



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
GUAYABAL DEPARTAMENTO DE
CUSCATLÁN.**



**MANUAL PARA EL CONTROL DE
COMBUSTIBLE Y VEHICULOS DE LA
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE GUAYABAL**

ELABORADO POR:

**EL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE LA
MUNICIPALIDAD Y APROBADO POR EL
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ
GUAYABAL.**

SAN JOSE GUAYABAL, SEPTIEMBRE DE 2018

INDICE

1	Introducción	3
2	Objetivos	4
3	Marco Legal	4
3.1	Constitución de la República	4
3.2	Ley de la Corte de Cuentas de la República	4
4	Políticas Interna de la Municipalidad	5
5	Uso de Vehículos Oficiales de la Municipalidad	6
6	Suministro de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad.	7
7	Forma de Pago	7
8	Anexos	

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento para el Uso y Control de Vehículos de la Municipalidad de San José Guayabal tiene como propósito servir como instrumento técnico de apoyo en el funcionamiento institucional, al documentar en forma sencilla, objetiva, ordenada y secuencial, las actividades de cada una de las áreas involucradas en los diversos procedimientos administrativos para otorgar un uso adecuado a los automotores que forman parte de la Municipalidad.

En este sentido, se constituye como un instrumento fundamental que Ordena a manera de control y operativa, una parte de la estructura Orgánica y funcional de la Municipalidad, que pretende mostrar una transparencia y en el cumplimiento de las metas institucionales, buscar el uso y gasto razonable de los recursos.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Dar a conocer el procedimiento interno del uso del parque vehicular de La Alcaldía Municipal de San José Guayabal para tener un mayor control en la utilización, y el desembolso del combustible necesario para las operaciones de la Municipalidad.

2.2 Objetivos Específicos

- ✓ Contar con un instrumento normativo que establezca las acciones a seguir para la oportuna y adecuada administración del parque vehicular, la asignación de combustible, así como la asignación de vehículos.
- ✓ Utilizar de manera razonable los recursos con los que cuenta la Municipalidad.
- ✓ Orientar al personal del uso y responsabilidad de los Vehículos asignados.

3 BASE LEGAL

El presente Instructivo tiene su base en las siguientes disposiciones jurídicas establecidas en:

3.1 Constitución de la República

Art.195.- “La fiscalización de la Hacienda Pública en general y de la ejecución del Presupuesto en particular, estará a cargo de un organismo independiente del Órgano Ejecutivo, que se denominará la Corte de Cuentas de la República las siguientes atribuciones: **9ª. Ejercer las demás funciones que las leyes le señalen**”.

3.2 Ley de la Corte de Cuentas de la República

Art.5.- “La Corte tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo artículo las siguientes:

17) Dictar las disposiciones reglamentarias, las políticas, normas técnicas y procedimientos para el ejercicio de las funciones administrativas confiadas a la Corte y vigilar su cumplimiento”

Art.24.- “Para regular el funcionamiento del sistema, la Corte expedirá con carácter obligatorio:

MANUAL PARA EL CONTROL DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE GUAYABAL

1) Normas Técnicas de Control Interno (que para el caso aplicaran las específicas del municipio), que servirán como marco básico para que las entidades del Sector Público y sus servidores controlen los programas, la organización y la administración de las operaciones a su cargo”;

4) Reglamentos, Manuales, Instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del Sistema.

Art.30.- “La Auditoria gubernamental podrá examinar y evaluar en las entidades y organismos del sector público.

5) La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos”.

4 POLITICAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD

El Concejo Municipal, en el cumplimiento del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Institucionales, en cuanto a las políticas para el uso, control, mantenimiento de vehículos y uso de combustible, tendrá siempre como marco de referencia los objetivos y políticas institucionales determinados por el mismo.

