

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL
PETAPA, DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA**

CONSIDERANDO:

Que resulta preciso llevar a cabo acciones concretas para desarrollar, fortalecer y mejorar los sistemas de control interno del uso, control de combustible, mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada propiedad de la Municipalidad de San Miguel Petapa, Departamento de Guatemala con el fin de aprovechar al máximo los ingresos municipales.

CONSIDERANDO:

Que la definición de objetivos y metas constituye el fundamento de la eficiencia y efectividad de las acciones administrativas relativas al control sobre el uso, control de combustible, mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada propiedad de la Municipalidad de San Miguel Petapa, y la racionalidad en su utilización;

CONSIDERANDO:

Que deben establecerse, entre otros, procedimientos relativos a la solicitud de vehículos, control de despacho, consumo de combustible, lubricantes, reparación y el mantenimiento;

CONSIDERANDO:

Que es conveniente contar con criterios claros que regulen el mantenimiento de los vehículos propiedad de esta Municipalidad o utilizados bajo alguna condición contractual, pudiendo contar con procedimientos cuya ejecución sea eficaz, así como controlar y evaluar los recursos destinados a este fin;

POR TANTO:

En usos de las facultades que está investida y de conformidad a lo que disponen los artículos 260 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículo 35 literal i) del Decreto 12-2002 Código Municipal; artículo 1 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento; y lo establecido en normas generales de control interno. Acuerda emitir el;

**REGLAMENTO PARA USO, CONTROL DE COMBUSTIBLE, MANTENIMIENTO
DE VEHÍCULOS PROPIEDAD MUNICIPAL, O EN ALGUNOS CASOS VEHÍCULOS
DE USO SOCIAL, ESTATALES O BIEN EN CASO DE EMERGENCIA Y
MAQUINARIA PESADA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
PETAPA O SEGÚN SEA EL CASO, MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PETAPA,
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto. Este Reglamento es para el uso, control y mantenimiento de los vehículos de propiedad municipal o en algunos casos vehículos de uso social, estatales o bien en caso de emergencia y maquinaria pesada propiedad de la Municipalidad de San Miguel Petapa, utilizados por la Municipalidad bajo acuerdo de concejo o convenio interinstitucional. El que tendrá por objeto garantizar el desarrollo, fortalecimiento y mejoraras de los sistemas de control interno con el fin de aprovechar al máximo los recursos municipales disponibles.

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, camiones de volteo, motocicletas, furgonetas, buses, equipo caminero, equipo y maquinaria pesada 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.
- Vehículo de uso social / estatal. Vehículo acondicionado con instrumental de primeros auxilios y especialmente diseñado para el transporte de personas enfermas o heridas; lleva una sirena de aviso sobre el techo para indicar preferencia de paso en carretera o calles en casos de urgencia bajo el uso y administración de la Municipalidad de San Miguel Petapa.
- Maquinaria arrendada o bajo convenio interinstitucional. Vehículo bajo el uso o administración de la Municipalidad de San Miguel Petapa a través de convenio interinstitucional o contractual.
- Vehículo en caso de emergencia. Cualquier vehículo particular que sea para resolver cualquier asunto o situación imprevistos que requieren una especial atención y deben solucionarse lo antes posible para la Municipalidad de San Miguel Petapa.
- Motorista / conductor. La persona que tiene a su cargo el manejo de los vehículos propiedad de la Municipalidad.

- Mecánico. Persona bajo cuya responsabilidad está la revisión y reparación de los vehículos.
- Encargado de Transportes. Es la persona responsable de la administración, el buen uso, el servicio y mantenimientos de todos vehículos y maquinaria propiedad de la municipalidad, igualmente es la persona responsable de coordinar con cada dependencia administrativa las diferentes comisiones que los vehículos realicen dentro y fuera de la cabecera municipal para lo cual los Directores, jefes y/o encargados de cada dependencia, anticipadamente le notificarán el uso del vehículo. Para el adecuado uso y servicios que presten los vehículos, las llaves de estos están siempre bajo la responsabilidad del encargado.
- Comprobante de Despacho. Vale de suministro de combustible o cualquier otro documento que extiende la Estación de Servicio como constancia de haber efectuado un despacho de combustible previamente autorizado por AUTORIDAD MUNICIPAL, para efectos de control y pago.
- Encargado de Combustibles. Para los efectos del presente normativo, es la persona responsable del manejo, custodia, dotación de los Medios de despacho y control de combustibles aprobados para consumo de los vehículos, equipos y maquinaria pesada en una unidad. (Persona que designe la autoridad municipal).
- Estación de Servicio. Establecimiento legalmente autorizado para la venta y despacho de combustibles.
- Unidades. Comprende, unidades administrativas o dependencias de la Municipalidad de San Miguel Petapa.

