



CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria Municipal de este término en uso de las facultades que la ley le confiere **CERTIFICA:** Que de acuerdo a la resolución del Punto N° 17, del Acta No. 10– 2023, a folios 113, del Tomo 54, que textualmente dice Acta No. 10 - 2023. Sesión Ordinaria Celebrada por esta Honorable Corporación Municipal del Municipio de San Isidro, Departamento de Intibucá. Hoy día Miércoles 17 de mayo del año 2023, siendo las 12:12 P.m. Teniendo como local la Oficina del Señor Alcalde Municipal. Presidio la sesión el Señor *Alcalde Municipal* – **Francisco Martínez Domínguez** acompañado del señor *Vice Alcalde Municipal* – **Jorge Adalberto Méndez Domínguez** y de los Señores Regidores Municipales por su orden: **Mirna Yadira Méndez Membreño** – *Regidora Primero*, **Elmer Isaías Gonzales Domínguez**– *Regidor Segundo*, **José Antonio Días De la O** – *Regidor Tercero*, **Edin Adán Díaz Trejo** - *Regidor Cuarto*, **Wendy Robcely Inestroza Cruz** – *Regidora Quinto*, **Rosela Inestroza Aguilar** – *Regidora Sexto*. Así mismo ante la Suscrita Secretaria Municipal quien da fe, la sesión se desarrolló de la siguiente manera: 1...2...3...4...5...6...7...8...9...10...11...12...13...14...15...16...17. – **ACUERDOS:** Esta Honorable Corporación Municipal en Uso de las Facultades que la Ley le Confiere:

1 Por unanimidad se acuerda dar por aprobado El Reglamento para el Control en el uso de Vehículos Municipales y Gastos por conceptos de Combustible.
...2...3...4...5...6...7...8...9...10...11...12...13...14...15...16...17.

18- CIERRE: - No habiendo más que tratar se dio por cerrada la sesión, siendo las 2:50 p.m. La presente acta fue leída, discutida y aprobada sin ninguna modificación en fe de lo cual firmamos para constancia: Sello F) **Francisco Martínez Domínguez** – *Alcalde Municipal*, Sello F) **Jorge Adalberto Méndez Domínguez** - *Vice Alcalde Municipal*, Sello F) **Mirna Yadira Membreño Méndez** – *Regidora Primero*, Sello F) **Elmer Isaías Gonzales Domínguez** – *Regidor Segundo*, Sello F) **José Antonio Días de la O** – *Regidor Tercero*, Sello F) **Edin Adán Díaz Trejo** – *Regidor Cuarto*, Sello F) **Wendy Robcely Inestroza Cruz** – *Regidora Quinto*, Sello F) **Rosela Inestroza Aguilar** – *Regidora Sexto*, Sello F) **Merlin Yamileth Amaya Lemus** – *Secretaria Municipal*.

----- **ES CONFORME A SU ORIGINAL** -----

Y para los fines legales que se estime conveniente se extiende la presente **CERTIFICACION** en el Municipio de San Isidro, Departamento de Intibucá a los 17 días del mes de mayo del año 2023.


Merlín Yamileth Amaya Lemus
Secretaria Municipal

REGLAMENTO PARA EL CONTROL EN EL USO DE VEHICULOS Y GASTO POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE



CONTENIDO

CAPITULO I

Disposiciones Generales	3
-------------------------------	---

CAPITULO II

De la Administración, Control y Mantenimiento de los Vehículos	4
--	---

CAPITULO III

De los Combustibles y Lubricantes	6
---	---

CAPITULO IV

De La Movilización y Utilización de los Vehículos	7
---	---

CAPITULO V

De las Medidas de Seguridad, Accidentes Menores y Accidentes de Transito ..	8
---	---

CAPITULO VI

De las Responsabilidades y Prohibiciones	9
--	---

CAPITULO VII

De las Sanciones	10
------------------------	----

CAPITULO VIII

De las Modificaciones, Enmiendas y la Vigencia	10
--	----

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, el municipio mismo y sus programas de desarrollo.

CONSIDERANDO: Que La Corporación 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 del Artículo 12, numeral 2, y Artículo 25; numerales 1, 4 y 8; de la Ley de Municipalidades vigente.

