

**REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS, VEHICULOS
Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLES**

Contenido en el acta 49-2016 de fecha uno de junio de dos mil dieciséis

CUARTO: El Concejo Municipal de la Villa de Chiantla, departamento de Huehuetenango CONSIDERANDO: Que los Municipios son entes autónomos, entre cuyos postulados se encuentra la facultad para ejercer la libre administración y la toma de decisiones propias dentro de la ley, los intereses generales de la nación, los municipios mismos y sus programas de desarrollo. CONSIDERANDO: Que el Concejo Municipal dentro del ejercicio de sus funciones le corresponde ejercer entre otras facultades la emisión de reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad. POR LO TANTO: En uso de las facultades que están investidas y en aplicación de los Artículos 3, 6, 9 33, 35, 40 del Código Municipal acuerda aprobar el presente **REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS, VEHICULOS Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLES.**

CAPITULO I, DISPOSICIONES GENERALES: Artículo 1.- Propósito del reglamento.- El presente reglamento tiene como propósito regular la administración, utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades para el uso de los vehículos propiedad de la Municipalidad y el abastecimiento racionado del combustible.

Artículo 2.- De las definiciones.- Para efectos de este reglamento y para facilitar su comprensión se presentan las siguientes definiciones.

Vehículo.- Medio de transporte motorizado de dos o más ruedas, los cuales pueden ser: camionetas, pick up, jeeps, volquetas, motocicletas, motonetas, tráilers, furgonetas, buses, equipo caminero, equipo pesado (maquinarias) y todo vehículo que se mueva por acción mecánica a combustión. Vehículo oficial.- Es el vehículo propiedad de la municipalidad, en consignación o arrendamiento, destinado para el cumplimiento de las labores oficiales de la municipalidad y para la atención de emergencias locales. Motorista / conductor.- La persona que tiene a su cargo el manejo de los vehículos propiedad de la Municipalidad. Mecánico o Jefe de Taller.- Persona bajo cuya responsabilidad esta la revisión y reparación de los vehículos. **Operador de maquinaria.-** Persona que tiene a su cargo el manejo y operatoria de la maquinaria propiedad de la Municipalidad, y que este destinado para el cumplimiento de las actividades de mantenimiento, apertura, niveles de terraplanes y zanjeado de proyectos varios en las comunidades.

Artículo 3.- De la aplicación.- Este reglamento será aplicable a: a) Todos los vehículos y maquinaria que son propiedad de la municipalidad y para los que la misma paga los gastos operacionales y / o mantenimiento. b) Todos los vehículos y maquinaria que son propiedad de proyectos administrados por la municipalidad y cofinanciados por terceros. c) Vehículos propiedad de terceros arrendados a la municipalidad 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.

Artículo 4.- De los contratos de seguro.- Todos los vehículos propiedad de la municipalidad serán asegurados, con un asegurador nacional o que opere en el territorio nacional bajo licencia aprobada por la Comisión Nacional de Banca y Seguros. El seguro deberá cubrir elementos tales como: pérdida total, robo, siniestro, de responsabilidad civil, chasis, accidentes / ocupantes y de vida.

Para vehículos de proyectos o de terceros arrendados a la municipalidad, será responsabilidad de cada gerente de proyecto o propietario de vehículo, contratar el seguro respectivo, la municipalidad no podrá utilizar estos vehículos si no cuentan con la respectiva póliza de seguro.

La suscripción de los contratos y los procedimientos de reclamos estarán bajo la responsabilidad y manejo del alcalde municipal.

CAPITULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 5.- De la administración de vehículos.- La administración de los vehículos le corresponde al Alcalde Municipal, quien puede delegar en un empleado de la administración municipal, la responsabilidad de ser el encargado de vehículos. Este a su vez será responsable de la planificación mediante el análisis de las necesidades y requerimientos de todos los departamentos de la municipalidad, del manejo y custodia de los vehículos y de las llaves de los mismos documentos

Artículo 6.- Del registro y estadística.- El empleado municipal encargado de vehículos, para fines de control y mantenimiento, llevará los siguientes formularios de registro y estadísticas de cada vehículo:

- a) Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- b) Control de mantenimiento.
- c) Carta de entrega de vehículos.
- d) Carta de devolución de vehículos.
- e) Parte de novedades y accidentes.
- f) Reportes de anomalías detectadas por el uso de vehículos.
- g) Bitácora de mantenimiento y reparación de vehículo.
- i) Bitácora de recorrido del vehículo.
- j) Libro de novedades.

