



MUNICIPALIDAD DE SANSARE

Departamento de El Progreso

Tels.: 7924-3431/ 7924-3203

El Infrascrito Secretario Municipal del Municipio de Sansare, departamento de El Progreso.-----

CERTIFICA:

Que para el efecto tiene a la vista el libro de Actas de Sesiones Públicas Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal número 96, consta el acta 82-2020 de fecha veintidós de Agosto de dos mil veintiuno que en su parte conducente que copiada textualmente dice: "OCTAVO: El Honorable Concejo Municipal; 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 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 Sansare. POR TANTO: En ejercicio de las funciones y amparados en el artículo 35, inciso i) del Código Municipal, Decreto numero 12-2002 y sus reformas y por Unanimidad de Votos. ACUERDA: I). APROBAR el siguiente: "REGLAMENTO PARA CONTROL EN EL USO DE VEHICULOS Y GASTO POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE PARA LA MUNICIPALIDAD DE SANSARE, EL PROGRESO". El cual se encuentra distribuido de la siguiente manera: siendo un total de NUEVE (9) capítulos contenidos en numerales romanos del I al IX, constando de TREINTA (30) artículos.

CAPITULO	TITULO	CANTIDAD DE ARTICULOS
I	DISPOSICIONES GENERALES	DEL 1 AL 4
II	DE LA ADMINISTRACION, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS	DEL 5 AL 13
III	DE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	DEL 14 AL 18
IV	DE LA MOVILIZACION Y UTILIZACION DE LOS VEHICULOS	DEL 19 AL 22
V	DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, ACCIDENTES MENORES Y ACCIDENTES DE TRANSITO	DEL 23 AL 25
VI	DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES	DEL 26 AL 27
VII	DE LAS SANCIONES	DEL 28 AL --
VIII	CONTROL Y FISCALIZACION	DEL 29 AL --
IX	DE LAS MODIFICACIONES, ENMIENDAS Y LA VIGENCIA	DEL 30 AL --

II). Se derogan todas las disposiciones que contraríen con la aplicación del presente Reglamento. III). El presente Reglamento entra en vigencia treinta días después de la aprobación de la presente acta por el Concejo Municipal. IV). Certifíquese el presente acuerdo para los efectos legales correspondientes. EFS) ilegibles

Y, para remitir a donde corresponde, extendiendo, sello y firma la presente certificación en el municipio de Sansare, departamento de El Progreso a veintidós días del mes de Agosto del dos mil veinte.-----

Ferdy Renato Calderón López
Secretario Municipal

original
...

**“REGLAMENTO PARA EL CONTROL EN EL USO DE VEHICULOS
Y GASTO POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE PARA LA
MUNICIPALIDAD DE SANSARE, EL PROGRESO”**

**PROPUESTA DE
“REGLAMENTO PARA EL CONTROL EN EL USO DE VEHICULOS Y GASTO POR
CONCEPTO DE COMBUSTIBLE PARA LA MUNICIPALIDAD”**

PRIMERA REVISION

Fecha: 3 DE AGOSTO DE 2020

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL,
DEL MUNICIPIO DE SANSARE, EL PROGRESO**

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 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 Sansare.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones y amparados en el artículo 35, inciso i) del Código Municipal, Decreto número 12-2002 y sus reformas:

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

**"REGLAMENTO PARA EL CONTROL EN EL USO DE VEHICULOS Y GASTO POR
CONCEPTO DE COMBUSTIBLE PARA LA MUNICIPALIDAD DE SANSARE, EL
PROGRESO"**

**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.

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

- a) Todos los vehículos propiedad de la Municipalidad para los que la misma paga los gastos operacionales y / o mantenimiento.
- b) 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.
- c) Los vehículos propiedad de terceros en donde se haya suscrito convenio o contrato de uso, aprobado por el Honorable Concejo Municipal según el monto de los instrumentos legales, derivado a la ausencia o escases 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, 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 de póliza de seguro.

La suscripción de los contratos y los procedimientos de reclamos estarán bajo la responsabilidad del señor 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, por medio de la Dirección de Servicios Públicos. 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 colaborador municipal encargado de vehículos y el encargo de las tarjetas de responsabilidad de los 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) Parte de novedades y accidentes.
- d) Reportes de anomalías detectadas por el uso de vehículos.
- e) Solicitud de orden de servicio y/o reparación de vehículos.
- f) Bitácora de mantenimiento y reparación de vehículo.
- g) Bitácora de recorrido de vehículo.
- h) Libro de novedades.
- i) Destino de vehículo.
- j) Copia de nombramiento del funcionario o colaborador municipal que realizará la Comisión indicando a quién se le asignará el vehículo.

Artículo 7.- De las acciones de control. - La auditoría interna y/o el Director (ra) de la Administración Financiera Municipal -AFIM- 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 cuando sea requerido, 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.

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.

El motorista debe contar con la licencia de conducir vigente y deberá utilizar casco y cumplir con el reglamento de tránsito, de infringir las disposiciones reglamentarias, el motorista es el responsable del pago por las faltas que se le impongan.