La Corporación Municipal del municipio de San Isidro, Departamento de Intibucá en **sesión ordinaria No.10-2023, Punto No. 05**, de fecha martes 16 de mayo de este año, acuerda aprobar el presente "REGLAMENTO PARA EL CONTROL EN EL USO DE VEHICULOS Y GASTO POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE"

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, tráiler, 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 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.
- d) Los vehículos propiedad de terceros en donde se haya suscrito convenio de uso, aprobado por la Honorable Corporación Municipal, derivado a la ausencia o escases de vehículos propiedad de la Municipalidad.

CAPITULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 4.- De la administración de vehículos.- La administración de los vehículos le corresponde a la Corporación Municipal, quien puede delegar a uno de los miembros 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 5.- Del registro y estadística.- El encargado de vehículos, para fines de control y mantenimiento, llevará los siguientes registros para efecto de control 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) Solicitud de orden de servicio y/o reparación de vehículos.
- h) Bitácora de mantenimiento y reparación de vehículo.
- i) Bitácora de recorrido del vehículo.
- j) Libro de novedades.
- k) Calendario mensual o giras programadas de destino de los Vehículos.
- l) Copia del nombramiento del funcionario o empleado municipal que realizará la Comisión indicando a quién se le asignará el vehículo.

Artículo 6.- De las acciones de control.- La auditoría interna o la Corporación 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 7.- 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 8.- De la custodia de los vehículos.- Los pilotos o conductores, serán responsables de la custodia del vehículo, durante el tiempo para el cual fueren asignados. El vehículo permanecerá siempre en poder del piloto o conductor y bajo su responsabilidad. Si las labores deben cumplirse en un tiempo mayor a dos 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 9.- 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 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.

Artículo 10.- 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, coolant, 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 11.- 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 12.- 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 Tesorería Municipal, previa autorización y con la aprobación de la Sección de Presupuesto. 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 LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Artículo 13. Del Suministro de Combustible y Lubricantes. Será responsabilidad del Encargado de Vehículos del Registro y Control de Combustible, los lubricantes que se requieran para mantener los niveles recomendados por el fabricante en los manuales de uso del vehículo, previa solicitud del conductor o del departamento a que corresponda, o hacer el cambio cuando sea necesario de acuerdo con el uso o kilometraje recorrido por la unidad.

Artículo 14. De la cantidad autorizada. La cantidad de combustible para cada vehículo municipal se establecerá de conformidad al cilindraje de la unidad, carga y tipo de trabajo, determinado por el encargado de vehículos propiedad de la Municipalidad y por la Corporación Municipal en los vehículos propiedad de terceras personas debiendo establecerse en punto de acta en sesión ordinaria.

Artículo 15. Del Abastecimiento. Será responsabilidad del Encargado del registro y Control de Combustible suministrar el abastecimiento de combustible a los vehículos municipales de forma, invariable, en los centros de servicios autorizados y exclusivamente al vehículo receptor, mediante la presentación de vales previamente autorizados. Se deberá presentar informes mensuales de consumo de combustible ante la Corporación Municipal.

Artículo 16. Prohibición. Queda estrictamente prohibido cargar combustible en galones, o cualquier otro recipiente que no sea el tanque del vehículo, de igual manera extraer combustible de la unidad. En los casos de violación a lo anterior, la persona responsable será sujeta a sanción disciplinaria, calificando la misma como falta grave.

Artículo 17. Combustible para vehículos de terceros. La dotación de combustible para vehículos que no sean propiedad municipal pero que en algún momento, por la actividad que esté desarrollando, se considere que está al servicio del municipio, sólo se hará mediante previa aprobación de la Corporación Municipal, y convenio suscrito entre las partes.

CAPITULO IV

DE LA MOVILIZACION Y UTILIZACION DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 18.- De la orden de movilización.- La Corporación Municipal a través del 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 impreso y numerado, en ningún caso la orden de movilización tendrán carácter permanente, indefinido y sin restricciones.

Artículo 19.- 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 20- 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 de la Corporación Municipal. Y los mismos deberán permanecer en el predio o parqueo municipal los fines de semana y días festivos.

Artículo 21.- De los motoristas / conductores de vehículos oficiales.-

- a) Los vehículos de la Municipalidad (Motocicletas) sólo pueden ser conducidos por empleados municipales con autorización del encargado de vehículos y para poder conducirlos deberán de poseer licencia vigente, contar por lo menos con un año de experiencia en manejo de vehículos y respetar todas las normativas legales de tránsito.