Artículo 7.- De las acciones de control.- La auditoría interna o el alcalde municipal a través de quien delegue, efectuará el control de los vehículos propiedad de la municipalidad durante todo el año en base a operativos programados o sorpresivos, continuos y de acuerdo a las circunstancias en forma aleatoria.

Artículo 8.- De la entrega de informes.- Como mecanismo de control los motoristas y operadores de maquinaria están obligados a entregar un informe que contendrá las actividades realizadas durante la gira de trabajo, anotando el kilometraje, si se presentó alguna falla en el vehículo (debe describirla), consumo de combustible con el que inicia y termina el viaje, nombre de la persona con quien realizó la actividad, entre otros datos que se consideren necesarios.

Artículo 9.- De la custodia de los vehículos y maquinarias.- Los motoristas, serán responsables de la custodia del vehículo, durante el tiempo para el cual fueren asignados. El vehículo permanecerá siempre en poder del motorista /conductor/operador y bajo su responsabilidad. Los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad no podrán tener asignados vehículos a tiempo completos, con excepción del Alcalde. Si las labores deben cumplirse en un tiempo mayor a quince días se les asignará el vehículo mediante acta de entrega y recepción.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos se guardarán en el parqueo de la municipalidad. En horas no laborables el vigilante de turno anotará en el "Libro de Novedades", la hora de entrada

o salida de los vehículos y solicitará que el motorista registre su nombre y firma.

Artículo 10.- Del abastecimiento de accesorios, repuestos combustibles y lubricantes.- Se establecerá un control de consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo, para lo cual cada responsable del uso de vehículos, consignará en un registro mensual proporcionado por la DAFIM a los proveedores los datos del vehículo y su firma como responsable de utilización del combustible. Para fines de abastecimiento se utilizará el formulario "orden de provisión de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes", mismo que será entregado a los encargados de la provisión. Por cada solicitud de vales de gasolina los conductores tendrán la obligación de registrar el kilometraje de la movilidad en el formulario respectivo, la persona responsable del control de los vehículos, llevará un registro correlativo de todos los vales entregados a los conductores debiendo especificarse el nombre de la persona a quién se entregue, número de ítem, fecha y la firma del funcionario.

Artículo 11.- Del mantenimiento.- El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos será preventivo y correctivo; se efectuará en el taller que la municipalidad autorice para tal efecto; el primero se realizará en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo; y el segundo se efectuará al momento de ocurrir estos eventos.

El mantenimiento preventivo del vehículo incluye por un lado, los controles diarios (aceite, agua, etc.) y las revisiones de rutina. Se realizará como mínimo cada 5,000 kilómetros y en el caso de los vehículos que por el modelo cuenten con garantía, se realizará en base al manual de operación y el carnet emitido por la agencia y de acuerdo al kilometraje recorrido. Y el caso de la maquinaria municipal a cada 1,000 kilómetros.

Artículo 12. Herramientas de Auxilio. Los vehículos y equipos deberán mantenerse en buenas condiciones, garantizando así la seguridad de los ocupantes, además deberán contar con las herramientas necesarias para los casos de emergencia.

Artículo 13.- De los expedientes de los vehículos.- El encargado de vehículos deberá llevar un expediente de los vehículos propiedad de la municipalidad, los que deberán contener entre otros controles: la inspección del mismo, control de reparaciones y tiempo en que no están disponibles por las razones antes anotadas.

Artículo 14.- Del pago por mantenimiento.- Todo pago por mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos municipales, deberá gestionarlo el encargado de vehículos, con anticipación y en el formato correspondiente, ante la administración municipal.

No se podrán incluir dentro del servicio de mantenimiento los siguientes conceptos:

- a) Equipamiento.
- b) Accesorios.
- c) Piezas faltantes.
- d) Las refacciones que no son requeridas en dichos trabajos.

Artículo 15. Viáticos.- Los responsables de las Direcciones y/o Departamentos que soliciten el uso de los vehículos por tiempos determinados (VIAJES), tramitarán el pago de viáticos para los conductores, tomado en consideración que solo les corresponde el porcentaje relacionado a alimentación de acuerdo a la escala vigente.

