

**MANUAL DE VEHÍCULOS  
MUNICIPALES, DE LA  
MUNICIPALIDAD DE SAN  
JACINTO, DEPARTAMENTO DE  
CHIQUMULA**



**APROBADO EN PUNTO SÉPTIMO  
DEL ACTA 39-2016  
DE FECHA 16/09/2016**



Aprobación  
Acta No. 39-2016  
Punto Séptimo  
De Fecha 16-09-2016

**CONSIDERANDO:**

Que en el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece lo relacionado a la autonomía municipal, indicando que los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas, y para los efectos correspondientes emitirán sus ordenanzas y reglamentos respectivos.

**CONSIDERANDO:**

Que La Corporación Municipal dentro del ejercicio de sus funciones le corresponde ejercer entre otras facultades la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales para el buen funcionamiento de la municipalidad.

**POR LO TANTO:**

En uso de las facultades que están investidas y en aplicación del Artículo 35 del Código Municipal en el inciso i). La Corporación Municipal del municipio de San Jacinto, Departamento de Chiquimula, en sesión ordinaria, acuerda aprobar el presente Reglamento para el control en el uso de vehículos de la municipalidad.

## **Reglamento para el control en el uso de vehículos municipales**

### **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.

**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 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.

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



**Aprobación**  
**Acta No. 39-2016**  
**Punto Séptimo**  
**De Fecha 16-09-2016**

- 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. Reglamento para el control en el uso de vehículos municipales.

**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. 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 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.

**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) Bitácora de Mantenimientos y reparación de vehículos
- b) Carta de entrega de vehículos.
- c) Carta de devolución de vehículos.
- d) Solicitud de reparación y mantenimiento de vehículos.
- e) Bitácora de recorrido del vehículo.

**Artículo 7.- De las acciones de control.** - 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.



Aprobación  
Acta No. 39-2016  
Punto Séptimo  
De Fecha 16-09-2016

**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, nombre de la persona con quien realizó la actividad, entre otros datos que se consideren necesarios (Formulario Bitácora de recorrido del vehículo).

**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.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos se guardarán en el parqueo de la municipalidad.

**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.

**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 la rotulación e identificación de los vehículos.** - La Municipalidad deberá de identificar los vehículos de su propiedad con el logo y nombre de la Municipalidad.

**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 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.



Aprobación  
Acta No. 39-2016  
Punto Séptimo  
De Fecha 16-09-2016

### CAPITULO III DE LA MOVILIZACION Y UTILIZACION DE LOS VEHÍCULOS

**Artículo 14.- 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 15.- 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 alcalde municipal, y para poder conducirlos deberán de poseer licencia vigente y contar por lo menos con tres años de experiencia en manejo de vehículos.

### CAPITULO IV DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, ACCIDENTES MENORES Y ACCIDENTES DE TRANSITO

**Artículo 16.- Medidas de seguridad. -** Todo personal que se conduce en los vehículos oficiales de la municipalidad deberá de observar las siguientes medidas de seguridad.

1. Es obligatorio el uso de cinturones de seguridad (en auto) y casco (en motos etc.)
2. 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.
3. Conducir los vehículos a velocidad moderada (60-80 Km/h), seguir las indicaciones, instrucciones o reglamentos de la Ley de Tránsito.
4. No fumar dentro del vehículo, ni colocar niños menores de 12 años en la parte delantera del vehículo.
5. Tomar medidas contra robo del vehículo o partes del mismo.
6. 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.
7. Asegurarse que las herramientas asignadas a cada vehículo estén en lugar de costumbre.

**Artículo 17.- De la notificación por accidentes menores. -** El motorista/conductor informará de cualquier novedad o percance ocurrido al vehículo.

**Artículo 18.- 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:



**Aprobación  
Acta No. 39-2016  
Punto Séptimo  
De Fecha 16-09-2016**

1. Avisar a la policía nacional civil inmediatamente.
2. Obtener el informe oficial de la Policía Nacional Civil y entregarlo a la municipalidad.
3. 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.
4. Anotar los nombres de los demás pasajeros (eventualmente).
5. Escribir en detalle el daño causado en el vehículo municipal y al de la otra parte. (si es posible se recomienda llevar siempre una cámara fotográfica).
6. Apuntar la mayor cantidad posible de nombres, direcciones y teléfonos de testigos.
7. En caso de un herido, brindar asistencia médica.
8. No mover el vehículo, hasta que llegue la policía nacional civil.
9. Anotar el lugar, la fecha y la hora del accidente.
10. No responsabilizarse de nada a nombre de la municipalidad.
11. 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.
12. Declarar el accidente dentro de 24 horas a la aseguradora (responsabilidad de la municipalidad).
13. Preguntar el nombre del policía y anotarlo.
14. Cerrar el vehículo (de ser posible) y guardar las cosas valiosas en otro lugar.

