

TRIBUNAL DE SERVICIO CIVIL

INSTRUCTIVO PARA EL USO

Y

CONTROL DE COMBUSTIBLE

Fecha: 22 de Abril de 2002.

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE

Aprobación y Vigencia.

Los Infrascritos Miembros del Tribunal de Servicio Civil, en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, relacionados con el uso y control de combustible y otros puntos, **APRUEBA Y AUTORIZA LA APLICACIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA EL USO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE**, para la óptima operación de éste.

POR TANTO: el presente Instructivo es de observancia obligatoria, para los Señores Miembros de este Tribunal, Secretaría General y el resto de Unidades Organizativas que conforman la Institución. Será acatado por todos los funcionarios y servidores del Tribunal, que se les asigne combustible ya sea en el concepto de cuota fija o para las actividades administrativas en general. Entrará en vigencia a partir del veintidós de abril de dos mil dos.

DR. FRANCISCO JOSÉ FERMAN
MIEMBRO PROPIETARIO POR EL
ORGANO EJECUTIVO

LIC. NOEL ANTONIO ORELLANA
MIEMBRO PRESIDENTE POR LA
ASAMBLEA LEGISLATIVA



DR. RENÉ GARCÍA ARANIVA
MIEMBRO PROPIETARIO POR EL
ORGANO JUDICIAL



LIC. JUAN FRANCISCO AREVALO
SECRETARIO GENERAL

Disposiciones Generales.

El combustible, será para uso exclusivo de las actividades propias de la Institución. El Tribunal por carecer de vehículos podrá usar el sistema de cuota fija, para los Miembros y Secretario General, además podrá usar una cuota de combustible para el uso exclusivo de las actividades administrativas. A los Miembros y Secretario General, por acuerdo institucional se les asignará una cuota fija para el uso propio de sus vehículos u otros, para actividades propias de la Institución. Además habrá una cuota para el desarrollo ejecutivo y administrativo, pudiendo hacer uso de éste la Secretaría General para lo señalado anteriormente.

Distribución y Control de Combustible.

El Tribunal de Servicio Civil, dispondrá del combustible necesario y suficiente para desarrollar las actividades normales de la Institución, en la cuantía que haya sido consignado en el presupuesto anual y de acuerdo a las cuotas para ese rubro de gasto, las cuales serán administradas por un Encargado para el Uso y Control de combustible adscrito a la Secretaría General, según las disposiciones contempladas en el presente Instructivo.

A) Abastecimiento Institucional.

Anualmente el encargado del control y distribución de combustible por medio de la Secretaría General, someterá a licitación pública el suministro de éste, si la cantidad pasara de ochenta salarios mínimos; de lo contrario bastará con que obtenga los precios más justos y equitativos en el mercado, por no necesitarse legalmente de licitación pública.

En los casos que se necesite licitación pública tendrá que firmarse un contrato de suministro, el responsable de esta área irá retirando los parciales de cupones de combustible, de conformidad a las necesidades del consumo estimado mensualmente, ajustados al consumo real que se vaya experimentando, procurando mantener en existencia los cupones necesarios para suplir los requerimientos.



B) Abastecimiento Interno.

El Encargado del Uso y Control de combustible será el único responsable por el abastecimiento interno de gasolina ó diesel para todos los Funcionarios, Ejecutivos y Jefes intermedios que tengan asignado por acuerdo Institucional los cupones necesarios.

C) Distribución de Cupones.

Para satisfacer las necesidades del servicio que se brinda en cada unidad de la Institución, la distribución de cupones se hará mediante distintas modalidades de asignación, estipulados para garantizar el uso racional y el estricto control de los recursos financieros destinados a este rubro de gastos.

a) Cuota Fija.

La Dirección Superior mediante Acuerdo Institucional decidirá el establecimiento de cuotas fijas mensuales de combustible para Funcionarios y Ejecutivos, para el uso personal en el cumplimiento de sus funciones. Estos recibirán mensualmente la cuota fijada de acuerdo con la programación de entrega que haga el responsable del Uso y Control de combustible con el aval de la Secretaría General.

Dichas cuotas serán retiradas mensualmente, firmando un recibo en donde se haga constar que ha recibido dicho combustible y detallando la numeración de los vales. El responsable de esta área llevara los registros debidamente ordenados y actualizados.

b) Programación de Transporte.

