

MUNICIPALIDAD DE
SAN MANUEL CORTES



**"REGLAMENTO PARA EL CONTROL EN
EL USO DE VEHICULOS Y GASTO POR
CONCEPTO DE COMBUSTIBLE PARA LA
MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL
CORTES"**

LA HONORABLE CORPORACION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN MANUEL, DEPARTAMENTO DE CORTES.

San Manuel Cortes, 11 de Julio de 2017

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 de San Manuel Cortes.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones y amparados en el artículo 25 de la ley de municipalidades de Honduras y lo establecido en las normas generales de la constitución de la Republica.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

"REGLAMENTO PARA EL CONTROL EN EL USO DE VEHICULOS Y GASTO POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL CORTES"

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 utilizados por la Municipalidad de San Manuel.

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 de San Manuel, 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 previa aprobación de la honorable corporación municipal, 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 escasos de vehículos propiedad de la Municipalidad.

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 propietario de vehículo, contratar el seguro respectivo.

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 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) Destino del Vehículo.
- l) copia del nombramiento del funcionario o empleado municipal que realizará la Comisión indicando a quién se le asignará el vehículo.

Artículo 7.- De las acciones de control. - La auditoría interna, efectuará el control de los vehículos propiedad de la Municipalidad y de los que se designe combustible 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 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 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 fines de abastecimiento se utilizará el formulario “orden de provisión de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes”, mismo que será entregado a los encargados del departamento de compra.

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 mantenimiento preventivo del vehículo incluye, por un lado, los controles diarios (aceite, agua, etc.) y las revisiones de rutina. Se realizará como mínimo cada 3,000 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 tesorería municipal, previa autorización del alcalde municipal y con la aprobación de la encargada 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, asignación y liquidación de fondos.

ARTICULO 14. Del Suministro de Combustible y Lubricantes. Para garantizar el correcto funcionamiento de la administración la corporación municipal en uso de sus facultades creara un fondo destinado para suministrar a los vehículos municipales.

Los lubricantes que se requieran para mantener los niveles recomendados por el fabricante en los manuales de uso del vehículo, y el combustible necesario para su funcionamiento 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 15- De la creación del Fondo.

El Fondo de combustible, se creará con cheque, y será entregado a nombre del empleado municipal nombrado como responsable del manejo y administración del mismo, este deberá cambiar el cheque y mantener el efectivo con las seguridades apropiadas bajo su custodia, e ir utilizando el fondo de caja conforme las necesidades lo requieran.

ARTICULO 16. De la cantidad autorizada. La cantidad de combustible para cada vehículo municipal **se establecerá la cantidad de Cinco lempiras (L 5.00) por kilómetro** recorrido debiendo presentar factura original para su liquidación.

ARTICULO 17. De la cuantía y administración del fondo. La cantidad del fondo aprobada por la corporación será de L 30,000.00 (Treinta mil lempiras exactos) mensuales.

Será responsabilidad del tesorero municipal **La custodia, manejo y administración del fondo** según el artículo 57 y 58 de la ley de municipalidades, quedando expresada en punto de acta al momento de la creación del fondo.

Artículo 18- De la reposición y liquidación del fondo.

La reposición del fondo se realizará, cuando el total de pagos que se hayan efectuado sumen un valor del 70% del fondo asignado, con la finalidad que siempre exista disponibilidad de efectivo. Para dicha reposición será requisito la respectiva liquidación para su respectivo reembolso del fondo. La correspondiente liquidación se hará quincenal o mensual ante el departamento de contabilidad. Se prohíbe el uso de este fondo para fines distintos al que fue creado.

Al finalizar el ejercicio fiscal se efectuará una liquidación total del mismo, para efectos del cierre contable y presupuestario. El valor del mismo se repondrá al inicio del siguiente año fiscal.

ARTICULO 19. Del Abastecimiento. Será responsabilidad del Tesorero municipal o el que este asigne de llevar registro y Control de Combustible, suministrar a los vehículos municipales el abastecimiento de combustible en los centros de servicios autorizados y exclusivamente al vehículo receptor, mediante la presentación de orden de compra o efectivo previamente autorizados.

ARTICULO 20. 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.

ARTICULO 21. 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 III DE LA MOVILIZACION Y UTILIZACION DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 22.- 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 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 las órdenes de movilización tendrán carácter permanente, indefinido y sin restricciones. Excepto la movilización del Alcalde Municipal y Corporación Municipal.

Artículo 23.- 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 24- 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. Y los mismos deberán permanecer en el predio o parqueo municipal los fines de semana y días festivos.

Artículo 25.- 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 26.- 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.
- 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 27.- 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 28.- 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 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 en el 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 dentro de 24 horas a la aseguradora (responsabilidad de 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 V DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES.

Artículo 29.- 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.




Virna Suyapa Moya Mejía

Secretaria Municipal