**CAPITULO V  
DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES.**

**Artículo 19.- 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) Cuando el usuario no conoce el vehículo, deberá informar sobre ello y pedir una prueba de manejo en carretera.
- c) Por las multas ocasionadas por faltas de tránsito, (la municipalidad no cubre las multas por faltas a las leyes de tránsito).
- d) Tomar las medidas de precaución cuando se observe que hay algo anormal en el funcionamiento del vehículo.
- e) Conducir siguiendo las normas de tránsito, cuidar del uso y equipamiento de herramientas y otros.
- f) 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 20.- De las prohibiciones a los usuarios de vehículos.** - Son prohibiciones aplicables al uso de los vehículos de la municipalidad:



**Aprobación  
Acta No. 39-2016  
Punto Séptimo  
De Fecha 16-09-2016**

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

#### **CAPITULO VI DE LAS SANCIONES**

**Artículo 21.- 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:

- a) Un castigo disciplinario, consistente en la restricción del derecho al uso del vehículo oficial o la exclusión temporal o permanente del uso del mismo.
- b) El empleado de la municipalidad será obligado a aportar o cubrir los daños causados por su propia responsabilidad (negligencia) al utilizar el vehículo oficial, previa investigación debidamente comprobada y siguiendo el procedimiento establecido para estos casos.
- c) Despido directo.

#### **CAPITULO VII DE LAS MODIFICACIONES, ENMIENDAS Y LA VIGENCIA**

Las modificaciones o enmiendas a este reglamento, solo se podrán hacer con la autorización de La Corporación Municipal en pleno.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.





Aprobación  
Acta No. 39-2016  
Punto Séptimo  
De Fecha 16-09-2016

## MUNICIPALIDAD DE SAN JACINTO, CHIQUIMULA CARTA DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE VEHÍCULOS

Municipalidad de San Jacinto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

El que suscribe \_\_\_\_\_, con identidad No. \_\_\_\_\_, hago constar que el alcalde municipal de la Municipalidad de San Jacinto, en esta fecha me hace entrega de un vehículo propiedad de la municipalidad.

VEHÍCULO TIPO	MARCA	MODELO	PLACAS
No. DE MOTOR	No. DE SERIE	No. DE INVENTARIO	POLIZA DE SEGURO

De esta forma me comprometo utilizar dicho vehículo exclusivamente para el desarrollo de las funciones sustantivas u operativas que me fueron autorizadas y darle el uso adecuado para mantenerlo en condiciones óptimas de funcionamiento y entregarlo en la fecha de finalización de la gira de trabajo.

En caso de que el vehículo sufra algún desperfecto, me obligo de inmediato a enviarlo, previa orden de reparación, al taller automotriz con quien la Municipalidad tenga contrato celebrado y en caso de que el mismo se origine por negligencia de mi parte, acepto enviarlo a alguna agencia automotriz certificada o al taller en referencia.

Atentamente,

---

Prof. Leonidas Morales Sagastume  
Alcalde Municipal  
San Jacinto, Chiquimula



Aprobación  
Acta No. 39-2016  
Punto Séptimo  
De Fecha 16-09-2016

## MUNICIPALIDAD DE SAN JACINTO, CHIQUIMULA

### CARTA DE DEVOLUCION DE VEHÍCULO

Municipalidad de San Jacinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

Yo, \_\_\_\_\_ hago constar que ante, \_\_\_\_\_ con  
identidad No. \_\_\_\_\_ que en esta fecha hago devolución de un vehículo propiedad  
de la municipalidad de San Jacinto con las siguientes características:

MARCA	MODELO	PLACAS
No. DE MOTOR	No. DE SERIE	No. DE INVENTARIO
PÓLIZA DE SEGUROS		

De esta manera termina mi responsabilidad en el uso de dicho vehículo y en lo que concierne a su mantenimiento; lo devuelvo al alcalde municipal funcionando, en las condiciones que me fue entregado, tomando en cuenta el desgaste normal.

Po último, acepto que, el presente documento se considere como título oficial para todos los efectos legales a que haya lugar.

Manifiesto, bajo protesta de decir la verdad que mis datos son los siguientes:

DPI No. \_\_\_\_\_

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del motorista / conductor que devuelve la unidad vehicular

\_\_\_\_\_  
Prof. Leonidas Morales Sagastume  
Alcalde Municipal  
San Jacinto, Chiquimula



Aprobación  
Acta No. 39-2016  
Punto Séptimo  
De Fecha 16-09-2016

MUNICIPALIDAD DE SAN JACINTO, CHIQUIMULA  
SOLICITUD DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Fecha: \_\_\_\_\_

DATOS DEL VEHÍCULO:

Vehículo tipo: \_\_\_\_\_

Color: \_\_\_\_\_

Marca: \_\_\_\_\_

Placas: \_\_\_\_\_

DATOS DEL SOLICITANTE:

Piloto de vehículo: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Responsable del vehículo: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

SERVICIOS Y/O REPARACIONES:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

TALLER AUTORIZADO: \_\_\_\_\_

Fecha de ingreso: \_\_\_\_\_

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

AUTORIZA:

NOMBRE: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