CAPITULO III

DE LA MOVILIZACION Y UTILIZACION DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 16.- De la orden de movilización.- El Alcalde Municipal a través del empleado encargado de la administración de vehículos municipales, está facultado para autorizar la movilización de los mismos. Los empleados o autoridades municipales que deban cumplir con una comisión deberán tramitar con al menos veinticuatro horas de anticipación la

respectiva "Orden de Movilización", salvo presentarse caso fortuito o fuerza mayor, previa justificación y visto bueno del jefe inmediato.

La orden de movilización se emitirá en formularios pre impresos y numerados, en ningún caso la orden de movilización tendrán carácter permanente, indefinido y sin restricciones.

Artículo 17.- De la planificación del uso de los vehículos.- Es responsabilidad del encargado de vehículos realizar la planificación semanal ó quincenal del uso de los mismos, de acuerdo a la demanda de los diferentes departamentos de la municipalidad, el cuadro de planificación estará colocado en un lugar público bien visible preferiblemente en una pizarra.

Artículo 18.- De la utilización de los vehículos.- Los vehículos están destinados para uso oficial de la municipalidad, es decir; para el desempeño de funciones públicas, en horas y días laborables, por lo tanto no podrán ser utilizados para fines personales, familiares o actividades electorales y políticas ajenas al servicio público; salvo excepción de los vehículos que por su naturaleza de trabajo tengan que laborar en horarios establecidos conforme a las necesidades y de acuerdo a la actividad de cada uno de los departamentos, así como también, aquellos que por necesidad de la municipalidad deban transitar fuera del horario establecido, conforme visto bueno del alcalde municipal.

Artículo 19.- De los motoristas / conductores de vehículos oficiales y operadores de maquinaria.- Los vehículos de la municipalidad sólo pueden ser conducidos por empleados municipales con autorización del encargado de vehículos o del Alcalde municipal, y para poder conducirlos deberán ser aptos física y mentalmente para conducir, antes de conducir o durante la conducción no deberán ingerir bebidas alcohólicas u otros medicamentos que afecten la visualidad o el sistema nervioso, poseer licencia vigente y contar por lo menos con tres años de experiencia en manejo de vehículos. Los vehículos y las maquinarias deben ser conducidos únicamente por choferes autorizados por la Gerencia Municipal, o por el jefe inmediato a quien este destinado dicho vehículo. Los conductores, bajo responsabilidad, deberán depositar los vehículos a su cargo, en los lugares designados para tal fin y harán entrega de las llaves de los mismos a los vigilantes de la portería, o al que su jefe inmediato lo designe debiendo poner en conocimiento de vigilancia si deja en el vehículo herramientas y equipos. Es obligación de los conductores portar permanentemente la copia de la tarjeta de propiedad del vehículo, licencia de conducir, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, autorización de manejo otorgada por la Municipalidad, libreta de control (Bitácora) con las actividades diarias y otros que se le señalen en su oportunidad.

CAPITULO IV

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, ACCIDENTES MENORES Y ACCIDENTES DE TRANSITO

Artículo 20.- Medidas de seguridad.- Todo personal que se conduce en los vehículos oficiales de la municipalidad deberá de observar las siguientes medidas de seguridad.

- Es obligatorio el uso de cinturones de seguridad (en auto) y casco (en motos etc.)
- Respetar las reglas en cuanto al número de pasajeros y ocupantes así como al peso de equipaje y bienes, tal como lo indica el fabricante y la legislación nacional.
- Conducir los vehículos a velocidad moderada (60-80 Km/h), seguir las indicaciones, instrucciones o reglamentos de la Sub Dirección de Policía de Tránsito.
- No fumar dentro del vehículo, ni colocar niños menores de 12 años en la parte delantera del vehículo.
- No utilizar los vehículos para realizar servicios de transporte privado
- Tomar medidas contra robo del vehículo o partes del mismo.

- No usar celular mientras se maneja. Si se reciben llamadas deberá detenerse para contestarlo.
- No se permite dar aventones o jalones en el vehículo, a personas desconocidas.
- Asegurarse que las herramientas asignadas a cada vehículo estén en lugar de costumbre.

Artículo 21.- De la notificación por accidentes menores.- El motorista/conductor informará de cualquier novedad o percance ocurrido al vehículo y para este fin utilizará el formulario "parte de novedades y accidentes".

