

MUNICIPALIDAD DE CHINIQUE

Departamento de Quiché, Guatemala.

Administración 2020-2024.

Telefax: 7755-8717



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CHINIQUE, DEPARTAMENTO DE EL QUICHE;

CERTIFICA:

Tener a la vista el libro de Actas de Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal de este municipio, registro número **DCEQ-11471** - en el cual se encuentra el acta número: UNO GUION DOS MIL TRECE (01-2013) de fecha veinticuatro de julio del año dos mil trece (24/07/2013) la que en su punto **OCTAVO** copiado literalmente dice:

OCTAVO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHINIQUE DEPARTAMENTO DE EL QUICHE;

CONSIDERANDO:

Que es función del Consejo Municipal emitir los acuerdos ordenanzas reglamentos y manuales internos de funcionamiento y control de la municipalidad para lograr una gestión eficiente y transparente.

CONSIDERANDO:

Que resulta imperativo para la municipalidad de Chinique, establecer normas claras y específicas tendientes a garantizar el buen uso de los Recursos del Estado, específicamente, en lo referente al buen uso de los vehículos y el consumo de los combustibles.

POR TANTO:

Con fundamento en el artículo doscientos cincuenta y tres (253) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y los Artículos treinta y cuatro (34) y treinta y cinco (35) literales a, d, i, z, del Decreto Ley 12-2002 del Congreso de la República. Código Municipal. El Concejo Municipal, por unanimidad.

ACUERDA:

- I) **Aprobar El presente Reglamento de Control de vehículos y consumo de combustible en la Municipalidad de Chinique**

TÍTULO I CAPITULO UNO

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. Así como el control del Gasto de Combustibles de los vehículos oficiales.

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, tráileres, furgonetas, buses, equipo caminero, equipo pesado y todo vehículo que se mueva por acción mecánica a combustión.

Vehículo oficial.- Es el vehículo propiedad de la municipalidad, en consignación 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 está la revisión y reparación de los vehículos.

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

- a) Todos los vehículos que son propiedad de la municipalidad y para los que la misma paga los gastos operacionales y / o mantenimiento.
- b) Todos los vehículos 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 para operar en el país. 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

MUNICIPALIDAD DE CHINIQUE

Departamento de Quiché, Guatemala.

Administración 2020-2024.



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 todas las unidades de la municipalidad, del manejo y custodia de los vehículos y de las llaves de los mismos.

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) Control de mantenimiento y reparación de vehículo.
- b) Reportes de anomalías detectadas por el uso de vehículos, novedades y accidentes.
- c) Solicitud de orden de servicio y/o reparación de vehículos.
- d) Bitácora de recorrido del vehículo y consumo de combustible

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 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.- 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 y bajo su responsabilidad. 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 se utilizarán los talonarios de vales los cuales deberán ser impresos por la municipalidad con su respectivo numero correlativo. Quedando una persona encargada de su custodia, los vales originales autorizados por el Alcalde municipal podrán ser cambiados en la gasolinera con quien se realice el acuerdo de abastecimiento, quien a su vez deberá guardarlos para realizar el cobro a final de mes, el monto de la factura de la gasolinera deberá coincidir con la sumatoria de los vales originales entregados y debidamente autorizados.

Para el abastecimiento de accesorios y lubricantes, deberá realizarse solicitud escrita al Alcalde Municipal, con copia a la Dirección Financiera Municipal para considerar el gasto dentro de la ejecución presupuestaria.

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 rendimiento puede diferir de lo que establece el manual del vehículo, de acuerdo a las condiciones del terreno y del estado mismo del vehículo.

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.

Artículo 12.- 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 13.- Del pago por mantenimiento.- Todo pago por mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos municipales, deberá gestionarlo el encargado de vehículos, con anticipación y con la solicitud 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.

CAPITULO III

DE LA MOVILIZACION Y UTILIZACION DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 14.- 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 las diferentes actividades de la municipalidad, el cuadro de planificación estará colocado en un lugar público bien visible preferiblemente en una pizarra.

Artículo 15.- 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 funcionarios, así como también, aquellos que por necesidad de la municipalidad deban transitar fuera del horario establecido, conforme visto bueno del alcalde municipal.

