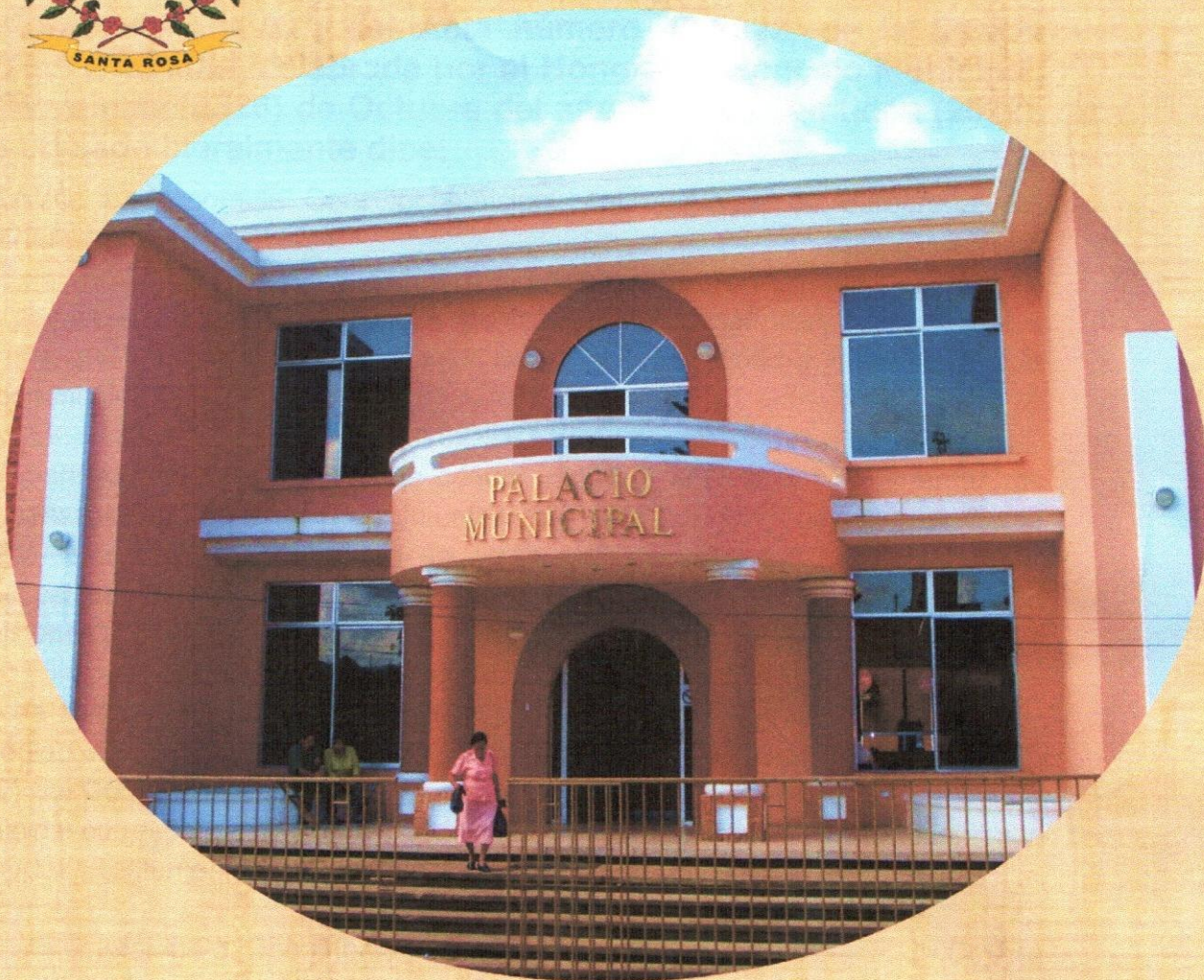
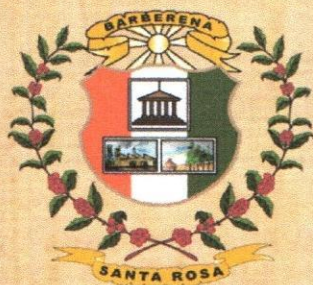


**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN,
CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE
COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE
BARBERENA, SANTA ROSA**



Municipalidad de Barberena

Santa Rosa

**EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE
BARBERENA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA: -----
----- C E R T I F I C A : -----**

El Punto: "OCTAVO", del Acta número 43-2022, de la Sesión Pública Ordinaria, celebrada por el Honorable Concejo Municipal, el día veintiséis (26) de Octubre del año Dos mil veintidós (2022), que copiado literalmente dice:

OCTAVO: El Honorable Concejo Municipal, del municipio de Barberena, del departamento de Santa Rosa,

CONSIDERANDO:

Que es obligación de las Autoridades Municipales, emitir normas y procedimientos internos que contribuyan a dar mayor consistencia, agilidad y efectividad a la gestión municipal.

