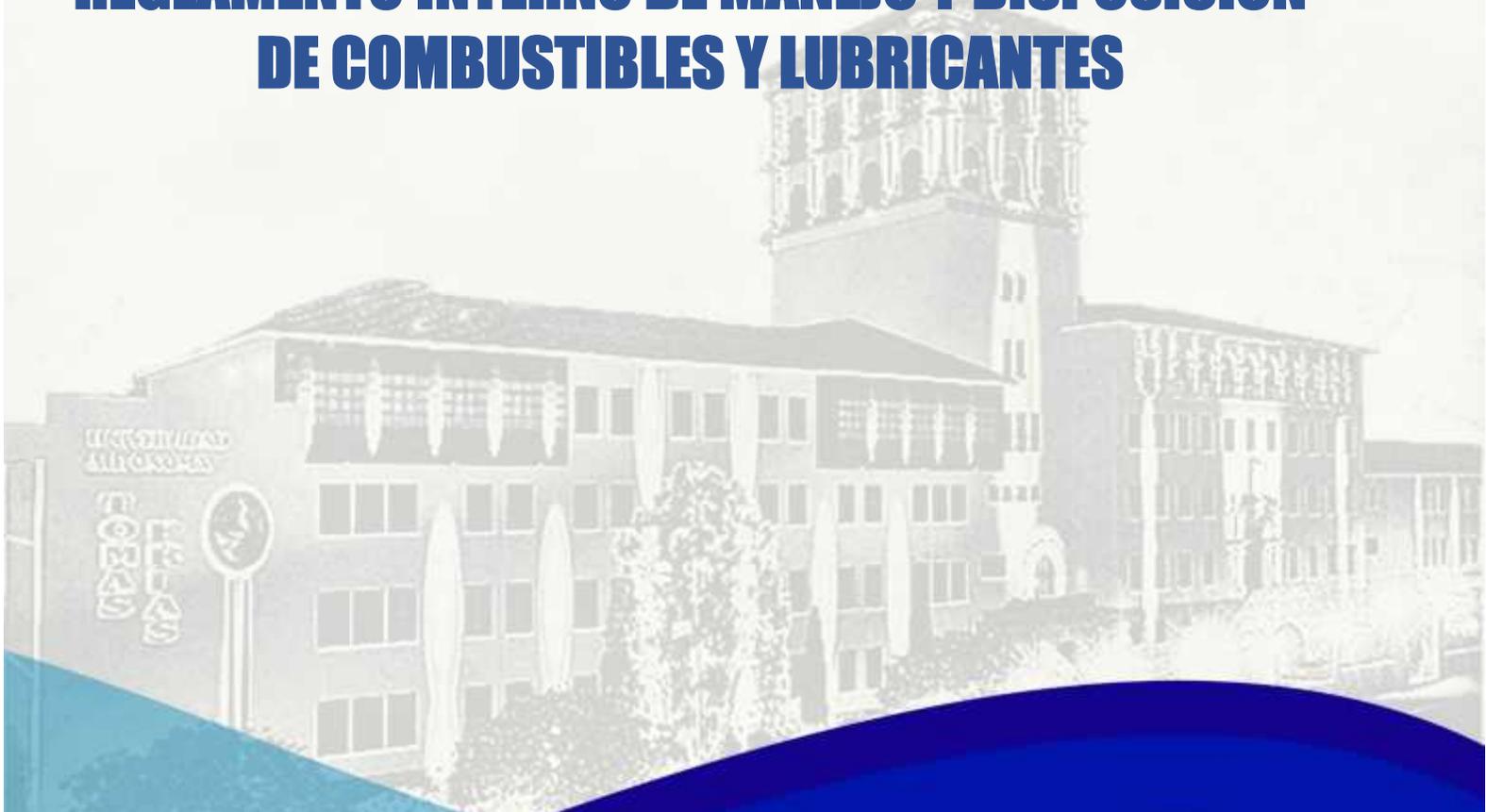


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA TOMÁS FRÍAS

REGLAMENTO INTERNO DE MANEJO Y DISPOSICIÓN DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES



OCTUBRE DE 2016
POTOSÍ - BOLIVIA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "TOMÁS FRÍAS"
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO No. 24/2019

VISTOS:

La remisión del proyecto de Reglamento Interno de Administración, Mantenimiento y uso de Vehículos por la Dirección de Planificación Universitaria de la U.A.T.F., el mismo que se realizó de manera participativa con las unidades e instancias involucradas.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 92 de la Constitución Política del Estado declara la autonomía universitaria, aspecto que concuerda con lo que dispone el artículo 4 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma "Tomás Frías".