Artículo 16.- De los motoristas / conductores de vehículos oficiales.- Los vehículos de la municipalidad sólo pueden ser conducidos por empleados municipales con autorización del encargado de vehículos o del

MUNICIPALIDAD DE CHINIQUE

Departamento de Quiché, Guatemala.

Administración 2020-2024.



alcalde municipal, y para poder conducirlos deberán poseer licencia vigente y contar por lo menos con tres años de experiencia en manejo de vehículos.

Artículo 17.- En los casos en que, de conformidad con la ley, el funcionario o empleado utilice su vehículo particular para fines del servicio y por esta razón se le costeen los gastos de combustible con fondos del presupuesto institucional, dicho funcionario o empleado deberá comprobar, que su vehículo particular fue utilizado efectivamente para el servicio público, lo cual se hará mediante el documento donde se ordena la comisión oficial.

El reconocimiento de los gastos de combustible estará acorde al valor real del mismo, considerando la distancia recorrida.

El uso de vehículo particular por parte del funcionario o empleado público, para trasladarse de su lugar de residencia hacia su oficina o viceversa, no se considera como servicio público, para efectos del presente artículo.

CAPITULO IV

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

Artículo 18.- 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.
- 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 19.- 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 20.- 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:

- a) Avisar a la policía de tránsito inmediatamente.
- b) Obtener el informe oficial de la Dirección de la Policía de Tránsito respectivo y entregarlo a la municipalidad.
- c) Reunir toda la información posible del vehículo o vehículos involucrado(s) en el accidente: placa, nombre y dirección del conductor (solicitar documento de identidad), número de permiso de conducir y/o matrícula del vehículo.
- d) Anotar los nombres de los demás pasajeros (eventualmente).
- e) 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).
- f) Apuntar la mayor cantidad posible de nombres, direcciones y teléfonos de testigos.
- g) En caso de un herido, brindar asistencia médica.
- h) No mover el vehículo, hasta que llegue la policía de tránsito.
- i) Anotar el lugar, la fecha y la hora del accidente.
- j) No responsabilizarse de nada a nombre de la municipalidad.

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 24 horas 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 21.- De las responsabilidades de los usuarios de vehículos.- Al empleado municipal que se le asigne un vehículo será responsable de observar lo siguiente:

- a) Revisar el vehículo antes de salir, (agua, niveles de aceite, presión de los neumáticos, luces).
- b) Por las multas ocasionadas por faltas de tránsito, (la municipalidad no cubre las multas por faltas a las leyes de tránsito).
- c) Tomar las medidas de precaución cuando se observe que hay algo anormal en el funcionamiento del vehículo.
- d) Conducir siguiendo las normas de tránsito, cuidar del uso y equipamiento de herramientas y otros.
- e) 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.

Artículo 22.- De las prohibiciones a los usuarios de vehículos.- Son prohibiciones aplicables al uso de los vehículos de la municipalidad:

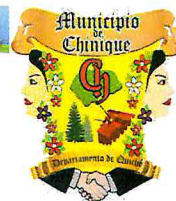
- a) Llevar los vehículos oficiales de la municipalidad a lugares no autorizados.
- b) Utilizar el vehículo de la municipalidad para realizar asuntos personales.

MUNICIPALIDAD DE CHINIQUE

Departamento de Quiché, Guatemala.

Administración 2020-2024.

Telefax: 7755-8717



ANEXOS

BITACORA DE RECORRIDO Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE

REPORTES DE ANOMALÍAS DETECTADAS POR EL USO DE VEHICULOS, NOVEDADES Y ACCIDENTES

a) CONTROL DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS.

(Fs) aparecen las firmas ilegibles de los miembros del Concejo Municipal. (f) aparece la firma ilegible del Secretario Municipal y el estampado de los sellos respectivos.-

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN CUATROS HOJAS DE PAPEL MEMBRETADO, EN EL MUNICIPIO DE CHINIQUE, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, A VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE ENERO DE AÑO DOS MIL VEINTE. _____

Wilfran Rolando Pérez Castillo

Secretario Municipal

Chinique, Quiché

