



REGLAMENTO PARA EL CONTROL EN EL USO DE VEHICULOS MUNICIPALES

Elaborado por: Unidad Técnica Municipal
Aprobado por: Corporación Municipal

REGLAMENTO PARA EL CONTROL EN EL USO DE VEHICULOS MUNICIPALES

JUAN ÁNGEL HERNÁNDEZ
ALCALDE MUNICIPAL QUE PRESIDE A LA CORPORACION MUNICIPAL
2022-2026

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, los municipios mismos 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 Mercedes, Departamento de Ocotepeque en sesión ordinaria No. 397 -2024 con fecha 30 de noviembre de 2024 acuerda actualizar el presente Reglamento para el control en el uso de vehículos de la municipalidad.

Juan Ángel Hernández
Alcalde Municipal
Mercedes, Ocotepeque HONDURAS

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.

La Municipalidad: La municipalidad es el órgano de gobierno y administración del municipio, dotada de personalidad jurídica de derecho público y cuya finalidad es lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y la preservación del medio ambiente, con las facultades otorgadas por la Constitución de la República y demás leyes. Y que para efectos de este Reglamento se referirá específicamente a la Municipalidad de Mercedes, Departamento de Ocotepaque.

La Corporación Municipal: es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal. Y que para efectos de este Reglamento se referirá específicamente a la Corporación Municipal de la Municipalidad de Mercedes, Departamento de Ocotepaque.

El Alcalde Municipal: es la máxima autoridad ejecutiva dentro del término municipal y sancionará los acuerdos, ordenanzas y resoluciones emitidos por la Corporación Municipal, convirtiéndolas en normas de obligatorio cumplimiento para los habitantes y demás autoridades. Y que para efectos de este Reglamento se referirá específicamente al Sr. Juan Ángel Hernández, Alcalde Municipal de la Municipalidad de Mercedes, Departamento de Ocotepaque.

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.

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:

1. Todos los vehículos que son propiedad de la municipalidad y para los que la misma paga los gastos operacionales y / o mantenimiento, exceptuando el camión recolector de desechos sólidos.
2. Vehículos propiedad de terceros arrendados a la municipalidad para desarrollar actividades específicas, que estén amparados bajo un contrato de arrendamiento/convenio 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 por la Comisión Nacional de Banca y Seguros. 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

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

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.

La unidad municipal encargada de la administración vehicular se delegará según acuerdo municipal.

Artículo 6.- Del registro y estadística. –

La unidad municipal encargada de la administración vehicular, para fines de control y mantenimiento, llevará los siguientes formularios de registro y estadísticas de cada vehículo:

1. Control de mantenimiento.
2. Carta de entrega de vehículos.
3. Carta de devolución de vehículos,

4. Solicitud de orden de servicio y/o reparación de vehículos.
5. Bitácora de mantenimiento y reparación de vehículo.
6. Bitácora de recorrido del vehículo.

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.

Queda Prohibida la custodia de los vehículos en las propiedades de los empleados o funcionarios públicos, por lo que la Corporación Municipal deberá de designar el lugar de resguardo Vehicular.

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 fines de abastecimiento se utilizará el formulario "ordenes de provisión de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes", mismo que será entregado a los encargados de la provisión/gasolinera/taller con quienes la municipalidad tenga la respectiva confianza laboral.

GASOLINERAS AUTORIZADAS

1. ESTACION DE SERVICIOS EL ARAYAN.
2. ESTACION DE SERVICIOS SAN MARCOS.

TALLERES Y AUTO REPUESTOS AUTORIZADOS LOCALES:

1. TALLER MECANICO VASQUEZ.

TALLERES Y AUTOREPUESTOS AUTORIZADOS DEL AREA

2. TALLER DE MECÁNICA DARLIN RECIÑOS (LA LABOR).
3. TALLER DE MECÁNICA OSCAR RAMIREZ (SAN MARCOS)
4. ABC (SANTA ROSA).

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 Mantenimiento Preventivo: se realizará en forma periódica preferiblemente una vez al mes, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo no sobrepasando los gastos

operativos y de funcionamiento de la municipalidad; el Mantenimiento Correctivo: se efectuará al momento de ocurrir estos eventos.

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 en el formato correspondiente, ante la administración municipal.

No se podrán incluir dentro del servicio de mantenimiento los siguientes conceptos:

1. Equipamiento.
2. Accesorios.
3. Piezas faltantes.
4. Las refacciones que no son requeridas en dichos trabajos.

CAPITULO III DE LA MOVILIZACION Y UTILIZACION DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 14.- De la orden de movilización. –

El Alcalde Municipal a través del empleado 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 24 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 preimpresos y numerados, en ningún caso la orden de movilización tendrá carácter permanente, indefinido y sin restricciones.

Artículo 16.- 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 17.- De los motoristas / conductores de vehículos oficiales. -

Los vehículos de la municipalidad sólo pueden ser conducidos por empleados municipales con autorización del alcalde municipal, y para poder conducirlos deberán de poseer licencia vigente y contar por lo menos con dos años de experiencia en manejo de vehículos. En caso de asignárselo a un conductor particular deberán de ser autorizado por la Corporación Municipal por medio de la emisión de un punto de acta.