1. Respetar y hacer cumplir íntegramente el contenido del Reglamento para el Uso y Control de Vehículos de la Alcaldía Municipal de San José Guayabal.
2. Cada motorista que tenga bajo su responsabilidad cualquier tipo de vehículo, será responsable por los daños ocasionados cuando se sucedan por negligencia o descuido.
3. Todo motorista deberá estar autorizado por el Alcalde Municipal para utilizar el vehículo, y para realizarlo, deberá obligatoriamente tener Licencia de Conducir valida en el país y sin ninguna restricción.
4. Queda estrictamente prohibido el uso de vehículos para actividades personales o fuera de las horas laborales, salvo disposiciones del presente Reglamento.

5 USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DE LA MUNICIPALIDAD

Los vehículos oficiales son bienes muebles propiedad de la municipalidad, que se ponen a disposición de las diferentes unidades bajo la responsabilidad de un servidor público, a través de la firma del Registro de personas autorizadas para el

MANUAL PARA EL CONTROL DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE GUAYABAL

uso de vehículos institucionales, el cual deberá ser firmado por el Alcalde Municipal, el Secretario Municipal, o por quien designe el Alcalde Municipal. Y podrán ser utilizados durante el desarrollo de las funciones laborales, sujetándose a las normas establecidas en el presente Reglamento de acuerdo a las disposiciones siguientes:

1. Sólo podrán ser responsables de vehículos oficiales, aquellas personas registradas como empleados de la municipalidad, previa autorización del Alcalde.
2. Los vehículos sólo podrá ser utilizados en actividades oficiales y podrá ser ocupado por el personal que esté directamente involucradas con las actividades propias de la municipalidad.
3. En ningún caso estará autorizado para uso particular, personal o familiar.
4. El responsable de un vehículo oficial deberá tener su licencia vigente y deberá enviar copia de la misma a la unidad de Secretaria. Si el responsable no tiene licencia vigente, no podrá utilizar el vehículo. En caso de que el servidor público haga caso omiso de ésta última disposición, será responsable de los daños que le cause al vehículo, independientemente de la sanción que se le imponga administrativamente.
5. El responsable del vehículo oficial deberá de contar y conservar dentro del vehículo, todos los documentos inherentes a éste, como son, tarjeta de circulación, permiso de uso en día feriado o fin de semana, póliza de seguro, etc. según sea el caso.
6. El responsable del vehículo oficial deberá de entregar semanalmente las bitácoras al Encargado que designe el señor Alcalde Municipal para su resguardo, archivo y revisión de las mismas.

6 SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD

1. La Municipalidad cubrirá los gastos de combustible a vehículos oficiales, en misiones oficiales de acuerdo con el análisis de suministro determinado por el responsable del control de vehículos.

MANUAL PARA EL CONTROL DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE GUAYABAL

2. Será responsabilidad del usuario anotar en la bitácora del vehículo, la cantidad de combustible aplicada al vehículo al momento de realizarlo, con el fin de controlar el rendimiento de este y programar sus mantenimientos.
3. Todo funcionario y empleado que utilice vehículos de la municipalidad deberá tener el uso razonable de este con el fin de cumplir con el ahorro del combustible cuando sea posible.

7 FORMA DE PAGO

El vale de crédito entregado para combustible será anotado en un Cuadro de Control que lleva el Tesorero Municipal, con la siguiente información: Fecha de emisión del vale; Número de vale; Número de placa del Vehículo; Clase de Combustible; Valor; Nombre del motorista y por último. Las copias de los vales serán archivados en forma cronológica para facilitar las revisiones necesarias. El monto total del valor de los vales extendidos por el Alcalde Municipal de San José Guayabal, será pagado por Tesorería Municipal mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a) Factura contable emitida por el proveedor de combustible.
- b) Original de cada uno de los vales despachados.
- c) Certificación del Alcalde Municipal que avale la cantidad y el monto de los vales emitidos.
- d) Cuadro de descripción del consumo de combustible por vehículo.

Los vales despachados y pagados quedan en resguardo y custodia del departamento de Tesorería Municipal.

El presente Reglamento entrara en vigencia el mismo día de su aprobación por el Concejo. Municipal

Aprobado mediante Acuerdo Municipal número Cuatro, Acta número Veintitrés de la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha dieciséis de noviembre de dos mil dieciocho.