Artículo 3.- De la aplicación. Este reglamento será aplicable a:

- a) Todos los vehículos que son propiedad municipal.
- b) En caso de Arrendamiento de vehículos cuando aplique.
- c) Vehículos de uso social o estatal.
- d) En caso que exista un convenio interinstitucional de maquinaria pesada.
- e) A aquellos vehículos que los honorables miembros del concejo municipal en caso de que a uno de estos funcionarios se les encargare una función especial, bajo acuerdo de concejo municipal.
- f) A aquellos vehículos particulares en CASO DE EMERGENCIA para la realización de las diferentes actividades municipales, bajo autorización del Alcalde Municipal o Gerente Municipal, con la limitante que solo les proporcionara el combustible que se utilizara para la misma, exceptuándose hacerle reparaciones, mantenimiento o servicio a los mismos.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN Y CONTROL DE COMBUSTIBLE

Artículo 4.- Procedimientos. Los procedimientos para la Utilización y Control de Combustible que se establecen son:

- a) Los Miembros del Honorable Concejo Municipal, recibirán combustible en caso de que a uno de estos funcionarios se les encargare una función especial, la Municipalidad reconocerá acorde con el justificativo, bajo acuerdo de concejo municipal.
- b) Los Directores, jefes y/o encargados de cada dependencia, de acuerdo con la realización de movimientos de cada vehículo a su cargo, llevaran un libro de bitácora, especificando las comisiones designadas, indicando el objeto de la mismas, kilometraje del vehículo de la entrada y salida, nombre del piloto, lugar, fecha y hora.
- c) El Encargado (a) de Combustible, llevará una base de datos que registre y sirva de control por vehículo, por cada unidad, para lo cual llevará el control presupuestario y podrá pedir informes a los Encargados.
- d) El Alcalde Municipal, se encargará de los convenios o contratos con la gasolinera y de la elaboración de los vales debidamente numerados y por la cantidad que corresponda.
- e) Ningún funcionario o empleado puede autorizar la emisión de vales que no sea el Alcalde Municipal, Gerente Municipal, o quien este en funciones o haya sido designado para ello.
- f) El Departamento de Compras y Contrataciones será el responsable de realizar y dar seguimiento al proceso correspondiente para la compra o adquisición del combustible para la Municipalidad de San Miguel Petapa.
- g) El Director Administrativo Financiero Integral Municipal será el responsable de la administración de los vales, cuadrarlos y del pago de las facturas de las gasolineras con quienes se tengan convenios de provisión de combustible.
- h) La gasolinera contratada entregará el combustible, a vehículos de la Municipalidad de San Miguel Petapa, vehículos propiedad de los Miembros del Honorables Concejo Municipal bajo acuerdo de concejo municipal, vehículos de uso social, estatales o bien en casos de emergencias para uso de la municipalidad bajo autorización de Alcalde Municipal o Gerente Municipal,

verificando en el vale respectivo el nombre del funcionario o empleado, basándose en la identificación y de la placa del vehículo, aspecto que será controlado por el Encargado de Combustible.

i) El jefe a cargo del empleado que prestara su vehículo EN CASO DE EMERGENCIA para realizar actividades municipales tendrá que enviar una nota a Gerencia Municipal para solicitar la autorización del vale de combustible, en la misma tendrá que especificar cuál es el objetivo de la comisión, hora, fecha, lugar. Será en casos de emergencia.

j) El Encargado (a) de Combustible, deberá remitir al señor Alcalde Municipal y Gerente Municipal, un informe mensual del consumo de combustible.

k) La gasolinera contratada facturará mensualmente adjuntando los vales autorizados, sin necesidad de requerimiento.

l) El Encargado(a) de Combustible en coordinación con el Director Financiero, dispondrán la respectiva revisión y cruce de información de los vales que son enviados por la gasolinera autorizada para su respectivo pago, los cuales deberán de cuadrar con los autorizados o emitidos por el encargado de estos.

m) El Encargado de Transportes, será responsable de que los vehículos tengan el medidor de combustible y de kilometraje en perfecto estado para lo cual los vehículos deberán periódicamente ser revisados por el mecánico correspondiente.

n) El Encargado(a) de Combustible / El Encargado de Transportes deberán rendir informe específico a Gerencia Municipal cuando lo requiera.