Artículo 22.- De los accidentes de tránsito.- El motorista /conductor involucrado deberá dar aviso a la compañía aseguradora así como a la administración municipal. En caso de ser responsable el motorista /conductor, por negligencia en el robo o accidente en el que se viere involucrado, de conformidad con el dictamen emitido por el ajustador de la compañía aseguradora, se hará responsable del pago del valor del deducible y deberá además hacer lo siguiente:

- Avisar a la policía de tránsito inmediatamente.
- Obtener el informe oficial de la Dirección de la Policía de Tránsito respectivo y entregarlo a la municipalidad.
- Reunir toda la información posible del vehículo o vehículos involucrado(s) en el accidente: placa, nombre y dirección del conductor (solicitar cédula de identidad), número de permiso de conducir y/o matrícula del vehículo.
- Anotar los nombres de los demás pasajeros (eventualmente).
- Escribir en detalle el daño causado en al vehículo municipal y al de la otra parte. (si es posible se recomienda llevar siempre una cámara fotográfica).
- Apuntar la mayor cantidad posible de nombres, direcciones y teléfonos de testigos.
- En caso de un herido, brindar asistencia médica.
- No mover el vehículo, hasta que llegue la policía de tránsito.
- Anotar el lugar, la fecha y la hora del accidente.
- No responsabilizarse de nada a nombre de la municipalidad.
- Asistir puntualmente a la audiencia que la Dirección General de Tránsito haya programado para dilucidar el caso.
- En caso de que alguna parte del vehículo haya sido robada (al dejar el vehículo), hay que mencionarlo enseguida a la estación policial más cercana.
- Declarar el accidente dentro de 24horas a la aseguradora (responsabilidad de la municipalidad).
- Preguntar el nombre del policía y anotarlo.
- Cerrar el vehículo (de ser posible) y guardar las cosas valiosas en otro lugar.

CAPITULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES.

Artículo 23.- De las responsabilidades de los usuarios de vehículos y maquinarias.- Al empleado municipal que se le asigne un vehículo será responsable de observar lo siguiente:

- Revisar el vehículo antes de salir, (agua, niveles de aceite, presión de los neumáticos, luces).
- Cuando el usuario no conoce el vehículo, deberá informar sobre ello y pedir una prueba de manejo en carretera.
- Por las multas ocasionadas por faltas de tránsito, (la municipalidad no cubre las multas por faltas a las leyes de tránsito).
- Tomar las medidas de precaución cuando se observe que hay algo anormal en el funcionamiento del vehículo.

- Conducir siguiendo las normas de tránsito, cuidar del uso y equipamiento de herramientas y otros.
- Pagar las reparaciones ocasionadas por siniestros en las que el vehículo de la municipalidad resulte con daños ocasionados por su negligencia, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo que apliquen.
- El conductor es responsable de la Conservación, Buen uso y Mantenimiento de la maquinaria y Vehículos de la Municipalidad, que se le ha encomendado, asumiendo la responsabilidad civil y/o penal que pudiera derivarse de los daños y perjuicios que ocasionara por su negligencia. así mismo afrontara el pago de la franquicia correspondiente y la sanción administrativa a que hubiere lugar.
- Los conductores de las maquinarias que se destinen a las obras, deberán permanecer allí con su unidad mientras dure la ejecución de la obra, siendo responsables directos del cuidado y mantenimiento de las maquinarias a su cargo.
- Cualquiera que fuera la causa por la que el conductor deje de operar el vehículo que se le ha encomendado, este deberá entregarlo en las mismas condiciones de su recepción asumiendo bajo responsabilidad los perjuicios que su omisión ocasionaría.
- Los conductores están obligados al llenado diario de la bitácora de control, consignando toda la información solicitada, incluido los servicios y/o reparaciones que se efectúen y los repuestos utilizados, haciendo entrega de los repuestos usados al encargado del almacén.
- Mensualmente el responsable de maquinaria deberá elevar un informe a la Gerencia Municipal sobre el uso del combustible, con copia al encargado de presupuestos. En este informe deberá detallar la relación de vehículos atendidos debidamente identificados, cantidad de combustible asignada a cada uno, las comisiones realizadas por cada vehículo, kilometraje recorrido y rendimiento en Kms. por galón.
- El responsable de maquinaria es responsable de formular el plan de mantenimiento de los vehículos a fin de que estén en permanente condición operativa. En el plan debe consignarse el Cronograma de atención del servicio o de afinamiento, lavado, cambio de aceite y engrase; revisión de frenos, dirección, suspensión y revisión técnica por cada vehículo.
- Cuando haya de ser internado un vehículo para su reparación en talleres particulares, se recabará del taller el inventario detallado en el que conste todos sus accesorios, repuestos de las llantas, amortiguadores, fecha de la batería, número de motor, kilometraje con el que ingresó, día y hora de internamiento.
- 7. Los servicios de mantenimiento y reparación de vehículos se efectuará en el taller autorizado. El responsable de maquinaria llevara registros de los servicios efectuados, así como de los repuestos instalados a cada vehículo
- Cada uno de los responsables del uso de los vehículos (CONDUCTORES), además del responsable de Activos Fijos, deberán mantener en forma ordenada y de manera cronológica el archivo de la documentación de control individual de cada movilidad y las operaciones que estas efectúan.

