

# **REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES MUNICIPALES**



## **MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO**

**Aprobado según Punto Cuatro  
de acta número 40-2017 de fecha 03 de 10 de 2017**

**SAN MARTIN JILOTEPEQUE, OCTUBRE 2017**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE  
DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO**

### **CONSIDERANDO**

Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos.

### **CONSIDERANDO**

El Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y las ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

### **CONSIDERANDO**

Que son atribuciones del Concejo Municipal la iniciativa, deliberación y decisión de asuntos municipales. La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.

### **POR TANTO**

En base en lo considerando y con fundamento en lo establecido en los artículos 253, 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 9, 22, 33, del Código Municipal.

### **ACUERDA**

Emitir el REGLAMENTO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y REGULACION DEL USO VEHICULOS OFICIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO.



## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto regular la administración, utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades para el uso de los vehículos propiedad de la Municipalidad de San Martin Jilotepeque, departamento de Chimaltenango.

**Artículo 2. Definiciones.** Para efecto de interpretación del presente reglamento; se regula definición de los conceptos siguientes:

- a. **Vehículo.** Medio de transporte motorizado de dos o más ruedas, accionado por combustible derivado del petróleo, o cualquier otra clase, los que se clasifica en: a.1) Pick up de cabina sencilla o cabina doble; a.2) Microbuses; a.3) Buses; a.4) Transporte de carga; a.5) Maquinaria pesada; a.6) Unidades de rescate y de emergencia; a.7) Motocicletas de dos, tres o cuatro ruedas; a.8) Equipo caminero; y, todo vehículo que se mueva por acción mecánica de combustión,
- b. **Vehículo Oficial.** Es el vehículo propiedad de la municipalidad, puede estar en consignación o arrendamiento, destinado para el cumplimiento de las labores oficiales para la municipalidad y para la atención de emergencias locales,
- c. **Motorista y/o Conductor.** Es la persona que tiene a su cargo el manejo de los vehículos propiedad de la municipalidad.
- d. **Mecánico, Jefe de Taller o Jefe de Transportes.** Es la persona bajo cuya responsabilidad está la revisión, control, administración y reparación de vehículos.
- e. **Vehículo de terceros:** Es el vehículo propiedad de Funcionarios y empleados municipales, destinado para el cumplimiento de las labores oficiales para la municipalidad y para la atención de emergencias locales.

**Artículo 3. Aplicación.** El presente reglamento regulará lo concerniente a combustible, lubricantes, repuestos y accesorios, llantas o neumáticos, y/o mantenimiento de vehículos propiedad de la municipalidad.

**Artículo 4. Contrato de seguro.** La Municipalidad de San Martin Jilotepeque, Chimaltenango, deberá, siempre que sea posible de acuerdo a sus posibilidades, contratar un seguro para los vehículos de su propiedad, con una aseguradora nacional que opere bajo licencia aprobada por



autoridad competente. El seguro deberá cubrir pérdida total, robo, siniestro, de responsabilidad civil, accidentes, seguro contra terceros y de vida; la suscripción de los contratos y los procedimientos de reclamos estarán bajo la responsabilidad y manejo del Alcalde Municipal.

## CAPITULO II

### ADMINISTRACION, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

**Artículo 5. Administración de vehículos.** La administración de vehículos de la Municipalidad, le corresponde al Jefe de Transporte; en su defecto al Alcalde Municipal quien podrá delegar esta atribución en el Encargado de Inventarios de la Municipalidad, o persona que designe de acuerdo a su buen juicio y bajo responsabilidad de parte, siendo en cualquier caso el responsable de la planificación mediante el análisis de las necesidades y requerimientos de todos los departamentos de la municipalidad, de la dirección, coordinación, custodia de los vehículos, de los documentos de propiedad (tarjeta de circulación, título de propiedad y los necesarios suficientes para probar la propiedad de los mismos) y las llaves de los mismos.