Artículo 5.- Trabajos con maquinaria municipal. Con el fin de viabilizar el trabajo que la Maquinaria Municipal, realiza en las comunidades del área rural, y ante la imposibilidad de llenar diariamente en los tanques de combustible en la Gasolinera designada, se autoriza al Encargado del Convoy o encargado de máquina designada, para que pueda trasladar el combustible, hacia el lugar donde la maquinaria se encuentra trabajando, para ello dispondrá de los recipientes especiales y adecuados, los cuales serán llenados bajo la supervisión de la o el Encargado de Combustible y el Encargado de Transportes, quienes posteriormente solicitarán al encargado de la máquina designada, un informe del destino de ese combustible. En caso de comprobarse que al combustible se le dio un uso distinto, la persona responsable será sujeta del procedimiento sancionatorio correspondiente. En caso muy especial bajo autorización del Alcalde municipal o Gerente municipal.

Artículo 6.- Apoyo de Combustible.

El apoyo de combustible que la Municipalidad de San Miguel Petapa otorgue o reciba de Instituciones Públicas será a través de convenio interinstitucional.

En el caso de vehículos particulares de uso por CASO DE EMERGENCIA que no sean propiedad municipal, el despacho del combustible será bajo autorización del Alcalde municipal o Gerente Municipal el cual deberá de solicitarse por escrito, indicando el objeto de la comisión, detallando el recorrido, fecha, nombre del piloto, placas del vehículo, firmado y sellado por el Jefe de la dependencia que lo necesite, se autorizara siempre y cuando sea para fin de una actividad municipal, debido a que se darán en casos de emergencia.

En el caso de vehículos de uso social o estatal para uso de actividades municipales en beneficio de los habitantes del municipio, se autorizara siempre y cuando el vale de combustible vaya firmado por el Alcalde Municipal o Gerente Municipal.

En caso de los Miembros del Honorable Concejo Municipal, reciban combustible, la Municipalidad reconocerá acorde con el justificativo, bajo acuerdo de concejo municipal.

CAPITULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 7.- De la administración de vehículos. La administración de los vehículos le corresponde al Alcalde Municipal, quien puede delegar en un Funcionario o empleado de la administración municipal, la responsabilidad en el Encargado de Transportes. Este a su vez será responsable de la planificación mediante el análisis de las necesidades y requerimientos de todas las dependencias de la municipalidad, del manejo y custodia de los vehículos y de las llaves de los mismos.

Artículo 8.- Atribuciones del Encargado de Transportes. Siendo algunas de sus atribuciones las siguientes:

a) Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos, camiones y maquinaria.

b) Procurar y supervisar el correcto funcionamiento, la limpieza, la conservación, el mantenimiento y la reparación de los vehículos, camiones, maquinarias y equipo automotor municipales.

c) Llevar el control de los vehículos que estén en servicio y el detalle de su estado, así como los que están fuera de servicio y el motivo, por medio de una tarjeta de control por cada unidad.

d) Tramitar la documentación necesaria para la circulación de los vehículos (pago de impuestos de circulación, pólizas de seguro, y trámite de placas etc.).

e) Investigar, atender y tramitar todos los aspectos administrativos y de análisis técnico que sean necesarios, con motivo de accidentes de tránsito en que intervengan vehículos de la Municipalidad.

f) Realizar los trámites de inscripción de vehículos a nombre de la Municipalidad y todos los que sean pertinentes para que dichas unidades circulen de acuerdo con los términos de la legislación vigente, en los registros o dependencias correspondientes.

g) Atender todos los aspectos administrativos referentes al abastecimiento de combustibles y lubricantes, tanto en las instalaciones de la Municipalidad como en estaciones de servicio privadas.

h) Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, maquinaria y camiones, según un programa definido de acuerdo al reporte presentado por el Director de la dependencia o el Responsable del vehículo.

i) Además de las que establece el Manual de Organización y Funciones.