CONSIDERANDO:

Que, para fortalecer el proceso de control interno y la rendición de cuentas, es indispensable disponer de herramientas que permitan en cualquier momento verificar el saldo y el suministro de combustible a vehículos propiedad de la Municipalidad de Barberena y a vehículos propiedad de particulares que realicen comisiones oficiales.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal, contenido en el Decreto número Doce guión Dos mil dos (12-2002) del Congreso de la República de Guatemala, se establece que el Gobierno Municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual está facultado para emitir sus Acuerdos, Reglamentos y Ordenanzas municipales.

CONSIDERANDO:

Que el numeral 4.4.3. Documentos de Respaldo, del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- aprobado según Acuerdo Número A-028-2021, establece "Toda operación que realicen las entidades públicas, debe contar con la documentación suficiente y competente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis."

POR TANTO:

En uso de las facultades que les otorgan la Constitución Política de la República de Guatemala, el Decreto Legislativo número Doce guión Dos mil dos (12-2002) y sus reformas, con el voto favorable de todos sus integrantes



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA

ACUERDA:

- l) Emitir, aprobar y poner en vigencia el siguiente: REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, SANTA ROSA.**

ARTICULO 1. OBJETO.

El uso adecuado en la administración, control y abastecimiento de combustible, a los vehículos propiedad de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, vehículos de particulares que cumplan comisiones oficiales debidamente justificadas, así como, generadores, bombas, motores, etc. (que son de beneficio para el municipio), lo cual permite que los gastos que se estiman en el presupuesto de cada ejercicio fiscal, cubran las actividades programadas, verificando la calidad del gasto, transparencia y rendición de cuentas.

ARTICULO 2. APLICACIÓN.

Este reglamento será aplicable al abastecimiento de combustible a:

- a) Todos los vehículos que son propiedad de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, y para los que la comuna paga los gastos operacionales y/o mantenimiento.
- b) Todos los vehículos que son propiedad de proyectos administrativos por la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, y cofinanciados por terceros.
- c) Vehículos propiedad de terceros arrendados a la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, para desarrollar actividades específicas, que estén amparados bajo un contrato de arrendamiento suscrito legalmente entre las partes y que permanezcan bajo custodia de la Municipalidad por el tiempo de duración del contrato,
- d) Los vehículos propiedad de terceros en donde se haya suscrito convenio de uso, aprobado por el Honorable Concejo Municipal, derivado a la ausencia o escases de vehículos propiedad de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa.
- e) Vehículos propiedad de terceros que son requeridos eventualmente por el tipo de necesidad y ausencia o escases de vehículos propiedad de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, previa autorización por la Autoridad Administrativa Superior.
- f) Vehículo de empleados municipales que realicen comisiones fuera del departamento que sean claramente de interés para la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, previa autorización de la Autoridad Administrativa Superior. Así mismo, comisiones directas de la Unidad de IUSI en la entrega de notificaciones y cobros en lugares distantes.

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA

- g) Otros mecanismos o maquinarias que son manipuladas con combustible como: generadores, bombas, motores, etc. (que son de beneficio e interés para los habitantes de Barberena, departamento de Santa Rosa) debiendo ser autorizado por la Autoridad Administrativa Superior.

ARTICULO 3. CARACTERÍSTICAS DEL ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE:

El presente Acuerdo Municipal, tendrá las siguientes características:

- a) Únicamente se autorizará el uso de combustible en los vales oficiales que proporcionará el Encargado del control de combustible, para abastecer el suministro. Vales que serán firmados únicamente por el que verifica dicho actuar y la persona que recibe el suministro, previo a realizar la solicitud en formulario respectivo (Anexo No.1) y aprobarse (jefe inmediato del solicitante) directamente que el gasto tenga un beneficio productivo para la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa.
- b) Tienen autorización de solicitar combustible, las personas que tienen asignado vehículos propiedad de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa.
- c) 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.
- d) El control de combustible estará a cargo de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- a través del Encargado(a) del control de combustible, nombrado por la Autoridad Administrativa Superior, quien presentará en cada factura emitida por el proveedor, el reporte del consumo del mismo y un informe cuatrimestral al Honorable Concejo Municipal, para su conocimiento y efectos consiguientes.
- e) Con el objeto de cumplir con el Manual de Administración Financiera integrada Municipal, y Contraloría General de Cuentas, la persona nombrada debe llevar el libro auxiliar del control de saldo de Combustible debidamente autorizadas por el ente fiscalizador.
- f) El Encargado del control de combustible tendrá bajo su responsabilidad las solicitudes de combustible y vales autorizados por la Contraloría General de Cuentas si aplicará.
- g) El Encargado del control de combustible puede emitir vales de combustible, siempre y cuando los funcionarios o empleados públicos le entreguen la solicitud en el formulario respectivo (Verifica firmas y Datos).
- h) El encargado del control de combustible, mensualmente solicitará los vales (Originales) a la gasolinera, para cotejar contra las copias de los mismos.



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA

- i) El Encargado del control de combustible y el Director Financiero 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.
- j) El Encargado del control de combustible y el Director Financiero deben informar al encargado de la Gasolinera, que mensualmente debe enviar los vales originales recibidos, y al mismo tiempo realizar la factura con base a los antes mencionados.
- k) El encargado del control de combustible cotejara mensualmente los vales originales contra las copias emitidos por la gasolinera.
- l) El Encargado del control de combustible realizara mensualmente un resumen de los vales (Originales y Copias) emitidos y se lo trasladara al Director Financiero con copia al Auditor Interno Municipal. (Firmado y sellado).
- m) Las solicitudes, vales y formularios deben de archivar de forma mensual, como documentos de respaldo (Cheque Boucher) por el pago (Facturas) de combustibles.
- n) De acuerdo a lo presupuestado en el ejercicio fiscal correspondiente al renglón 262 Combustibles y lubricantes, se deberá respetar las disposiciones de la ley de Contrataciones del Estado decreto 57-92 y 09-2015, 46-2016 y su reglamento decreto 1056-92 y decreto 172-2017 de esta manera cumplir con el proceso de adquisición del suministro con el proveedor determinado.
- o) Queda prohibido el pago directo de facturas por concepto de combustible por medio de Fondo Rotativo y/o Caja Chica.

ARTICULO 4. DIAS DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE

Para el abastecimiento de combustible a todos los vehículos, se tendrá programado tres días a la semana, lunes, miércoles y viernes en horario de labores, sin embargo, por urgencia o acontecimiento previamente justificado, se podrá extender el horario y día de abastecimiento.

ARTICULO 5. COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS PROPIEDAD DE TERCEROS.

La dotación de combustible para vehículos que no sean propiedad de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, pero que, en algún momento, por la actividad o contratación que esté desarrollando, estén al servicio de la municipalidad y se presente la documentación de soporte suficiente y que lo justifique, se proporcionara mediante previa aprobación de la Autoridad Superior, y contrato o convenio suscrito entre las partes, debiendo adjuntar el formulario respectivo (Anexo No. 2).

ARTICULO 6. COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS DE COLABORADORES MUNICIPALES QUE EFECTUEN COMISIONES OFICIALES.

Los vehículos de colaboradores municipales contarán con abastecimiento de combustible eventualmente, siempre y cuando se efectúe una comisión o trámite que sobre pase los 15 kilómetros fuera del departamento de Santa Rosa, que corresponda dicho trámite de beneficio a la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, y que por ausencia o escases de vehículos municipales no se puedan utilizar, previo a solicitud debidamente Autorizado por la Autoridad Administrativa Superior, quien verificará la comisión y que el colaborador municipal tenga la propiedad legítima del vehículo (que se encuentre a su nombre), en la cual se requerirá que al retornar entregue al Encargado de Combustible documentos de respaldo debidamente firmado y sellado de algún representante del lugar donde se efectuó la comisión (Anexo 3).

ARTICULO 7. COMBUSTIBLE PARA OTROS MECANISMOS O MAQUINARIA.

Otros mecanismos o maquinarias que son manipuladas con combustible como: generadores, bombas, motores, chapeadoras, etc., contarán con combustible cuando son de beneficio e interés para los habitantes del municipio de Barberena, departamento de Santa Rosa, debidamente comprobado y autorizado por la Autoridad Administrativa Superior, siguiendo los procedimientos establecidos. Las mediciones se harán previo a la verificación de consumo por parte de la Unidad de Auditoría Interna Municipal -UDAIM-.

