

**ACUERDO No. 02/2020**

**LA GERENTE**

**DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**CONSIDERANDO**

Que es preciso actualizar y modernizar el proceso de abastecimiento de combustible diésel y gasolina, para los vehículos y maquinaria diversa propiedad del Instituto, donde cada Dependencia Médico Administrativa ejecute el suministro adecuado según las necesidades que se presenten, para hacer eficiente y transparente el uso de los recursos.

**CONSIDERANDO**

Que para cumplir con tales fines el Instituto ha adoptado sistemas informáticos para la desconcentración en los procesos operativos y financieros, actualmente se implementó la metodología Presupuesto por Resultado (PpR) y para formular el presupuesto se realiza a través del Plan Anual de Compras (PAC) por lo que es necesario emitir un normativo que contenga las disposiciones administrativas para la adquisición, distribución, uso, manejo y control del combustible canjeable a través de los cupones y vales para el abastecimiento de los vehículos y maquinaria diversa propiedad del Instituto.

**POR TANTO**

La Gerente con base a lo considerado y con fundamento en lo que establece el Artículo 15, del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

**ACUERDA**

Emitir el siguiente:

**Normativo para Regular la Adquisición, Distribución, Uso, Manejo y Control de Combustible Diésel y Gasolina, Canjeable a través de Cupones y Vales, para los Vehículos y Maquinaria Diversa Propiedad del Instituto.**

**CAPITULO I**

**De los Cupones  
(Uso en el área metropolitana)**

**ARTICULO 1.** La gestión para la adquisición de combustible canjeable a través de cupones, queda a cargo de la Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas del área metropolitana, quienes serán los responsables de la distribución y entrega de cupones para el abastecimiento de combustible al personal



**ACUERDO No. 02/2020**

autorizado en el uso de vehículos y maquinaria diversa de su Dependencia, con la facultad de delegar esta función en otra persona, sin que ello implique que se le exima la responsabilidad que su cargo conlleva.

**ARTICULO 2.** El jefe de la División de Transportes estará a cargo de adquirir, distribuir y entregar los cupones para el abastecimiento de combustible de vehículos y maquinaria diversa para las Dependencias Administrativas a nivel central.

**ARTÍCULO 3.** Se autoriza utilizar los cupones canjeables por combustible de CIENTO (Q100.00) y CINCUENTA (Q50.00), para el suministro de diésel y gasolina de los vehículos utilizados para el cumplimiento de comisiones Institucionales y para el funcionamiento de la maquinaria diversa propiedad del Instituto.

**ARTICULO 4.** La entidad adjudicada para proveer el combustible canjeable a través de cupones, los entregará oportunamente y sin costo adicional alguno para el Instituto. Los cupones deberán contener la siguiente información:

- a. Nombre de la entidad proveedora y estación de servicio.
- b. Nombre del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- c. Valor del cupón expresado en moneda nacional (Q50 y Q100 quetzales), según corresponda.
- d. Numeración correlativa.
- e. Fecha de emisión y validez.

Espacio para colocar el sello de la Dependencia que corresponda del área metropolitana, este debe ser redondo y su uso únicamente con tinta color negro.

**ARTICULO 5.** Las Dependencias Médico Administrativas promoverán el evento de licitación, cotización u otra modalidad según corresponda para la adquisición de combustible canjeable a través de cupones; así mismo, por la modalidad de baja cuantía o compra directa cuando se presente la necesidad o por emergencia, conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y, la Normativa Interna del Instituto.

**CAPITULO II**

**Registro, Guarda, Custodia y Distribución**

**ARTÍCULO 6.** La Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas o Responsable de Combustible, serán encargados de registrar y mantener actualizado en el Sistema Integral para la Gestión de Transportes -SIGTRA- Módulo de Combustible, la adquisición y distribución de combustible canjeable a través de cupones a los vehículos, maquinaria diversa asignados a cada una de las Dependencias, con el fin de determinar las existencias.



**ACUERDO No. 02/2020**

**ARTICULO 7.** Para la recepción de cupones canjeables por combustible, la Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas procederá de la forma siguiente:

- a. Designará al Responsable de Combustible que tendrá a su cargo la recepción y administración de los mismos.
- b. Faccionará el acta administrativa para dejar constancia del acto de recepción y detalle de los cupones recibidos, la cual será firmada por la Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas y por el Responsable de Combustible.
- c. El Responsable de Combustible registrará en el Sistema Integral para la Gestión de Transportes -SIGTRA- y en los libros de Cuenta Corriente autorizados por la Contraloría General de Cuentas, las operaciones correspondientes.

**CAPITULO III**

**Del Presupuesto y Pago**

**ARTICULO 8.** La Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas, serán las responsables de incluir dentro de su Plan Anual de Compras -PAC- y Plan Operativo Anual -POA-, el renglón presupuestario correspondiente para la adquisición de combustible.

**ARTICULO 9.** El Jefe del Departamento de Presupuesto, es el responsable de la asignación presupuestaria para la adquisición de combustible canjeable a través de cupones, a solicitud de las Dependencias Médico Administrativas, con el propósito de facilitar la administración, control de la compra y pago correspondiente, para lo cual se deberán hacer las transferencias presupuestarias del caso.