**Artículo 6. Registro y Estadística.** Para fines de control y mantenimiento deberá Llevarse los siguientes formularios de registros y estadísticas de cada vehículo: a) inventario de vehículos; b) control de mantenimiento de cada vehículo; c) carta de entrega y devolución de cada vehículo. En los casos que exista un piloto específico para un vehículo asignado, deberá contar con su tarjeta de responsabilidad; d) informe de novedades y accidentes; e) reporte de anomalías detectadas por el uso de vehículos; f) solicitud de orden de servicio y/o reparación de vehículos; g) bitácora de mantenimiento o reparación de vehículos; h) libro de novedades.

**Artículo 7. Acciones de control.** La Auditoría Interna Municipal fiscalizará y controlará los vehículos propiedad de la municipalidad de conformidad con la auditoría específica de inventarios y activos fijos.

**Artículo 8. Entrega de informes.** Los pilotos, designados o eventuales, de los vehículos deberán entregar informe de las actividades realizadas durante la gira de trabajo, informando desperfectos mecánicos, cuando así sea el caso.

**Artículo 9. Custodia de vehículos.** Serán responsables de la custodia, uso correcto y manejo prudente del vehículo durante el tiempo para el que les sea asignado en la realización de actividades o comisiones de trabajo.



**Artículo 10. Abastecimiento.** Para el abastecimiento de los accesorios, repuestos, combustible y/o lubricantes de los vehículos que son propiedad de la Municipalidad de San Martín Jilotepeque, departamento de Chimaltenango, en el cumplimiento de comisiones oficiales, transporte de pasajeros, de carga y trabajo de campo; con la autorización conjunta del Alcalde Municipal y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM–, deben ser dotados de los requerimientos; para el efecto se hará uso de las formas y procedimientos autorizados. Previo deberá anotarse Lugar de destino y comisión a realizar y se le asignara en el caso de combustible y lubricantes, de acuerdo a la escala siguiente:

a) Transporte accionado por combustible de gasolina o diésel:

<b>TRANSPORTE PESADO</b>	<b>Kms. por galón.</b>
1. Tractor, Retroexcavadora, vehículos similares.	8
2. Camiones, Buses	12

b) Transporte accionado por combustible de gasolina o diésel: Automóviles tipo pick up de cabina sencilla o doble cabina, microbuses, buses, unidades de rescate y de emergencia, motocicletas de dos, tres o cuatro ruedas; equipo caminero; y, todo vehículo que se mueva por acción mecánica a combustión.

<b>Según cilindraje.</b>	<b>Kms, por galón.</b>
3. De cuatro cilindros	40
4. De seis cilindros	30
5. De ocho cilindros	20
6. De ocho cilindros de lujo	15
7. Motocicletas de más de 30 hp	60
8. Motocicletas de más de 10 a 30 hp	70
9. Motocicletas menores de 10 hp	10

**Artículo 11. Control del uso de combustible y lubricantes**

- a) Únicamente se autorizara el uso de combustible en los vales oficiales que proporcionara la gasolinera contratada para abastecer combustible y/o lubricantes, vales que serán firmados únicamente por el Alcalde Municipal y Director de AFIM bien por una persona autorizada para el efecto, previo a realizar la solicitud respectiva a las comisiones a efectuar.
- b) El combustible debe proporcionarse de acuerdo al kilometraje del lugar de donde se realizara la comisión oficial, tomando en cuenta el consumo de cada vehículo de kilómetros por galón, estipulados en el artículo 10 del presente Reglamento.