ARTICULO 8. COMPROBACIÓN.

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

ARTICULO 9. ASIGNACION POR KILOMETRO A RECORRER:

Los vehículos oficiales, para comisiones oficiales, transporte de pasajeros o de carga y para trabajos de campo, que son dotados de combustible. Para el efecto, en el formulario de control respectivo deben anotarse previamente la distancia por kilómetro recorrido, con los kilómetros a recorrer.

El recorrido de los vehículos se comprobará con el medidor de distancias de los mismos, si en su caso no funcionaran se solicitará al encargado gestionar la reparación respectiva. Mientras no se cuenten con la reparación del odómetro se anotarán los lugares y promedio de kilómetros a recorrer.

ARTICULO 10. DOCUMENTOS AUTORIZADOS.

Los controles internos que se utilizarán para el procedimiento de consumo de combustibles son los siguientes;

1. Solicitud o formulario
2. Vale
3. Libro auxiliar del control de saldo de combustible



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA

4. Reporte de vales (Resumen)
5. Solicitudes u oficios que se requieran en casos especiales.
6. Contratos, convenios suscritos y aprobados.

ARTICULO 11. PROHIBICIONES.

- I. No se brindará combustible a los empleados municipales que requieran abastecimiento tanto a vehículos municipales o propiedad de terceros, sin contar con la autorización del formulario respectivo.
- II. No se brindará combustible a organizaciones, instituciones educativas, instituciones de salud y asistencia social, que no cuenten con la autorización del formulario respectivo.
- III. No se brindará combustible a las personas individuales o jurídicas que presten servicios de arrendamiento de vehículos o transportes a disposición de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, si no está establecido en un Acuerdo Municipal o Contrato Administrativo.

ARTÍCULO 12. SANCIONES.

El incumplimiento parcial o total de las disposiciones del presente Reglamento, dará lugar a la imposición de medidas disciplinarias según la gravedad del caso o reincidencia en el mismo. Las sanciones pueden ser desde una amonestación verbal, hasta la destitución del cargo, sin responsabilidad de parte de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa.

Son responsables de su correcta utilización y revisión de los procedimientos de abastecimiento de combustible a los diferentes vehículos autorizados, el Encargado de control de Combustibles, quien deberá observar todas las normas de aplicación vigente, relacionadas con los procedimientos, control y ejecución del abastecimiento de combustible.

ARTÍCULO 13. CASOS NO PREVISTOS E INTERPRETACION DEL REGLAMENTO:

Los casos no previstos y la interpretación del presente reglamento, estarán a cargo del Concejo Municipal.

ARTICULO 14. VIGENCIA.

El presente Reglamento entra en vigencia, un día después de su aprobación por parte del Concejo Municipal.

ARTICULO 15. DEROGATORIA.

Se deroga toda reglamentación anterior existente, así como, cualquier disposición contraria a la presente normativa.

II) Emitir, aprobar y poner en vigencia, los siguientes: Procedimientos de abastecimiento de combustible a vehículos oficiales y de terceros de uso para la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa.

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE
COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA**

PROCEDIMIENTO

SUBPROCESO 1: Abastecimiento vehículos, maquinaria y equipo municipal

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Persona Interesada	Llena el formulario de Solicitud de combustible (A-1) con los datos correspondientes y gestiona con el jefe inmediato la firma y sello de Visto Bueno.
2	Jefe de Dirección, Unidad u Oficina	Recibe y verifica los kilómetros a recorrer y las comisiones a realizar, firma y sella de Visto Bueno y traslada a la Persona Interesada (cuando la persona interesada es el jefe de Dirección, Unidad u Oficina firma en ambos espacios)
3	Persona Interesada	Recibe y traslada al Encargado de Combustible para que genere el vale.
4	Encargado de Combustible	Recibe, revisa el formulario de Solicitud de combustible lo resguarda para su documentación de respaldo y control, genera vale conforme a los kilómetros a recorrer, realiza la conversión de galones a Quetzales y entrega el vale al interesado.
5	Persona Interesada	Recibe, firma el vale y abastece en la gasolinera contratada para el despacho correspondiente, firma copia del comprobante de la gasolinera.
Proceso de Pago		
6	Proveedor	Verifica de forma mensual los comprobantes con los vales y genera factura y traslada a Encargado de Combustible para verificar que cuadre los consumos con los documentos de soporte.
7	Encargado de Combustible	Ingresa de manera semanal al Libro Auxiliar de Saldos de Combustible los vales generados, y verifica el consumo del mes, que cuadre con la factura que proporciona el Proveedor.
8	Encargado de Combustible	Realizara mensualmente un resumen de los vales (Originales y Copias) emitidos y se lo trasladara al Director Financiero con reporte de consumo al Auditor Interno Municipal. (Firmado y sellado). Y de manera cuatrimestral al Concejo Municipal
9	Encargado de Combustible	Entrega al Encargado de Compras documentos de soporte y factura del Proveedor para su gestión de pago.
10	Encargado de Compras	Recibe, revisa y realiza el procedimiento correspondiente de gestión de pago.