MOTORISTAS PARTICULARES AUTORIZADOS:

En casos especiales se podrá designar a una persona particular para conducir los vehículos propiedad de la Municipalidad de Mercedes, Ocotepaque, para ello deberán contar con la respectiva autorización de la Corporación Municipal.

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 acatar 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 respetando los límites de velocidad estipulados dentro de la Ley de Tránsito, seguir las indicaciones, instrucciones o reglamentos de la Sub Dirección de Policía de Tránsito.
- No fumar dentro del vehículo, ni colocar niños menores de edad en la parte delantera del vehículo.
- Tomar medidas contra robo del vehículo o partes del mismo.
- No usar celular mientras se maneja.
- 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.
- No conducir en estado de ebriedad o bajo efectos de cualquier tipo alucinógeno.

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:

- Avisar a la policía de tránsito inmediatamente.
- Obtener el informe oficial de la Dirección de la Policía de Tránsito respectivo y entregarlo a la municipalidad.
- 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.
- Anotar los nombres de los demás pasajeros (eventualmente).
- 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).
- Apuntar la mayor cantidad posible de nombres, direcciones y teléfono de testigos.
- En caso de un herido, brindar asistencia médica.
- No mover el vehículo, hasta que llegue la policía de tránsito.
- Anotar el lugar, la fecha y la hora del accidente.
- No responsabilizarse de nada a nombre de la municipalidad.
- Asistir puntualmente a la audiencia que la Dirección General de Tránsito haya programado para dilucidar el caso.
- 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 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:

Revisar el vehículo antes de salir, (agua, niveles de aceite, presión de los neumáticos, luces).

- Cuando el usuario no conoce el vehículo, deberá informar sobre ello y pedir una prueba de manejo en carretera.
- Por las multas ocasionadas por faltas de tránsito, (la municipalidad no cubre las multas por faltas a las leyes de tránsito).
- Tomar las medidas de precaución cuando se observe que hay algo anormal en el funcionamiento del vehículo.
- Conducir siguiendo las normas de tránsito, cuidar del uso y equipamiento de herramientas y otros.
- 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:

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

- 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 23.- 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:

- Un castigo disciplinario, consistente en la restricción del derecho al uso del vehículo oficial o la exclusión temporal o permanente del uso del mismo.
- El empleado de la municipalidad será obligado a aportar o cubrir los daños causados por su propia responsabilidad (negligencia) al utilizar e vehículo oficial, previa investigación debidamente comprobada siguiendo el procedimiento establecido para estos casos.
- 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 del 01 de enero del 2025.

APROBADO POR:

Juan Ángel Hernández Soriano
Alcalde Municipal

Mercy María Esquivel Pinto
Vice-Alcaldesa

Orvelina Castillo Ventura
Regidora Municipal

Wilfredo Murillo Ortega
Regidor Municipal

Lenry Vianney Ramírez Valeriano
Regidor Municipal

Ramiro Sánchez Rodezno
Regidor Municipal

Vilma Leticia Mejía Ventura
Regidora Municipal

Xiomara Jeaneth Ulloa
Secretaria Municipal



HONDURAS



Certificación Punto de Acta

La Suscrita Secretaria del término Municipal de la Municipalidad de Mercedes departamento de Ocotepeque por medio de la presente HACE CONSTAR QUE en el libro de Actas de Reuniones Ordinarias y Extraordinarias que lleva la Municipalidad a ejercicios del año 2024 se encuentra en preámbulo punto de acta y parte final que literalmente dice: Acta N° 397-2024 Reunión ordinaria de Corporación Municipal celebrada el 30 de noviembre 2024 cuando son la 9:00 AM en el local que ocupa el Auditorium de la Municipalidad de Mercedes, departamento de Ocotepeque presidiendo Alcalde municipal Sr. Juan Ángel Hernández Soriano, asistido por Vice- alcalde Abogada Mercy María Esquivel Pinto y los regidores por su orden: I Regidor: Sra. Orbelina Castillo Ventura, II Regidor: Lic. Wilfredo Murillo Ortega, III Regidor: Sr. Lenrry Vianey Ramírez Valeriano, IV Regidor: Sra. Vilma Leticia Mejía Ventura, V Regidor: Ingeniero Juan Diego Ventura Interiano(Ausente por renuncia verbal), VI Regidor: Sr. Ramiro Sánchez Rodezno y como testigo de honor el comisionado municipal Sr. Pedro Adilio Rivera y Secretaria Municipal que da fe que Se presento aprobó y desarrollo la agenda que se describe a continuación:: 1° ...2° ...3° 4°5° **ACUERDOS Y RESOLUCIONES:**

5.15 Ratificación de Reglamento para el uso de Vehículos Municipales para el año 2025: La honorable Corporación Municipal del Municipio de Mercedes departamento de Ocotepeque por unanimidad de votos de los presentes en esta fecha ACUERDA: Dar por aprobada la Ratificación de Reglamento para el uso de Vehículos Municipales para el año 2025 , el cual recibe modificación en el Capitulo II de la Administración y Control de Vehículo , el cual entrará en vigencia a partir del 01 de Enero 2025, autorizando la realización de los tramites respectivos.

6° Cierre: No habiendo más asuntos por tratar y siendo aprobado por todos se firma para constancia.

Extendida en el Municipio de Mercedes Departamento de Ocotepeque a los 14 días del mes de febrero del año 2025


 Rocimara Jeanneth Ullas
 Secretaria Municipal