- c) El control de combustible estará a cargo del Alcalde Municipal o persona que designe para el efecto, quien presentara en la ejecución presupuestaria cuatrimestral el consumo del mismo y las debidas tarjetas donde se refleje el registro de los vehículos al honorable Concejo Municipal, para su conocimiento y efectos consiguientes.
- d) Con el objeto de cumplir con el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, y la Contraloría General de Cuentas, las personas nombradas deben llevar las tarjetas de control de combustible debidamente autorizada por el ente fiscalizador.
- e) El encargado de presupuesto, mensualmente solicitara los vales a la gasolinera, para realizar la distribución de pagos y trasladar la documentación a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal para cancelar contra factura correspondientes.
- f) De acuerdo a lo presupuestado en el ejercicio fiscal correspondiente al renglón 262 Combustibles y Lubricantes, se deberá respetar las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92, así como su reglamento Decreto 122-2016 y sus reformas, de esta manera cumplir con el proceso de adquisición de suministro con el proveedor determinado.
- g) Si existieran solicitudes de combustibles y lubricantes de organizaciones e instituciones educativas, instituciones de salud y asistencia social, se podrá aprobar solamente de dicho gasto tenga un beneficio colectivo, social y de desarrollo integral para la comunidad y vecinos.
- h) El pago directo de facturas por concepto de combustibles por medios de Fondos Rotativos Municipales, se llevará a cabo solo por autorización del Alcalde Municipal, quien firmara la factura como visto bueno al gasto realizado por la persona comisionada.

**Artículo 12. Mantenimiento.** El servicio mecánico de mantenimiento de los vehículos será preventivo y correctivo; se efectuara en el taller de servicio mecánico que más convenga a los intereses municipales tomando en cuenta la experiencia, costos y garantía por los servicios prestados, para tal efecto, previo cotización del servicio.

**El mantenimiento preventivo comprende:** cambio de aceites (Motor, Caja, Catarina,) según el kilometraje recorrido; cambio de filtros, de pastillas de frenos, fricciones, alineación y balanceado, de fajas de tiempo, de mangueras de agua, rectificación de discos de freno, limpieza de radiador, limpieza de inyectores, bomba de inyección, filtro de aceite, filtro de gasolina, bujías, y otros que sean necesarios.

**Mantenimiento correctivo comprende:** la reparación del vehículo cuando fallare alguna pieza que impida el uso adecuado y esté en riesgo el deterioro del vehículo, para lo cual se evaluara el daño por el mecánico, quien presentara el presupuesto de reparaciones y repuestos, los que serán comprados por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal con el apoyo de la Unidad de Compras. Las piezas sustituidas deberán ser presentadas a la municipalidad. No se incluirán en el servicio de mantenimiento los conceptos siguientes: equipamiento, accesorios, piezas faltantes, rines de lujo, aros de magnesio, equipo de audio, blindaje, spoiler, roll bar, otros análogos.



**Artículo 13. Expediente del Vehículo.** El Encargado de Inventarios deberá llevar un expediente de cada vehículo propiedad de la municipalidad, el que deberá contener entre otros artículos: La inspección del mismo, control de reparaciones, tiempo en que no están disponibles. Tendrá bajo su guarda y custodia los documentos originales de cada vehículo, y duplicado de llaves, y proporcionara fotocopia autenticada de la tarjeta de circulación, y velara porque se realice el pago de impuesto de circulación de cada vehículo.

**Artículo 14. Pago de mantenimiento.** El pago de mantenimiento preventivo y correctivo se realizara a través de la Dirección de Administración financiera Integrada Municipal, contra entrega de factura y reporte de aceptación de los servicios y repuestos.

### CAPITULO III

#### MOVILIZACION Y UTILIZACION DE VEHICULOS

**Artículo 15. Orden de movilización.** El Alcalde Municipal, a través del empleado a quien él designe, estará facultado para autorizar la movilización.

**Artículo 16. Planificación uso de vehículo.** El uso de los vehículos municipales deberá planificarse semanalmente o quincenalmente, de acuerdo a la demanda de los diferentes departamentos de la Municipalidad, el cuadro de planificación se colocara en un lugar público visible.

**Artículo 17. Uso de vehículo.** Los vehículos están destinados para uso oficial de la municipalidad, es decir, para el desempeño de funciones públicas en horas y días laborales, por lo tanto no podrán ser utilizados para fines personales, familiares o actividades electorales o políticas, salvo excepción de los vehículos que por su naturaleza de trabajo tenga que laborar en horarios establecidos conforme a las necesidades y de acuerdo a la actividad de cada departamento, así como también, aquellos que por necesidad de la municipalidad deberá transitar fuera del horario establecido conforme el Visto Bueno del Alcalde Municipal.