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA

SUBPROCESO 2: Abastecimiento vehículos propiedad de terceros, al servicio de la Municipalidad por contrato o convenio autorizado.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Persona Interesada	Solicita por escrito a Secretaría el contrato o convenio suscrito, firmado y sellado y aprobado por la Autoridad Superior.
2	Secretaría Municipal	Entrega copia al interesado del Contrato o Convenio y certificación del Acta de aprobación.
3	Persona Interesada	Recibe, verifica las condiciones de la cláusula del abastecimiento de combustible y procede a llenar el formulario.
4	Persona Interesada	Llena el formulario de Solicitud de combustible (A-2) con los datos correspondientes y gestiona con el jefe inmediato la firma y sello de Visto Bueno.
5	Jefe de Dirección, Unidad u Oficina	Recibe y verifica los kilómetros a recorrer y las comisiones a realizar, firma y sella de Visto Bueno y traslada a la Persona Interesada (cuando la persona interesada es el jefe de Dirección, Unidad u Oficina firma en ambos espacios)
6	Persona Interesada	Recibe y traslada al Encargado de Combustible para que genere el vale.
7	Encargado de Combustible	Recibe, revisa el formulario de Solicitud de combustible lo resguarda para su documentación de respaldo y control, genera vale conforme a los kilómetros a recorrer, realiza la conversión de galones a Quetzales y entrega el vale al interesado.
8	Persona Interesada	Recibe, firma el vale y abastece en la gasolinera contratada para el despacho correspondiente, firma copia del comprobante de la gasolinera.
9	Proveedor	Verifica de forma mensual los comprobantes con los vales y genera factura y traslada a Encargado de Combustible para verificar que cuadre los consumos con los documentos de soporte
10	Encargado de Combustible	Ingresa de manera semanal al Libro Auxiliar de Saldos de Combustible los vales generados, y verifica el consumo del mes, que cuadre con la factura que proporciona el Proveedor.
11	Encargado de Combustible	Realizara mensualmente un resumen de los vales (Originales y Copias) emitidos y se lo trasladara al Director Financiero con reporte de consumo al Auditor Interno Municipal. (Firmado y sellado). Y de manera cuatrimestral al Concejo Municipal
12	Encargado de Combustible	Entrega al Encargado de Compras documentos de soporte y factura del Proveedor para su gestión de pago.
13	Encargado de Compras	Recibe, revisa y realiza el procedimiento correspondiente de gestión de pago.

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE
COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA**

SUBPROCESO 3: Abastecimiento vehículos propiedad de colaboradores municipales a realizar comisiones, previamente autorizado.