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,

Alcalde Municipal en vehículos propiedad de la Municipalidad; en los vehículos propiedad de terceras personas se asignará el combustible de acuerdo a las actividades que realiza, autorizado por el señor Alcalde Municipal.

ARTICULO 16. Del Abastecimiento. Será responsabilidad del Encargado del registro y control de combustible y/o de la Dirección Municipal de Servicios Públicos, suministrar a los vehículos municipales el abastecimiento de combustible, en los centros de servicios autorizados y exclusivamente al vehículo receptor, mediante la presentación de vales previamente autorizados por el señor Alcalde Municipal, los cuales deben ser liquidados a requerimiento de la DAFIM.

La Dirección Administrativa y Financiera -DAFIM-, le proporcionara al Encargado del registro y control de combustible, las formas o formatos oficiales que son necesarios para llevar un efectivo control del uso y consumo del combustible, así como para ser liquidados los vales de combustibles en forma eficiente y a requerimiento del Director (ra) Financiero (a).

ARTICULO 17. 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 los vehículos. En los casos de violación a lo anterior, la persona responsable será sujeta a sanción disciplinaria, calificando la misma como falta grave.

ARTICULO 18. 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 del señor Alcalde.

CAPITULO IV DE LA MOVILIZACION Y UTILIZACION DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 19.- De la orden de movilización. - El Alcalde Municipal a través del colaborador municipal encargado de la administración de vehículos municipales, está facultado para autorizar la movilización de los mismos. Los empleados o funcionarios 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 extendidos por la DAFIM, en ningún caso la orden de movilización tendrá carácter permanente, indefinido y sin restricciones. Excepto la movilización del Alcalde Municipal.

Artículo 20.- De la planificación del uso de los vehículos. - Es responsabilidad del encargado de los vehículos con el Director de Servicios Públicos o quién este designe realizar la planificación semanal o 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 visible preferiblemente en una pizarra.

Artículo 21.- 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

combustibles y lubricantes", mismo que será entregado a los encargados de la provisión por parte de la DAFIM.

Artículo 11.- Del mantenimiento. - El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos será preventivo y correctivo; 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 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 automotriz 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, llevando historia fotográfico.

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 Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM, previa autorización del Director(a) 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

ARTICULO 14. Del Suministro de Combustible y Lubricantes. Será responsabilidad del Encargado del registro y Control de Combustible, de la Dirección Municipal de Servicios Públicos, 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, previa solicitud del conductor o del departamento a que corresponda, o hacer el cambio de lubricantes cuando sea necesario de acuerdo con el uso o kilometraje recorrido por la unidad.

ARTICULO 15. 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 del registro y control de combustible nombrado por el señor

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 las Direcciones, así como también, aquellos que por necesidad de la Municipalidad deban transitar fuera del horario establecido, conforme visto bueno del señor alcalde municipal. Y los mismos deberán permanecer en el predio o parqueo municipal los fines de semana y días festivos.

Artículo 22.- 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 señor alcalde municipal, y para poder conducirlos deberán de poseer licencia vigente y contar por lo menos con un año de experiencia en manejo de vehículos.

CAPITULO V

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

Artículo 23.- Medias 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, 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 24.- De la notificación por accidentes menores. - El motorista /conductor informará inmediatamente a su jefe inmediato de cualquier novedad o percance ocurrido al vehículo y para este fin utilizará el formulario "parte de novedades y accidentes".

Artículo 25.- De los accidentes de tránsito. - El motorista /conductor involucrado deberá dar aviso a la compañía aseguradora, así como a su jefe inmediato. 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 Civil inmediatamente.
- b. Obtener el informe oficial de la Policía Nacional Civil 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 Civil.
- 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.
- p. Dar aviso a la DAFIM para que proceden con lo pertinente.

CAPITULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES

Artículo 26.- De las responsabilidades de los usuarios de vehículos. - Al empleado o funcionario 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 27.- 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 medicamento.

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES

Artículo 28.- 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. Una sanción disciplinaria, consistente en la restricción del derecho al uso del vehículo oficial o la exclusión temporal o permanente del uso del mismo.
- b. El empleado o funcionario 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 debido procedimiento.
- c. Despido directo de conformidad con la Ley de Servicio Municipal.

CAPITULO VIII CONTROL Y FISCALIZACION

Artículo 29.- Control y Auditoria. – La Auditoria Interna Municipal tiene las amplias facultades para intervenir en cualquier momento y auditar el cumplimiento del presente reglamento, así como verificar la situación en que se encuentran los vehículos propiedad de la Municipalidad y hacer cortes sorpresivos al gasto de combustibles, de conformidad con su plan de trabajo o bien a requerimiento del señor Alcalde Municipal.

CAPITULO IX DE LAS MODIFICACIONES, ENMIENDAS Y LA VIGENCIA

Artículo 29.- De las modificaciones y enmiendas.- Las modificaciones o enmiendas a este reglamento, solo se podrán hacer con la autorización del Honorable Concejo Municipal.

Artículo 30.- De la Vigencia. El presente Reglamento ha sido aprobado por el Honorable Concejo Municipal, a través del Acta No.----- de fecha: ----- y entrará en vigencia a partir la presente fecha.