Que, el Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma "Tomás Frías" establece en sus artículos 36 y 39.3) como la máxima autoridad al H. Consejo Universitario y que dicha instancia de cogobierno tiene la potestad de determinar la política general de la Universidad, normando las actividades de las respectivas dependencias universitarias.

Que, el pleno del H. Consejo Universitario ha mostrado su total conformidad con el proyecto referido, y que además ha evidenciado la importancia de su vigencia y aplicación para la mejora constante de la Universidad Autónoma "Tomás Frías".

POR TANTO, EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO, EN USO DE SUS ESPECÍFICAS ATRIBUCIONES:

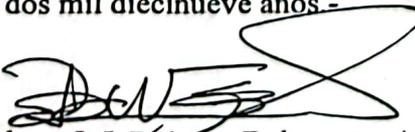
RESUELVE:

Artículo primero.- Aprobar el Reglamento Interno de Manejo y Disposición de Combustible en sus nueve capítulos, cincuenta y seis artículos, una disposición final, y todos sus anexos; el mismo que ingresará en plena vigencia a partir de la fecha presente.

Artículo segundo.- Se instruye al Departamento de Planificación Universitaria la difusión de la normativa universitaria aprobada.

Artículo tercero.- Quedan encargados de su cumplimiento el Rectorado, Vicerrectorado, la Dirección Administrativa y Financiera, Departamento de Personal, Departamento de Infraestructura, Asesoría Jurídica, Dirección de Planificación y demás pertinentes.

Es dada en la sala de sesiones del Honorable Consejo Universitario a los veinticinco días del mes de junio de dos mil diecinueve años -


Abog. J. J. Roberto Bohorquez Ayala
PRESIDENTE H.C.U.

Es conforme 
M.Sc. Abog. B. Marianela Vidaurre Reyes
SECRETARIA GENERAL a.i.



**REGLAMENTO INTERNO DE MANEJO Y DISPOSICIÓN
DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

ARTICULO 1.- OBJETIVO.

El objetivo del presente Reglamento es normar el manejo y disposición de combustibles y lubricantes, en el parque automotor de propiedad de la Universidad Autónoma "Tomas Frías", con el fin de lograr economizar al máximo estos, en su uso diario y en los viajes programados.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento es de uso y aplicación obligatoria para las Autoridades, Personal Docente, Estudiantes, trabajadores Administrativos, Programas, Proyectos, Unidades Desconcentrados y Descentralizadas de la U.A.T.F., principalmente de los Conductores (choferes) quienes son responsables del gasto de combustibles y lubricantes en los motorizados a su cargo.

ARTÍCULO 3.- BASE LEGAL.

El presente Reglamento tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a. Constitución Política del Estado Art. 92 – I.
- b. Ley 1178 de 20 de Julio de 1990 de Administración y control gubernamentales y sus Decretos Reglamentarios 23215 y 23318-A.
- c. Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB - SABS).
- d. Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz", del 31 de Marzo de 2010.
- e. Resolución Administrativa 474 / 7de Mayo de 2009 de creación de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH).



- f. Ley N° 3058 de 17 de mayo de 2005, de Hidrocarburos.
- g. Reglamento Interno de Personal.

ARTÍCULO 4.- DEFINICIONES.

En el presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones y terminologías:

- a. **Combustibles Líquidos:** Es la mezcla de hidrocarburos líquidos derivados del petróleo usados como carburante en los motores de combustión interna.
- b. **Gasolina:** Es una mezcla de hidrocarburos obtenida del petróleo por destilación fraccionada, que se utiliza como combustible en motores de combustión interna.
- c. **Diesel:** Combustible derivado del petróleo constituido básicamente por hidrocarburos y que además puede contener compuestos metálicos, azufre y nitrógeno.
- d. **Lubricantes:** Se llama aceite de motor, por extensión, a todo aceite que se utiliza para lubricar los motores de combustión interna. Su propósito principal es lubricar las partes móviles reduciendo la fricción.
- e. **Kilometraje:** Computo de los kilómetros recorridos por un vehículo.
- f. **El rendimiento de un vehículo:** Es el concepto asociado al recorrido que realiza un motorizado para desplazarse en diferentes situaciones de tráfico, ya sea urbano, carretera y mixto. en función del consumo de combustible y se expresa en kilómetros por litros (Km/l).
- g. **Mantenimiento del vehículo:** El mantenimiento adecuado de los vehículos de la universidad es clave para el funcionamiento, que precautela la seguridad de los mismos, su disponibilidad y consumo de combustible.
- h. **Vale por Combustible:** Es un medio de pago destinado, exclusivamente, a abonar cargas de combustible y/o lubricantes en playa.
- i. **Caso Fortuito.** Es el obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (Paros, Huelgas Bloqueos, etc.).
- j. **Fuerza Mayor.** Obstáculo externo imprevisto o inevitable, originada por una fuerza propia de la naturaleza que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales)