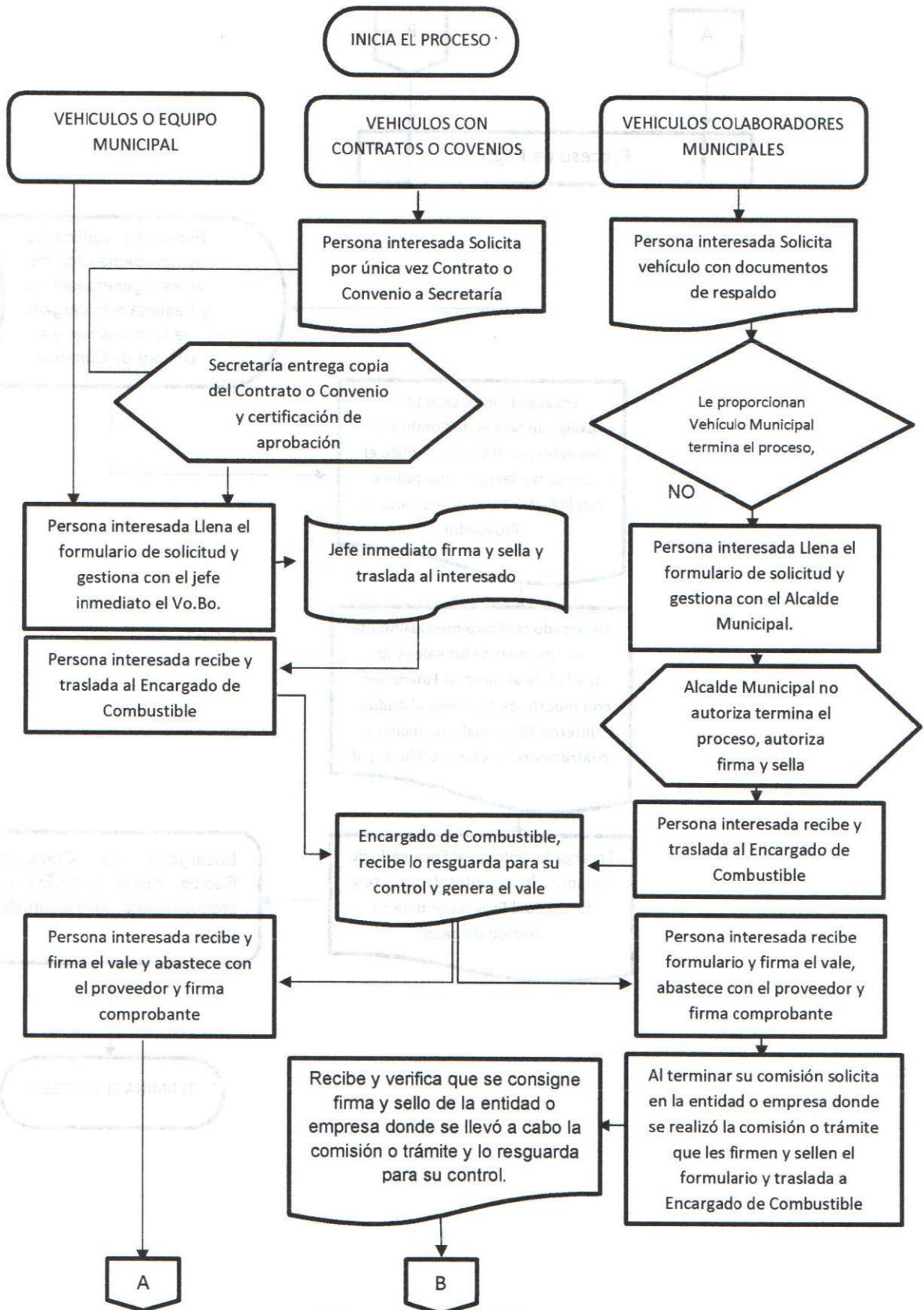
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Persona Interesada	Solicita vehículo municipal presentando documentación de respaldo para la comisión o trámite, si no hay en disposición, solicita por escrito a la Autoridad Administrativa Superior suministro de combustible, con el documento de respaldo e identificando que sobre pasa los 15 kilómetros fuera del departamento de Santa Rosa,
2	Persona Interesada	Llena el formulario de Solicitud de combustible (A-3) con los datos correspondientes y gestiona con la Autoridad Administrativa Superior quien firma y sella de Visto Bueno, la solicitud y el formulario (A-3)
3	Autoridad Administrativa Superior	Recibe y verifica los kilómetros a recorrer y la comisión o trámite a realizar, firma y sella de Visto Bueno la solicitud y formulario y traslada a la Persona Interesada
4	Persona Interesada	Recibe y traslada al Encargado de Combustible para que genere el vale.
5	Encargado de Combustible	Recibe, revisa el formulario de Solicitud de combustible genera vale conforme a los kilómetros a recorrer, realiza la conversión de galones a Quetzales y entrega al interesado junto con el formulario.
6	Persona Interesada	Recibe, firma el vale y abastece en la gasolinera contratada para el despacho correspondiente, firma copia del comprobante de la gasolinera.
7	Persona Interesada	Al terminar su comisión solicita en la entidad o empresa donde se realizó la comisión o trámite que le firmen y sellen el formulario (A-3) y entrega al Encargado de Combustible para su resguardo y control.
8	Encargado de Combustible	Recibe y verifica que en el formulario se consigne firma y sello de la entidad o empresa donde se llevó a cabo la comisión o trámite y lo resguarda para su control y documentación de respaldo, si en caso no cuenta con firma y sello correspondiente se le solicitará a la persona interesada que reintegre el monto en quetzales del combustible suministrado.
Proceso de pago		
9	Proveedor	Verifica de forma mensual los comprobantes con los vales y genera factura y traslada a Encargado de Combustible para verificar que cuadre los consumos con los documentos de soporte