**ARTICULO 10.** Los Jefes de los Departamentos de Contabilidad y Tesorería, son responsables de atender con carácter inmediato, los trámites de pago por compra de combustible, para lo cual deben utilizar el depósito en cuenta bancaria previamente habilitada por el proveedor en el Banco o Bancos del Sistema, determinados por el Instituto en el área metropolitana.

**CAPITULO IV**

**De los vales**

**(Uso en el área departamental)**

**ARTÍCULO 11.** La Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas ubicadas en el área departamental, deberán utilizar el formato vale de combustible DT-53 oficialmente establecido como medio de suministro de combustible, el cual



**ACUERDO No. 02/2020**

debe contener todos los datos que se requieren en el mismo, las firmas y sellos respectivos, en original, sin alteraciones, borrones ni tachones.

**ARTÍCULO 12.** La Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas del área departamental, son responsables de planificar y ejecutar su presupuesto para la adquisición del combustible, para vehículos y maquinaria diversa propiedad del Instituto.

**ARTÍCULO 13.** El vale de combustible debe requerirse a la imprenta del Instituto y de ser necesario puede reproducirse en forma digital siempre y cuando cumpla con el contenido, tamaño y formato autorizado, con su número correlativo según control interno de cada dependencia.

**ARTÍCULO 14.** La Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas, designarán a la persona responsable del control del suministro de vales canjeables de combustible, sin que ello implique que se le exima la responsabilidad que su cargo conlleva, quien llevará el registro en el libro de cuenta corriente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, velará por la existencia y control de entrega de vales de combustible.

**CAPITULO V**

**De la Fiscalización y Supervisión**

**ARTICULO 15.** El Departamento de Auditoría Interna, deberá fiscalizar de forma bimensual, los reportes generados por el Sistema Integral para la Gestión de Transportes -SIGTRA- y los documentos que registren el control del despacho de combustible, a través de cupones o vales. La Subgerencia de Tecnología, velará por la actualización y el mantenimiento del sistema -SIGTRA-.

**ARTICULO 16.** En caso de pérdida, robo o alguna otra situación que pueda alterar el control del abastecimiento del combustible en referencia a cupones y vales, quien tenga la custodia oficial de los mismos, deberá reintegrar el valor por medio de un recibo de ingresos diversos y trasladar copia a la dependencia que corresponda. La Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas, queda obligada a instaurar las acciones legales administrativas que corresponda a efecto de deducir las responsabilidades pertinentes.

**CAPITULO VI**

**Disposiciones Generales**

**ARTICULO 17.** La Subgerencia de Tecnología, deberá de implementar el Sistema -SIGTRA- módulo de combustible, en las Dependencias Médico Administrativas del área metropolitana, para que el proceso de adquisición de combustible sea a través de cupones.



**ACUERDO No. 02/2020**

**ARTICULO 18.** La Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas del área metropolitana y departamental, serán responsables de la entrega de cupones y vales canjeables por combustible en horario comprendido entre las ocho a dieciséis (8:00 a 16:00) horas en días hábiles. Durante las veinticuatro (24 horas) para los servicios que cubran emergencias y para el desempeño de comisiones oficiales, mediante la intervención de la persona que para el efecto se designe.

**ARTICULO 19.** La Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas del área metropolitana y departamental, será la responsable de firmar cualquiera de los siguientes documentos:

- a. Orden de servicio DT-3.
- b. Hoja de ruta DT-24.
- c. Nombramiento DT-62.
- d. Solicitud de vehículos para comisiones oficiales DT-51.
- e. Oficio de requerimiento para el abastecimiento de la maquinaria diversa propiedad del Instituto.
- f. Otros formularios que estén vigentes, para el abastecimiento de combustible.

**ARTICULO 20.** El Responsable de Combustible, entregará cupones o vales canjeables únicamente a aquellas personas que estén debidamente identificadas con gafete institucional o Documento Personal de Identificación (DPI), así mismo deberá verificar que el vehículo tenga en buenas condiciones el funcionamiento del odómetro (cuenta kilómetros), el indicador de combustible y que aparezcan en el listado oficial de vehículos asegurados por el Instituto.

**ARTICULO 21.** En las Dependencias Médico Administrativas del área metropolitana y departamental para la entrega de cupones y vales para el despacho de combustible a los vehículos y maquinaria propiedad del Instituto, se procederá de la manera siguiente:

- a. Presentar cualquiera de los formularios establecidos en el artículo 19.
- b. Presentar el formulario DT-52 "Bitácora de Control de Combustible y Kilometraje".
- c. El oficio de requerimiento para maquinaria diversa debe contener, la descripción de la maquinaria, número de bien, nombre y número de empleado de la persona a quien se le entregarán los cupones o vales, nombre y firma de la autoridad de la dependencia, anexo al oficio el número de bien generado por el Sistema AS-400.