- k. **Urbano:** Se realizan la mayor parte del recorrido en la ciudad por autoridades universitarias
- l. **Departamental:** Consta de las Capitales de provincia (Villazón) y Provincias (Puna). Las primeras se caracterizan por recorridos de larga distancia y las segundas por recorridos de corta distancia, realizados por autoridades universitarias y por la comunidad universitaria en viajes en general y viajes de prácticas.
- m. **Interdepartamental:** Principalmente se caracterizan por recorridos de larga distancia, es decir, de departamento a departamento (Potosí – Sucre).
- n. **Capital de Provincia:** Se caracterizan por recorridos de larga distancia (Villazón, Tupiza, Uncía y Uyuni).
- o. **Provincia:** Área rural, se caracteriza por recorridos de corta distancia (Puna – Betanzos).

ARTÍCULO 5.- RESPONSABLES.

- I. **La División de Bienes e Inventarios:** Es responsable de la adquisición, dotación y descargo de combustible (Gasolina, Diesel y GVN) para el parque automotor de la U.A.T.F., ante la Dirección Administrativa Financiera.
- II. **Conductor o Chofer.** Es responsable de realizar el mantenimiento básico preventivo de la movilidad a su cargo, después de cada viaje, que consiste en el chequeo diario del nivel del agua del radiador, control de la presión de todos y cada uno de los neumáticos, control del estado de los lubricantes como los filtros de aceite, de aire y el filtro de combustible, el aceite de motor, aceite hidráulico de la dirección, líquido de frenos, y otros cuidados básicos requeridos para mantener en condiciones adecuadas el vehículo.

ARTÍCULO 6.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

La Dirección de Planificación a través del Departamento de Planeamiento, Organización y Métodos, actualizará el presente Reglamento, en base a un análisis de la experiencia de su aplicación, a las observaciones y recomendaciones fundamentadas que formulen los involucrados y/o en base a nuevas disposiciones legales que se emitan al respecto.



ARTÍCULO 7.- VIGENCIA.

El presente reglamento, entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario o mediante Resolución Rectoral.

ARTÍCULO 8.- DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

La Dirección Administrativa y Financiera es responsable de la difusión del presente Reglamento Interno de Manejo y Disposición de Combustibles y Lubricantes.

CAPÍTULO II

SOLICITUD Y DOTACIÓN DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

ARTÍCULO 9.- PREVISIÓN DE COMPRA DE GASOLINA.

La Dirección Administrativa y Financiera, a través de la División de Bienes e Inventarios realizará la previsión anual de gasolina mediante contrato con una Estación de Servicios (gasolinera) particular o estatal. La cual deberá ser adquirida en forma mensual de acuerdo a consumos promedios de las movilidades asignadas de forma permanente como temporal.

ARTÍCULO 10.- PROVISIÓN DE GASOLINA, DIESEL, G.N.V. Y LUBRICANTES.

- I. La Dirección Administrativa y Financiera, previa solicitud de pedido de materiales del Departamento de Infraestructura (Sección Automotores), a través de la División de Bienes e Inventarios, es responsable por la provisión y control de combustibles para vehículos de uso oficial de la Universidad Autónoma "Tomas Frías".
- II. Las Autoridades Universitarias como el Rector, Vicerrector, el Director Administrativo y Financiero, dispondrán como mínimo 40 litros y un máximo de 50 litros de gasolina por semana para su uso dentro del área urbana, según las necesidades propias de la institución, no pudiendo exceder las cantidades establecidas en el presente artículo.



- III. Las movilidades livianas para uso diario, dispondrán de 10 litros de gasolina o 30 m³ de GNV por semana.