Artículo 9.- Logotipo, Placas Oficiales y Conducción de los Vehículos. Los vehículos sobre los que rige el presente Reglamento, necesariamente llevarán el logotipo de la Municipalidad, el cual deberá ser adherido al mismo de manera que sea visible. Los vehículos, camiones y maquinaria municipal, deberán ser conducidos u operados exclusivamente por pilotos expertos en la materia, quienes serán responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo básico y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes, sobre el tránsito, el transporte terrestre y otro.

Artículo 10.- Prohibición de uso de vehículos. Los vehículos sólo podrán ser utilizados en las actividades propias del servicio municipal, quedando absolutamente prohibido el uso de éstos en cometidos particulares o ajenos al servicio al cual pertenecen.

Artículo 11.- Otras obligaciones del Encargado de Transportes. Deberá de establecer un sistema informático que contenga un registro por cada vehículo, camión y maquinaria, el cual debe incluir, al menos, los siguientes datos:

- Título de propiedad.
- Tarjeta de circulación
- Número de motor
- Marca y modelo
- Fecha de ingreso a la Municipalidad
- Condición del vehículo (propiedad, comodato, etc.)
- Pólizas de seguro.
- Clasificación respecto al uso y dependencia de asignación
- Reparaciones y costos
- Herramientas, repuestos y piezas complementarias
- Condiciones físicas y mecánicas, y demás datos importantes que identifiquen claramente el estado general del mismo
- Nombre y apellido del conductor
- Fotocopia del Documento Personal de Identificación
- Tipo, número y fecha de vencimiento de la licencia de conducir
- Categoría
- Detalles sobre accidentes que tuviere con el vehículo.

Artículo 12.- Mantenimiento, reparación y Servicio. Por ningún motivo se deberá dar servicio, mantenimiento o reparación a vehículos que no sean propiedad de la municipalidad, a menos que exista el acuerdo de concejo municipal o convenio interinstitucional, cuando los mismos estén al servicio de actividades municipales y la anuencia del propietario.

Artículo 13.- La Sección de Transportes. Los mecánicos municipales deberán emitir un reporte mensual al Encargado de Transportes, sobre los vehículos reparados, asistencias, retrasos e inasistencias al calendario del programa de mantenimiento preventivo y de reparaciones mayores, con base a los reportes emitidos por los Directores, Jefes o Encargados de cada dependencia que tienen bajo su responsabilidad vehículos, camiones y maquinaria

propiedad de la Municipalidad y particulares en caso de que exista autorización bajo acuerdo municipal o convenio interinstitucional establecido para el efecto.

Artículo 14.- Autorización para la reparación de vehículos, camiones y maquinaria. Para la reparación de los vehículos, camiones y maquinaria, regulados en el presente reglamento, serán autorizadas por el Alcalde Municipal, previa solicitud que por escrito hagan los Directores, Jefes o Encargados de cada dependencia que tienen vehículos, camiones o maquinaria bajo su responsabilidad. Y particulares en caso de que exista autorización bajo acuerdo municipal o convenio interinstitucional establecido para el efecto.

Artículo 15.- Gestión y Compra. El Departamento de Compras y Contrataciones, realizará la gestión para la compra de repuestos, lubricantes, combustible de los vehículos, camiones y maquinaria municipal, en coordinación con el encargado de transportes cuando por la naturaleza de las reparaciones o fallas del vehículo sea necesario acudir a talleres externos, para lo cual se deberá de extender un informe por parte del Encargado de Transportes, de que las reparaciones realizadas, se efectuaron satisfactoriamente. Será su responsabilidad la recepción del trabajo, la exigencia de las garantías y la defensa de los costos a favor de la municipalidad.

CAPITULO IV

DE LA MOVILIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 16.- Programación. La programación de la utilización de los vehículos camiones y maquinaria municipal, será coordinada por el Encargado de Transportes, de acuerdo a las necesidades o tareas que deban realizarse con cada uno de estos, y de aquellos que no sean propiedad de la municipalidad pero que se encuentren bajo la administración y uso de los mismos por medio de alguna condición contractual con la municipalidad.