**Artículo 18. Motoristas/Conductores de vehículos oficiales.** Los vehículos de la municipalidad solo pueden ser conducidos por empleados municipales con autorización del Encargado de Vehículos, o del Alcalde Municipal, en su defecto. Deberán de poseer licencia vigente de acuerdo al tipo de vehículo, y tener experiencia mínima de tres años como conductor debidamente comprobada.

### CAPITULO IV

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

**Artículo 19. Medidas de seguridad.** Toda persona que se conduzca en los vehículos de la municipalidad deberá observar las siguientes medidas de seguridad. A) Obligatorio uso de

7

MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE,  
CHIMALTENANGO  
ADMINISTRACION 2016-2020



cinturón de seguridad; B) Cascos en caso de motocicletas; C) Conducir el vehículo a velocidad de sesenta a ochenta kilómetros por hora, según las indicaciones, instrucciones y reglamentos de tránsito; D) No usar teléfono móvil mientras maneja; E) Asegurarse que las herramientas asignadas a cada vehículo estén en el lugar respectivo.

**Artículo 20. Notificación por accidente menor.** El motorista/conductor, informara a la brevedad al encargado de Vehículos o Inventarios, los daños ocurridos al vehículo, para lo cual utilizara el formulario correspondiente.

**Artículo 21. Accidentes de tránsito.** Cuando ocurriere un hecho de tránsito, el motorista/conductor deberá informar inmediatamente a la aseguradora, así como al Secretario Municipal para que le presten la asesoría necesaria.

## CAPITULO V

### RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES

**Artículo 22. Responsabilidades del usuario de vehículo.** El empleado municipal a quien se le asigne un vehículo deberá de observar lo siguiente: A) revisar el vehículo antes de salir (agua, niveles de aceite, presión neumáticos, luz media y alta, intermitentes, pida vías, plumillas parabrisas, llanta de repuestos, llave de chuchos, otras llaves, rayones de pintura, etc.), B) De toda sanción por infracción a los reglamentos de tránsito derivada de la impericia, imprudencia o negligencia, responde el motorista/conductor;

**Artículo 23. Prohibiciones.** El motorista/conductor de vehículos de la municipalidad tiene prohibido: A) Llevar los vehículos a lugares y en horarios no autorizados; B) Utilizarlos para realizar asuntos personales; C) Transportar a personas que no laboren en la municipalidad, a menos que medie autorización respectiva; D) Conducir el vehículo bajo efectos de licor o en condiciones no apropiadas que limiten las facultades físicas y mentales, debido al consumo de estupefacientes, sicotrópicos y medicamentos.

## CAPITULO VI

### SANCIONES

**Artículo 24. Sanción.** El Alcalde Municipal tiene la facultada para sancionar disciplinariamente al empleado municipal que incumpla con lo regulado en el presente reglamento; siendo las sanciones siguientes: A) restricción permanente del uso del vehículo y llamada de atención por escrito; B) El motorista/conductor será obligado a cubrir la reparación de los daños causados al vehículo, en los casos que sea por hechos imputados a él, y de acuerdo al reporte de las autoridades competentes; C) Despido directo, en caso de que se establezca a través del informe de la Policía Nacional Civil o Policía Municipal de Tránsito, que cuando ocurrió el hecho manejaba bajo efectos de licor, estupefacientes o sicotrópicos. D) las que señale el reglamento de trabajo debidamente autorizado.

8

MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPECQUE,  
CHIMALTENANGO  
ADMINISTRACION 2016-2020



**Artículo 25. Juridicidad.** Los casos no previstos en el presente reglamento, se resolverán acudiendo al derecho administrativo, en su defecto a los principios generales del derecho común.

## **CAPITULO VII**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 26. Modificaciones, enmiendas y vigencia.** Las modificaciones o enmiendas al presente reglamento, solo se podrán hacer con la aprobación del Concejo Municipal en pleno. El presente reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación y publicación.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL A LOS 03 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2017.

Secretario Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE,  
CHIMALTENANGO  
ADMINISTRACION 2016-2020