ARTÍCULO 11.-AUTORIZACIÓN DEL USO DE COMBUSTIBLE PARA VIAJES.

- I. Para viajes a capitales de departamento y capitales de provincia, el combustible a ser asignado será plasmado en un presupuesto de viaje proveniente del Departamento de Infraestructura, donde se indicará la cantidad de combustible requerido y el costo del mismo, recursos que serán desembolsados al chofer por la División de Tesoro, y los descargos deberán ser presentados en Oficinas de la División de Contabilidad, para su correspondiente cierre.
- II. Para viajes al Área Rural o provincias del Departamento, que comprendan distancias cortas, el combustible a ser utilizado será requerido mediante el llenado del formulario N°1 de pedido de materiales, proveniente del Departamento de Infraestructura y su atención será a través de la División de Bienes Inventarios (Adquisiciones).

ARTICULO 12.-INFORME POR GASTO EXCESIVO.

En caso de evidenciarse gasto excesivo de combustible en cualquiera de los vehículos de la Universidad, el chofer del motorizado deberá presentar un informe al Responsable de la Sección Automotores para su revisión y verificación correspondiente.

ARTICULO 13.-PREVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VIAJES AL ÁREA RURAL.

Con la finalidad de cumplir con el trayecto programado y evitar demoras, toda movilidad que viaje al área rural, debe llevar consigo como previsión recipientes adecuados de almacenaje de combustible para todo el trayecto, previo trámite de autorización otorgado por la Dirección General de Sustancias Controladas.



ARTÍCULO 14.-TABLA DE RENDIMIENTO DE MOVILIDADES.

Anualmente el Departamento de Infraestructura a través del responsable de vehículos, actualizará la tabla de rendimiento de las movilidades, previo informe del mecánico sobre el estado actual de las mismas, para que en base a ello se asigne la cantidad de litros de combustible pertinentes a cada viaje.

ARTÍCULO 15.-CÁLCULO DE LA CANTIDAD DE COMBUSTIBLE.

En base a la tabla de rendimiento de movilidades se utilizará la siguiente fórmula para calcular la cantidad de combustible requerido para cada viaje y/o atención en la ciudad:

$$(Kilometraje / Rendimiento) = Cantidad de Combustible$$

- Kilometraje** = Distancia que se debe efectuar
Combustible = Utilización de litros de combustible requeridos
Rendimiento =Recorrido de la movilidad por kilómetro

ARTÍCULO 16.-RENDIMIENTO DE LA MOVILIDAD POR KILÓMETRO.

Tomando como base de cálculo el recorrido que realizan las movilidades en los viajes dentro y fuera del departamento, el presente Reglamento define los siguientes rendimientos promedio de las movilidades por kilómetro:

RENDIMIENTO PROMEDIO	LITRO	KILOMETRO	VEHICULO
DIESEL	1	3,5	Bus Volvo
DIESEL	1	4	Bus Cóndor
GASOLINA	1	6	Liviano

ARTÍCULO 17.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE VIAJES

Los trabajadores universitarios (chofer), en misión oficial, que realicen viajes dentro y fuera del departamento deben presentar su informe escrito de



descargo de combustible y otros, en el plazo máximo de 48 horas después de culminando el viaje y, si existiera viajes seguidos, hasta 72 horas después del último viaje; caso contrario se considerarán como gastos particulares y deducidos de sus haberes, de acuerdo a circular emitida por la Dirección Administrativa y Financiera.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA EL PEDIDO DE COMBUSTIBLE, DIÉSEL, GNV Y LUBRICANTES.

ARTÍCULO 18.- PROCEDIMIENTO.

- I. El procedimiento para el pedido de combustible, Diesel, GNV y Lubricantes se describe a continuación:**
 - a.** El Departamento de Infraestructura llena el formulario N° 1 de pedido de materiales para la asignación de combustible, diesel y GNV.
 - b.** Llenado del formulario N° 1, pasa a la División de Presupuestos, para su codificación (estructura programática, fuente de financiamiento y cantidad aprobada de combustible, diesel, GNV y lubricantes).
 - c.** División de Presupuestos remite documentación a la Dirección Administrativa y Financiera para su aprobación.
 - d.** Aprobado el pedido de materiales se remite a la Sección Almacenes, para que mediante el (la) encargado (a) elabore Solicitud de compra.
 - e.** El formulario de Solicitud de Compra pasa a la Dirección Administrativa y Financiera para su aprobación.
 - f.** La División de Bienes Inventarios elabora orden de compra.