- b) El vehículo de la Municipalidad (Pick Up, 4x4) solo puede ser conducido por el motorista o conductor contratado por la Corporación Municipal. Mismo que deberá contar con los siguientes requisitos:
- Licencia de conducir vigente.
 - Antecedentes Penales y Policiales.
 - Experiencia mínima de 2 años, en zona rural y urbana a nivel nacional.
 - Disponibilidad.
 - No ingerir bebidas alcohólicas u otras sustancias que pongan en riesgo sus actividades y responsabilidades.

CAPITULO V

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

Artículo 22.- Medidas de seguridad.- Todo personal que se conduce en los vehículos oficiales de la Municipalidad deberá de observar las siguientes medidas de seguridad.

- a. Es obligatorio el uso de cinturones de seguridad (en auto) y casco (en motos etc.)
- b. 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. En motocicleta 2 personas, en vehículo pick up hasta un máximo de 8 personas en la paila.
- c. Conducir los vehículos a velocidad moderada (60-80 Km/h), seguir las indicaciones, instrucciones o reglamentos de la Dirección de Policía de Tránsito.
- d. No fumar dentro del vehículo, ni colocar niños menores de 12 años en la parte delantera del vehículo.
- e. Tomar medidas contra robo del vehículo o partes del mismo.
- f. No usar celular mientras se maneja. Si se reciben llamadas deberá detenerse para contestarlo.
- g. No se permite dar aventones o jalones en el vehículo, a personas desconocidas.
- h. Asegurarse que las herramientas asignadas a cada vehículo estén en lugar de costumbre.

Artículo 23.- 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 24.- De los accidentes de tránsito.- El motorista /conductor involucrado deberá dar aviso 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, se hará responsable del pago del valor del deducible y deberá además hacer lo siguiente:

- a. Avisar a la Policía Nacional inmediatamente.
- b. Obtener el informe oficial de la Policía Nacional 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 cédula 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 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 Nacional.
- i. Anotar el lugar, la fecha y la hora del accidente.
- j. No responsabilizarse de nada a nombre de la municipalidad.
- k. Asistir puntualmente a la audiencia que las autoridades competentes hayan programado para dilucidar el caso.
- l. 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.
- m. Declarar el accidente de inmediato a la Municipalidad.
- n. Preguntar el nombre del policía y anotarlo.
- o. Cerrar el vehículo (de ser posible) y guardar las cosas valiosas en otro lugar.

CAPITULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES.

Artículo 25.- De las responsabilidades de los usuarios de vehículos.- A quien se le asigne el manejo de un vehículo será responsable de observar lo siguiente:

- a. Revisar el vehículo antes de salir, (colant, 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 26.- 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.
- 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 VII

DE LAS SANCIONES

Artículo 27.- De las sanciones.- La Corporación Municipal a través de Recursos Humanos 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 VIII

DE LAS MODIFICACIONES, ENMIENDAS Y LA VIGENCIA

Artículo 28.- De las modificaciones y enmiendas.- Las modificaciones o enmiendas a este reglamento, solo se podrán hacer con la autorización de la Honorable Corporación Municipal.

Artículo 29.- De la Vigencia. El presente "REGLAMENTO PARA EL CONTROL EN EL USO DE VEHICULOS Y GASTO POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE", ha sido aprobado por parte de la Corporación Municipal, a través de **Acuerdo Corporativo No. 01**, según **Acta No. 10-2023**, de fecha martes 16 de mayo del año 2023 y entrará en vigencia a partir de esta fecha.



Francisco Martínez Domínguez
Alcalde Municipal



Jorge Adalberto Méndez
Vice Alcalde Municipal



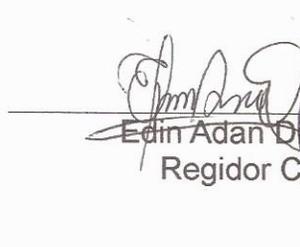
Mirna Yadira Membrero Méndez
Regidor Primero



Elmer Isaiás González Domínguez
Regidor Segundo



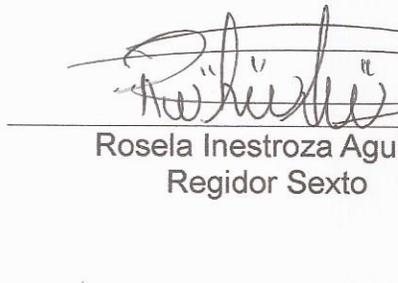
José Antonio Díaz de la O
Regidor Tercero



Edin Adán Díaz Trejo
Regidor Cuarto



Wendy Rosaly Inestroza Cruz
Regidor Quinto



Rosela Inestroza Aguilar
Regidor Sexto