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA

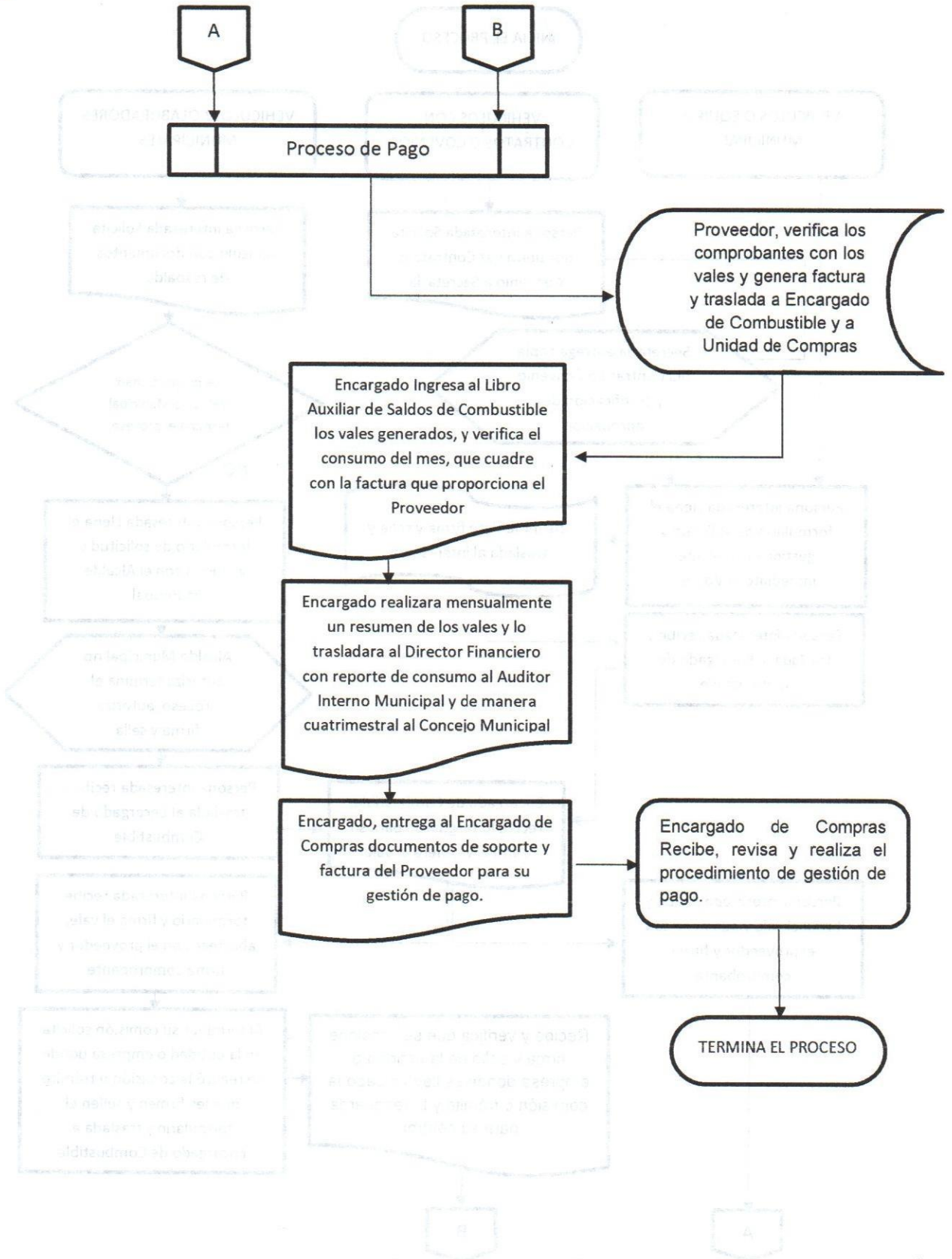
10	Encargado de Combustible	Ingresa de manera semanal al Libro Auxiliar de Saldos de Combustible los vales generados, y verifica el consumo del mes, que cuadre con la factura que proporciona el Proveedor.
11	Encargado de Combustible	Realizara mensualmente un resumen de los vales (Originales y Copias) emitidos y se lo trasladara al Director Financiero con reporte de consumo al Auditor Interno Municipal. (Firmado y sellado). Y de manera cuatrimestral al Concejo Municipal
12	Encargado de Combustible	Entrega al Encargado de Compras documentos de soporte y factura del Proveedor para su gestión de pago.
13	Encargado de Compras	Recibe, revisa y realiza el procedimiento correspondiente de gestión de pago.