- g.** La encargada de la División de Bienes Inventarios, realiza la compra de combustible, diesel, GNV y lubricantes con factura.
- h.** Finalmente toda la documentación es devuelta a Sección Almacenes, para el llenado de la nota de recepción, que contempla la firma del chofer.

II. Procedimiento para el cargado de Combustible Semanal.

El Procedimiento para el cargado de combustible semanal es similar al descrito en el parágrafo I, con la diferencia que para el uso dentro del área urbana (Autoridades Universitarias) dispondrán de 40 litros de gasolina como mínimo y 50 litros como máximo por semana.

III. Procedimiento para el Pedido de Lubricantes

- a.** En caso de tratarse de lubricantes, el procedimiento es el mismo de los dos anteriores parágrafos, tomando en cuenta primero el llenado de solicitud del Formulario N° 2 de orden de trabajo interno, sin embargo, es necesario mencionar que el cambio de lubricantes se hará cada 8000 o 10000 Km. de recorrido para movilidades a diesel, el control de este kilometraje llevará el chofer y mecánico encargado del mantenimiento, quien deberá solicitar el formulario N° 1 de pedido de materiales (lubricantes).
- b.** Para vehículos livianos a gasolina o GNV, el cambio de lubricantes y otros se debe realizar cada 3.000 o 4.000 Km. de recorrido.
- c.** El encargado de los lubricantes, conservará el formulario y anotará la cantidad de lubricantes despachados y kilometraje del vehículo, así como la hora, fecha, firma y código del chofer del vehículo.
- d.** El encargado de lubricantes registrará en el parte diario de utilización del vehículo la cantidad de lubricantes despachados, no permitiendo que terceros manipulen los cilindros, bajo responsabilidad del mismo.



CAPÍTULO III

PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 19.- PROHIBICIONES

Todo trabajador universitario (chofer) a cargo de un Vehículo de Universidad, tiene terminantemente prohibido:

- a.** Recorrer más kilómetros de los programados y gastar mayor cantidad de combustible que el autorizado, exceptuando los vehículos de uso del Rector y Vicerrector, en casos debidamente justificados.
- b.** Usar el combustible dotado para un vehículo específico de la UNIVERSIDAD, en otro vehículo perteneciente o no a la Universidad Autonomía "Tomas Frías".
- c.** Llenar la Dotación de Combustible o parte de ésta en recipientes, salvo en viajes a lugares inaccesibles o remotos donde no exista el suministro adecuado de combustible. (Estación de servicio), previo tramite de autorización de la Dirección General de Sustancias Controladas.
- d.** Suministrar combustible extra, para rutas no autorizadas dentro del recorrido establecido en cada viaje, excepto en los casos de fuerza mayor (derrumbes, incendios, inundaciones y otros desastres naturales) o caso fortuito (conmociones civiles, huelgas, bloqueos y otros) que imposibiliten el normal recorrido de la ruta.
- e.** Apropiarse, distraer o hurtar combustibles y lubricantes, repuestos y accesorios de los vehículos que forman parte del parque automotor.



ARTÍCULO 20.- SANCIONES

- I. Las Sanciones que se aplicarán en el presente Reglamento, serán de acuerdo a la gravedad y frecuencia en su reincidencia, determinada por un Informe Técnico del Responsable de Vehículos y validada por el Departamento de Infraestructura, aprobado y aplicado por la Dirección Administrativa Financiera, en el marco de la Ley N° 1178.
 - a. La inobservancia e incumplimiento del Artículo 19 del presente reglamento generará responsabilidades administrativas tanto al conductor como al responsable del viaje, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan instaurar por Uso Indebido de Bienes del Estado.
 - b. El uso indebido de combustible, lubricantes, accesorios, repuestos y/o partes de la movilidad, será sancionado según la gravedad de la falta, en el Marco del Reglamento Interno de Personal.

- II. En caso de comprobarse el hurto, además su devolución del combustible, lubricantes, accesorios, repuestos y/o partes de la movilidad, se instaurará el proceso e impondrá la sanción de acuerdo con la Ley de Administración y control Gubernamentales (Ley 1178) y la Normativa Interna de la Universidad, independientemente del Proceso Administrativo Interno o acción legal que se le pudiese iniciar al infractor.



ANEXOS