquinaria pesada se asignará uno por cada piloto siendo ellos los responsables de los mismos.

Artículo 5. DEL USO DE VEHICULOS MUNICIPALES PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

De acuerdo con la disponibilidad de vehículos que se tenga, las unidades administrativas de la municipalidad, podrán solicitar los vehículos municipales con la debida anticipación para la coordinación de las tareas designadas. Cada solicitud debe ser aprobado por el alcalde o algún miembro del consejo, con la firma del

responsable o coordinador del área que solicita, la solicitud describirá la comisión a efectuar, lugar de la gestión, personas designadas y horarios de la gestión.

Artículo 6. DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.

- a) Únicamente se autorizará el uso de combustible en los vales oficiales que proporciona la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal como encargada del control de combustible, con previo a la presentación de la solicitud respectiva debidamente aprobada, siempre y cuando sea para beneficio productivo de la administración municipal.
- b) Para la obtención de combustible, los vales serán firmados únicamente por el Alcalde Municipal, como autoridad nominadora de la municipalidad y autorizado para tal fin.
- c) Solamente tienen autorización de solicitar combustible, las personas que tienen asignado vehículos propiedad de la municipalidad.
- d) Tienen autorización para solicitar combustible para su vehículo particular, el alcalde municipal, el concejo municipal y los directores de las unidades municipales únicamente cuando cumplan comisiones municipales.
- e) El combustible debe proporcionarse de acuerdo al kilometraje del lugar donde se realizará la comisión oficial, tomando en cuenta el consumo de cada vehículo de kilómetros por galón.
- f) Con el objeto de transparentar el uso del combustible, al realizar las comisiones oficiales municipales, debe presentarse al encargado del control de combustible el formulario respectivo, debidamente firmado por autoridades oficiales donde se haya realizado la comisión, para confirmar de esta manera la asistencia de permanencia, al no presentar este documento, no emitirá otro vale a la persona que no cumpla con tal obligación.
- g) El control del combustible estará a cargo de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, específicamente por el encargado de almacén, nombrado por acuerdo del Concejo Municipal, quien presentará en la ejecución presupuestaria cuatrimestral el consumo del mismo y las debidas tarjetas donde se refleje el registro de los vehículos, presentación que hará al Concejo Municipal para su conocimiento y demás efectos.

- h) Para cumplir con el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal y Contraloría General de Cuentas, la persona nombrada debe llevar las Tarjetas de Control (Bitácoras) de Combustible solicitar en la contraloría general de cuentas y debidamente autorizadas.
- i) El encargado del control de combustible tendrá bajo su responsabilidad las solicitudes de combustible.
- j) El encargado del control de combustible y la Dirección Financiera Municipal, deben de enviar un oficio al encargado de la Gasolinera, indicándole que únicamente los funcionarios o empleados públicos que presenten vale original con los datos y firmas respectivas, están autorizados para el consumo de combustible.
- k) El encargado del control de combustible y el Director Financiero Municipal, deben informar al encargado de la Gasolinera, que mensualmente debe enviar los vales originales y al mismo tiempo la emisión de la factura correspondiente.
- l) El encargado del control de combustible cotejará mensualmente los vales originales contra las copias para comprobar su legalidad.
- m) El encargado del control de combustible previo a realizar los pagos respectivos, el director financiero debe tener a la vista un informe del consumo mensual de combustible, adjuntando los vales originales que justifiquen el cobro.
- n) Las solicitudes, vales y bitácoras deben de archivar de forma mensual, como documentos de respaldo (Cheques Boucher) por el pago de facturas por concepto de combustibles.
- o) En base a lo presupuestado en el ejercicio fiscal correspondiente al renglón 262 Combustibles y Lubricantes, se deberá respetar las disposiciones que contempla la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92, Reformas contenido en Decreto 9-2015 y su Reglamento 122-2016, de esta manera darle cumplimiento al proceso de adquisición del suministro con el proveedor determinado.

- p) Si existieran solicitudes de combustibles y lubricantes de organizaciones, instituciones educativas, instituciones de salud y asistencia social, se deberá realizar la solicitud respectiva y aprobarse solamente que dicho gasto tenga un beneficio productivo para el mejoramiento de vida de la comunidad.

Artículo 7. COMPROBACIÓN.

Los vales de dotación de combustible y lubricantes serán comprobados con el monto de galones reportado en las facturas que emita la gasolinera que brinde el servicio o despacho de combustibles.

Artículo 8. ASIGNACIÓN POR KILÓMETRO RECORRIDO

Los vehículos de la municipalidad para comisiones oficiales, transporte de pasajeros o de carga y para trabajos de campo, deben ser dotados de combustible, previa autorización del jefe de la dependencia y visto bueno del Alcalde Municipal, para el efecto, en la tarjeta de control respectiva deben anotarse previamente la distancia a recorrer y el combustible a consumir, se establece una escala de consumo de combustible acorde a las condiciones geográficas del municipio y el mal estado de las carreteras, con que actualmente se encuentran y apegados a una realidad innegable, quedando de la siguiente manera.

1. PARA UNIDADES DE TRANSPORTE ACCIONADAS CON GASOLINA:

Transporte Pesado	Kms. Por Galón
Camiones, maquinaria, Tanques y otros vehículos similares	4

Automóviles, Pickups, Jeeps, Paneles, Camionetillas y Similares, Kms. por Galón:

De 4 Cilindros	23
De 8 Cilindros	15
De 8 Cilindros de lujo	8

PARA UNIDADES DE TRANSPORTE ACCIONADAS CON DIESEL:

Transporte Pesado	Kms. Por Galón
Camiones, Tanque y otros vehículos similares	8

6

Automóviles, Pickups, jeeps, paneles, camionetillas y similares

De 4 cilindros	30
De 8 cilindros	20
De 8 cilindros de lujo	12

1. MOTOCICLETAS DE GASOLINA:

Motocicletas	Kms. Por Galón
De más de 30 HP (caballos de fuerza)	50
De 10 a 30 HP	60
Menores de 10 HP	80

El recorrido de los vehículos se comprobará con el medidor de distancias de los mismos.

Artículo 9. DE LOS VEHICULOS PROPIOS

Cuando en el cumplimiento de una comisión municipal, el consejo y el alcalde, directores de dependencias deban utilizar vehículo propio se reconocerá uno cincuenta (Q. 1.50) por cada kilómetro recorrido, el cual cubre desgaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricantes y otros gastos similares, tomando en consideración las condiciones geográficas del municipio y el mal estado de las carreteras.

Artículo 10. DE LOS DOCUMENTOS AUTORIZADOS

Los controles internos que se utilizarán para el procedimiento de consumo de combustibles y lubricantes son los siguientes:

1. Solicitud Autorizado.
2. Vale
3. Informe de control de recorrido (Vehículos Municipales Administrativos).
4. Informe de control de recorrido (Vehículos Municipales Tren de Aseo).
5. Reporte de vales (Resumen)
6. Facturas e informes.

7

Artículo 11. DE LOS CASOS NO PREVISTOS

El Concejo Municipal y el Alcalde Municipal, como autoridades Nominadoras, resolverán los casos no previstos en el presente Reglamento, de acuerdo a su competencia.;

Artículo 12. DE LAS MODIFICACIONES

Las modificaciones al presente Reglamento, solo podrá hacerlas el Concejo Municipal, por iniciativa propia o a propuesta del Alcalde Municipal.

Artículo 13. DE LA VIGENCIA

El presente Reglamento entrará inmediatamente en vigencia, con previa aprobación por el Concejo Municipal.