Artículo 24.- De las prohibiciones a los usuarios de vehículos.- Son prohibiciones aplicables al uso de los vehículos de la municipalidad:

- Llevar los vehículos oficiales de la municipalidad a lugares no autorizados.
- Utilizar el vehículo de la municipalidad para realizar asuntos personales.

- Conducir el vehículo de la municipalidad en estado de ebriedad o en condiciones no apropiadas que limiten las facultades físicas y mentales, debido al consumo de estupefacientes, sicotrópicos y medicamentos.
- Que personas particulares a la Institución conduzcan los vehículos de la municipalidad
- Constituye falta grave el hecho de que los conductores entreguen el vehículo asignado bajo responsabilidad, a terceras personas.

CAPITULO VI

DE LAS SANCIONES

Artículo 24.- De las sanciones.- El alcalde municipal tiene la autoridad para imponer medidas de sanción al empleado municipal que incumpla con lo contemplado en este reglamento, dentro de las cuales están las siguientes:

Amonestación Verbal.- Se da por:

- Incumplimiento por primera vez a cualquiera de los artículos establecidos en el presente Reglamento.
- Falta de limpieza e higiene de los vehículos asignados.
- Utilización indebida de los vehículos de la Institución.
- No presentarse con el vehículo a las horas específicas y en los lugares determinados sin justificación aceptable.

Amonestación Escrita.- Se da por:

- Reincidencia en algunas causas de amonestación verbal.
- Causar daño a los vehículos de la Institución sin motivo alguno.
- Sanciones establecidas por las autoridades de Transito.
- Por conducir los vehículos de la institución sin licencia o que la misma este caducada.
- Por desvío de los vales de combustible.
- No estar presente en el vehículo cuando se lo necesite.
- Otra que a juicio del superior sea correspondiente a esta sanción.

Suspensión Sin Goce de Haber

- Por reincidencia en causar daños a los vehículos de la Institución.
- Reincidencia en el extravío injustificable de accesorios y/o herramientas.
- Accidentes de tránsito con porcentaje de culpabilidad del conductor, establecido por autoridades de Transito y que este comprendidas entre un 50 y 65%.
- Por reincidencia en cualquiera de los puntos señalados anteriormente.

Destitución

- Por suspensión sin goce de haberes en dos oportunidades.
- Por accidentes de tránsito donde la culpabilidad del conductor de la institución sea mayor al 65%.
- Conducir vehículos de la Institución bajo efectos de alcohol o drogas.
- Por venta de vales de combustible a vehículos particulares.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 25.- Con el fin de disminuir riesgos los mismos que se presentan a consecuencia del exceso de velocidad, a continuación se presenta la regulación de velocidades, las cuales deben ser cumplidas.

Vehículos Livianos

(pick ups-Camionetas)

EN CARRETERA ASFALTADA

Km/h

Rectas amplias con visibilidad

100 Km/h

Curvas con visibilidad media

60 Km/h

EN CARRETERA EMPEDRADA

Rectas amplias con visibilidad

80 Km/h

Curvas con visibilidad media 50 Km/h

EN CARRETERAS RIPIADAS

Rectas amplias con visibilidad 70 Km/h

Curvas con visibilidad media 50 Km/h

EN OTROS CAMINOS

Tierra promedio 40 Km/h

Estas velocidades máximas deberán reducirse, en todo tipo de carreteras, en casos de tormenta, granizo, niebla y en viajes nocturnos.

La institución realizará el seguimiento para verificar que los conductores que no cumplan con estas recomendaciones, sean sancionados de acuerdo a las disposiciones del presente reglamento

CAPITULO VII

DE LAS MODIFICACIONES, ENMIENDAS Y LA VIGENCIA

Artículo 26.- Las modificaciones o enmiendas a este reglamento, solo se podrán hacer con la autorización del Concejo Municipal en pleno.

El presente Reglamento entrará en vigencia 8 días a partir de la presente fecha; cúmplase.