Se deberá entregar los documentos indicados en los incisos anteriores al Responsable de Combustible para su archivo, guarda y custodia.



**ACUERDO No. 02/2020**

**ARTICULO 22.** La Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas deberán hacer del conocimiento a los pilotos o personas que conducen vehículos de la Institución, que el abastecimiento de combustible en las estaciones de servicio (gasolineras) será única y exclusivamente POR AUTOSERVICIO, así mismo informar cuales son las gasolineras autorizadas para el canje de cupones para diésel o gasolina; en el área departamental se deberá realizar de la misma forma con los vales de combustible, salvo cuando no exista esa modalidad de despacho, para lo cual puede utilizar el servicio completo como última instancia.

**ARTICULO 23.** Los cupones y vales serán canjeables únicamente en la estación de servicio (gasolinera) determinada y tendrá cobertura según su ubicación geográfica. El proveedor de combustible, está obligado a canjear los cupones y vales en la estación que se designe, de forma continua, todos los días sin interrupción, incluyendo fin de semana, días de asueto y feriados.

**ARTICULO 24.** De existir un sobrante del despacho de combustible, se debe solicitar a la estación de servicio (gasolinera) un contravale que contenga el saldo del combustible (en quetzales) no despachado, el cual debe ser registrado en los libros de cuenta corriente autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

**ARTICULO 25.** La Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas del área metropolitana y departamental, están autorizadas para entregar vales o cupones de combustible para abastecer a los vehículos en comisiones oficiales que por razón de distancia no cuenten con el combustible necesario para el retorno a sus dependencias, para lo cual deben cumplir con lo establecido con el artículo 21 del presente normativo.

**ARTICULO 26.** El Responsable de Combustible, está obligado a monitorear y supervisar que la estación de servicio (gasolinera) autorizada, cumpla de conformidad con lo previamente acordado, el canje de los cupones o vales.

**ARTICULO 27.** Queda prohibido reponer o duplicar la entrega de cupones o de vales para el despacho de combustible, en el caso de pérdida o robo de los mismos, sin haber cumplido lo establecido en el artículo 16 del presente normativo.

**ARTICULO 28.** La Autoridad Superior de las distintas Dependencias Médico Administrativas del área metropolitana y departamental, deberán enviar de forma electrónica a la División de Transportes durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe que contenga el consumo total de galones de diésel y gasolina por vehículo y maquinaria diversa asignados a su dependencia; su omisión conllevará a la aplicación de las normas disciplinarias correspondientes.

**ARTICULO 29.** La Autoridad Superior de las Dependencias Médico Administrativas o Responsable de Combustible del área metropolitana, tienen a su cargo, verificar periódicamente la existencia física de cupones canjeables por combustible, con el objeto de estimar con base en las estadísticas de consumo, el momento oportuno



**ACUERDO No. 02/2020**

de emitir un nuevo pedido, para evitar el desabastecimiento para los vehículos y maquinaria diversa, propiedad del Instituto. Son responsables de realizar los trámites que sean de su competencia, para que se efectúe el pago al proveedor y lograr que el combustible diésel y gasolina sea despachado oportunamente.

**ARTICULO 30.** Las normas y procedimientos establecidos en el presente Normativo, son de observancia y aplicación obligatoria para todo el personal que interviene en el proceso de adquisición, uso, manejo y control de combustible diésel y gasolina por lo que la inobservancia conllevará la aplicación de lo regulado en el Reglamento General para la Administración de Recurso Humano al servicio del Instituto, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieran corresponder.

**ARTICULO 31.** Las dudas respecto de la interpretación o aplicación del contenido del presente Acuerdo, serán resueltas en su orden por la División de Transportes, el Departamento de Servicios de Apoyo y la Subgerencia Administrativa, respectivamente.

**ARTICULO 32.** La autoridad superior de las Dependencias Médico Administrativas está obligada a velar por el fiel cumplimiento y aplicación de lo preceptuado en el presente Acuerdo.

**ARTICULO 33. TRANSITORIO.** El Jefe de la División de Transportes deberá seguir suministrando cupones para el despacho de combustible a la autoridad superior de las unidades médicas-administrativas del área metropolitana que lo soliciten, hasta que tengan disponible la asignación presupuestaria correspondiente.

**ARTICULO 34. DEROGATORIA.** Se deroga el Acuerdo 9/2008 de Gerencia "NORMATIVO PARA REGULAR LA DISTRIBUCIÓN, USO, MANEJO Y CONTROL DE CUPONES CANJEABLES POR COMBUSTIBLE DIÉSEL Y GASOLINA, PARA LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DIVERSA PROPIEDAD DEL INSTITUTO".

**ARTÍCULO 35.** El presente Acuerdo entra en vigencia el día siguiente de su emisión, debiéndose remitir fotocopia del mismo al Departamento Legal para recopilación de leyes y al Departamento de Informática para su publicación.

Dado en la ciudad de Guatemala el día tres de marzo de dos mil veinte.



**DOCTORA ANA MARILYN ORTÍZ RUÍZ DE JUÁREZ** ★  
**GERENTE**