El responsable del control y distribución de combustible hará las programaciones de entrega de éste, en forma mensual o de acuerdo a las necesidades.



c) Servicios Generales de Transporte.

La Institución por carecer de vehículos designará por medio de acuerdo la cantidad de combustible que será destinada al servicio general de transporte, para cuyo fin el Encargado del Uso y Control de éste lo administrará y entregará los respectivos vales a los empleados que presten sus vehículos automotor para las diferentes actividades, previa autorización de la Secretaría General.

d) Emergencias.

Serán consideradas como emergencias aquellas actividades no previstas o adicionales a las que están programadas.

En este tipo de distribución de vales, también quedan considerados aquellos casos en que un empleado de la Institución o de las Comisiones de Servicio Civil, faciliten el vehículo de su propiedad para atender diligencias oficiales esporádicas e indispensables.

La entrega de vales para atender estas emergencias será atendida y autorizada por la Secretaría General; a solicitud del Funcionario, Ejecutivo o Jefe de dependencia. Mensualmente el Encargado del Uso y Control de combustible deberá preparar un informe que refleje las dotaciones atendidas bajo el concepto de emergencias.

D) Control de consumo de Combustible.

A fin de establecer un minucioso control de consumo de combustible, el Encargado del Uso y Control de éste, deberá hacer el seguimiento operativo de la utilización y distribución, debiendo llevar los registros e informes necesarios.

Los Funcionarios, Ejecutivos y Jefes intermedios, están obligados a informar al Encargado del Uso y Control de combustible, cuando ocurran cambios en la cantidad de vales utilizados, y aquellas solicitudes para atender emergencias.



Se exceptúan de esta disposición aquellas asignaciones para transporte de Funcionarios, Ejecutivos y Jefes intermedios, así como los que expresamente por escrito sean eximidos de este control por la Secretaría General de la Institución.

5) Registros e informes.

Para normar en forma homogénea el registro y control de consumo de combustible, se vuelve indispensable establecer los diferentes registros e informes a prepararse.

1) Requisición y distribución

- a) Para los Funcionarios y Ejecutivos que tienen establecida una cuota fija, bastará con que el Encargado del Uso y Control de combustible tenga a la vista el acuerdo de designación de cuota, emitido por el Tribunal, procediendo a entregar el primero de cada mes, las cuotas señaladas a dichos Funcionarios.
- b) Para los casos en que se ocupe combustible para atender servicios generales de transporte, el Encargado del Uso y Control de éste, tendrá a la vista el acuerdo emitido por el Tribunal para tal efecto y de conformidad a las necesidades que señale la Secretaría General, éste entregará los vales a la persona que se le indique.
- c) El responsable del Uso y Control de combustible deberá llevar en forma completa, ordenada y actualizada los registros de la distribución de combustible, así como conocer diariamente la existencia de los vales; produciendo un informe mensual de la distribución, de lo cual informará a la Secretaría General.



DISPOSICIONES VARIAS

A) Sanciones

Cualquier incumplimiento de las disposiciones administrativas contempladas en el presente instructivo, dará lugar a la imposición de sanciones según la gravedad de la falta, tanto al empleado infractor como al Funcionario, Ejecutivo o Jefe responsable, resolviéndose de conformidad con la legislación laboral aplicable a los empleados públicos, acuerdos del Tribunal y demás fuentes de derecho civil y administrativo.

B) Vigencia

Después de aprobado el presente INSTRUCTIVO PARA USO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE, dejase sin efecto los acuerdos, reglamentación y disposiciones administrativas emitidos con anterioridad, salvo aquellos que no contraríen las presentes disposiciones y que contengan aspectos no contemplados en este Instructivo, los cuales deberán ser ratificados por la instancia que los emitió.

C) Reformas y modificaciones

Toda reforma y modificación a este instructivo no tendrá validés si no es aprobada por el Tribunal y hecha del conocimiento de todos los Funcionarios, Ejecutivos, Jefes y Empleados de la Institución.

Mientras el presente instructivo y sus reformas o modificaciones estén en vigencia, sus disposiciones serán de obligatoria observancia.