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA





REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA





REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA

1-A

FORMULARIO DE SOLICITUD DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA

Barberena, _____ de _____ de _____

Nombre del solicitante: _____

Cargo: _____

Para cumplimiento de conformidad: _____

DATOS DEL VEHÍCULO:

Tipo de vehículo: _____

Placa de matrícula: _____

Modelo: _____

ANEXOS

DATOS DE LA COMISION

Nombre	Cargo	Función

Totales de kilómetros recorridos: _____

Justificación: _____

Director Municipal: _____

Comité de Control y Abastecimiento: _____



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE
COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA

FORMULARIO DE SOLICITUD DE COMBUSTIBLE
MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA
Solicitud de Combustible

A-1

No. _____
Barberena _____ de _____ 20____

Nombre del Solicitante _____

Cargo _____ Unidad Ejecutora /Dirección _____

Para cumplimiento de comisión en: _____

DATOS DEL VEHICULO:

Tipo de Vehículo Asignado: _____ No. de Placa: _____ Modelo: _____

Kilometraje Inicial _____ Nivel de combustible _____ Tipo de Combustible: _____

DATOS DE LA COMISION

Fecha		Lugares a visitar	Kilómetros a recorrer
Del	Al		
Total de Kilómetros a recorrer:			

Justificación: _____

(f) _____

Nombre y firma del solicitante

Vo.Bo. (f) _____

Nombre, firma y sello del Director o Jefe

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA



A-2

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE COMBUSTIBLE
MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA
Solicitud de Combustible Propiedad de Terceros**

No. _____

Barberena _____ de _____ 20__

Nombre del Solicitante _____

Cargo _____ Unidad Ejecutora /Dirección _____

Convenio: Contrato: Fecha de suscripción _____

Número de Acta de Aprobación _____ Fecha de aprobación _____

DATOS DEL VEHICULO:

Tipo de Vehículo Asignado: _____	No. de Placa: _____	Modelo: _____
Kilometraje Inicial _____	Nivel de combustible _____	Tipo de Combustible: _____

DATOS DE LA COMISION

Fecha		Lugares a visitar	Kilómetros a recorrer
Del	Al		
Total, de Kilómetros a recorrer:			

Justificación: _____

Nombre y firma del solicitante

Vo.Bo. (f) _____
Nombre, firma y sello del Director o Jefe



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA



A-3

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE COMBUSTIBLE
MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA
Solicitud de Combustible Comisiones de colaboradores municipales**

No. _____
Barberena _____ de _____ 20____

Nombre del Solicitante _____

Cargo _____ Unidad Ejecutora /Dirección _____

Para cumplimiento de comisión en _____

DATOS DEL VEHICULO:

Tipo de Vehículo: _____	No. de Placa: _____	Modelo: _____
Kilometraje Inicial _____	Nivel de combustible _____	Tipo de Combustible: _____

DATOS DE LA COMISION

Fecha		Lugares a visitar	Kilómetros a recorrer
Del	Al		
Total, de Kilómetros a recorrer:			_____

Entidad o Empresa _____

Hora de visita a la Entidad o Empresa _____ Hora de salida _____

Nombre de persona encargada _____

Firma y Sello de la Entidad o Empresa _____

(f) _____
Nombre y firma del solicitante

Aprobación. (f) _____
Alcalde Municipal



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE BARBERENA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA

- III) La presente guía de Procedimientos de abastecimiento de combustible a vehículos oficiales y de terceros, entrará en vigencia un día después de su aprobación.
- IV) Se deroga toda reglamentación anterior existente, así como, cualquier disposición contraria a la presente normativa.
- V) Del presente punto deberán transcribirse las copias necesarias para los efectos legales respectivos.

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON SU ORIGINAL, EN EL MUNICIPIO DE BARBERENA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.



Enión Ernesto González Orantes
SECRETARIO MUNICIPAL



Rubelio Recinos Corea
ALCALDE MUNICIPAL