Artículo 17.- Tarjeta u hoja de control. Es responsabilidad del Encargado de Transportes, establecer una hoja o tarjeta digital o física, para cada vehículo, camión o maquinaria propiedad de la municipalidad, para los efectos de control interno de cada unidad, en la que se detallará:

- Tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo)
- Hora y fecha de entrada a mantenimiento
- Hora y fecha de salida
- Kilometraje al entrar y kilometraje al salir
- Detalle del servicio o reparación
- Descripción de partes, repuestos, aceites, grasas, lubricantes y otros utilizados
- Horas insumidas
- Costo de la mano de obra en caso que se realice en taller externo.
- Costo de los repuestos o lubricantes.
- Firma del empleado responsable de recibir el servicio.

Artículo 18.- Registro de vehículos. Toda la información contenida en las Hojas de Mantenimiento serán trasladadas al registro de cada vehículo, en el sistema informático que lleve el Encargado de Transportes.

CAPITULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES

Artículo 19.- Obligaciones de los empleados públicos y funcionarios municipales. Son obligaciones de los empleados públicos y funcionarios/as municipales, respecto de los vehículos, camiones y maquinaria, que tengan bajo su responsabilidad, las siguientes:

- a) No permitir el uso por terceras personas.
- b) Usarlos únicamente para fines oficiales y concentrarlos en los lugares que para el efecto sean señalados una vez concluidos los horarios de trabajo o cumplidas tareas que se designen a sus conductores.
- c) Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura; e informar cualquier daño o desperfecto encontrado.
- d) Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del municipio, salvo autorización expresa y por escrito por el Alcalde Municipal, cuando la naturaleza del servicio lo demande.
- e) Contar con la licencia vigente para conducir vehículos, expedida por la autoridad competente.
- f) Conocer y cumplir estrictamente la legislación vigente sobre tránsito así como las disposiciones de este reglamento.
- g) Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros.

- h) Conducir en forma responsable y prudente de manera que no ponga en peligro la propia vida, la seguridad de las otras personas, así como de otros vehículos y bienes.
- i) No estacionar vehículos oficiales en lugares donde se ponga en peligro la seguridad de otros o de los mismos, sus accesorios, materiales o equipo que transporta.
- j) Anotar los datos requeridos y utilizar adecuadamente los formularios establecidos para el control del uso de los vehículos.
- k) No transportar personas ajenas a la Municipalidad, salvo en aquellos casos justificados por razones de emergencia; exceptuando la unidad para transportar personas con discapacidad o las que son cubiertas por vehículos utilizados para ambulancias.
- l) No efectuar arreglos extrajudiciales en caso de accidentes con vehículos municipales.
- m) No utilizar vehículos de la Municipalidad para tareas que no sean propias de la municipalidad o en actividades político-electorales.
- n) Presentar la unidad para su revisión y mantenimiento, en los plazos que al efecto se establezcan en el programa de conservación y mantenimiento preventivo, de acuerdo a la recomendación del fabricante o experto mecánico
- o) No Conducir el vehículo, camión o maquinaria, en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 20.- Sanciones. El alcalde municipal tiene la autoridad para imponer sanciones al empleado municipal que incumpla con lo contemplado en este reglamento, siempre que se determine que la falta fue por negligencia, e imprudencia del piloto o encargado, dentro de las cuales están las siguientes:

- a. Aplicación de la sanción disciplinaria de restricción del derecho al uso del vehículo, camión o maquina o la exclusión temporal o permanente del uso del mismo.
- b. En caso que el empleado municipal no acate las disposiciones establecidas en este reglamento, se le hará una llamada de atención escrita.
- c. El empleado, conductor u operador de la municipalidad, será obligado a aportar o cubrir los daños causados al vehículo, ya sea por su negligencia o imprudencia.
- d. En caso de que el daño a los vehículos sea comprobado que fue por conducir en estado de ebriedad o bajo efectos de estupefacientes la sanción será de despido inmediato, y reparar los daños causados al vehículos y si fuera el caso reparar los daños a terceros.
- e. En caso que se compruebe que el empleado utiliza el combustible para beneficio propio la sanción será de despido inmediato.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 21.- Casos No Previstos. Los casos no previsto en el presente Normativo, serán resueltos por el Honorable Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Gerencia Municipal, según sea el caso.

Artículo 22.- Notificación. Posterior a la aprobación se notificara a todo Director, Jefe y/o Encargado de cada dependencia municipal, y este a su vez al personal bajo su cargo. Y con suma importancia al Jefe o encargado de transportes y mecánico(s).

Artículo 23.- Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia inmediatamente después de su notificación.