



**ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO
DE MARIA
DEPARTAMENTO DE USULUTÁN**

**REGLAMENTO PARA USO Y CONTROL
DE VEHICULOS NACIONALES**

**Elaborado por Ana Miriam Salgado con apoyo
del Equipo Técnico Municipal**

Noviembre 2020.

EL CONCEJO MUNICIPAL.

CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad a lo establecido en el Art. 203 de la Constitución de la República, que establece que los municipios son autónomos en lo administrativo;
- II. Que el Código Municipal, en el Art. 30, literal 4, faculta al Concejo Municipal a emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el gobierno y la administración municipal.
- III. Que con el fin de ejercer control sobre el uso de los vehículos de propiedad municipal, se hace necesario reglamentar disposiciones que estén debidamente establecidas.

Por lo anterior expuesto el Concejo Municipal de Santiago de María, Departamento de Usulután.

DECRETA:

El presente **Reglamento para Uso de Vehículos Nacionales y Control de Combustible** de la Municipalidad de Santiago de María, departamento de Usulután.

CAPITULO I OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

OBJETO.

Art. 1. El presente Reglamento tiene por objeto, establecer las normas que servirán de base para ejercer el uso y control de vehículos de propiedad municipal, así como el consumo de combustible por parte de la Municipalidad.

CAMPO DE APLICACIÓN.

Art. 2. El presente Reglamento será estrictamente para el uso y control de vehículos propiedad de la Municipalidad; por tanto es de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos municipales que tengan bajo su resguardo o sean usuarios de uno o más vehículos de propiedad municipal. Estos vehículos deberán ser conducidos única y exclusivamente por personal de la Municipalidad para fines oficiales o emergencias, debidamente autorizado para ello.

DEL CONTROL DE VEHICULOS.

Art. 3. Por cada vehículo automotor, propiedad de la Municipalidad, deberá elaborarse un expediente que contendrá los siguientes documentos:

- a) Documentos originales que acreditan su propiedad: factura, documento de compra venta, tarjeta de circulación y otros.
- b) Copia de póliza de seguro correspondiente.
- c) Levantamiento físico ocular, relacionando por escrito las condiciones generales del vehículo.
- d) Fotografías vehiculares con vigencia máxima de un año: frente, lados, posterior y techo.
- e) Bitácora de uso diario, que contendrá: fecha, misión a realizar, destino, hora, kilometraje de salida y de llegada, nombre de la persona que realiza la misión oficial y nombre del

conductor que haya utilizado el vehículo. Debiendo hacer cierre de bitácora al final de cada mes, a efecto de calcular su rendimiento.

- f) Ordenes de misiones oficiales designadas, debidamente firmados y sellados por el Alcalde Municipal o por quien delegue, en días y horas no hábiles.

CAPITULO II DEL USO DE VEHICULOS

Art. 4. Los vehículos municipales deberán estar a nombre de la Municipalidad, reflejando su propiedad y debidamente identificados con el escudo y nombre de la misma.

Estos distintivos estarán dispuestos en un lugar visible, los cuales no deberán ser removibles.

AUTORIZACION DE USO.

Para que un funcionario o empleado municipal pueda hacer uso de los vehículos, deberá contar con la autorización respectiva, debidamente firmada por el Alcalde o la persona que él designe.

La autorización deberá llenar los requisitos mínimos siguientes:

- a) Que sea emitida por escrito.
- b) Que indique la misión oficial a realizar.
- c) Lugar y fecha en que se realizará la misión oficial.
- d) Nombre del funcionario o empleado autorizado para realizar la misión oficial.
- e) Generalidades del vehículo.
- f) Firma y sello de autorización.
- g) Para aquellas actividades permanentes que no requiera mucho tiempo para el cumplimiento, no será necesaria la correspondiente autorización por escrito.
- h) Los funcionarios o empleados que tengan la asignación de un vehículo, no podrán ceder su uso a terceras personas, sin la autorización previa del Señor Alcalde.

Art. 6. El funcionario o empleado que tenga a su cargo el uso de vehículos propiedad de la Municipalidad, tendrá la obligación del cuidado y conservación de los mismos, así como del control, mantenimiento y uso apropiado.

REVOCACION DE USO.

Art. 7. La autorización extendida a funcionarios o empleados para hacer uso del vehículo, podrá ser revocada por las causas siguientes:

- a) Por utilizar el vehículo para uso personal o familiar.
- b) Por manejo del vehículo en estado de ebriedad o por comportamiento público que dañe la imagen de la Municipalidad.
- c) Por cualquier otra situación que contravenga el uso adecuado de los vehículos propiedad de la Municipalidad.

ACCESORIOS DE SEGURIDAD VIAL.

Art. Los vehículos propiedad de la Municipalidad deben contar con los siguientes accesorios.

- a) Extintor de incendio en buen estado para su uso.
- b) Triángulo o cono reflejante.

- c) Llave cruz.
- d) Gato hidráulico.
- e) Llanta de repuesto en buen estado.
- f) Cinta reflejante.
- g) Cables para paso de corriente.
- h) Juego de llaves de mecánico base.

Todo lo anterior a las medidas de seguridad señaladas en el Reglamento de Tránsito vigente y normativa aplicable.

CAPITULO III MANTENIMIENTO, COMBUSTIBLE, AUDITORIAS Y RESGUARDO

DEL MANTENIMIENTO.

Art. 9. El mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos será responsabilidad de la Municipalidad, para lo cual deberá elaborarse una nota de pedido por el empleado asignado, la que contendrá el detalle de la reparación a realizar, la cual será evaluada y autorizada por el Alcalde Municipal.

DEL USO DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y OTROS.

Art. 10. La Municipalidad proporcionará el combustible y lubricantes que ocasione la misión a realizar, así como los repuestos y mano de obra para las reparaciones a los vehículos, originados por daños o atribuibles al funcionario o empleado.

El uso de combustible y lubricantes será controlado contra la requisición correspondiente, la que tendrá validez únicamente con la firma del Alcalde Municipal o del funcionario autorizado. Estas se liquidarán de forma mensual contra los comprobantes legales respectivos.

DE LAS AUDITORIAS.

Art. 11. La tesorería municipal deberá archivar las autorizaciones concedidas que sean proporcionadas por las personas autorizadas para el uso de vehículos, así como copias de bitácoras completamente llenas al final de cada mes.

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones deberá archivar los originales de bitácoras para efectos de auditoría.

DEL RESGUARDO.

Art. 12. La Municipalidad resguardará los vehículos en un lugar seguro y apropiado.

Art. 13. Las llaves y tarjetas de circulación de los vehículos deberán permanecer en la Municipalidad, mientras se encuentren estacionados en el lugar de resguardo.

Art. 14. El Concejo Municipal es responsable de la custodia, control y uso adecuado de los vehículos municipales, así como del cumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento.

CAPITULO IV OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

OBLIGACIONES:

Art. 15. Todo usuario de los vehículos tendrá las obligaciones siguientes:

- a) Contar con licencia de conducir vigente, adecuada al tipo de vehículo que conduzca.
- b) Es responsabilidad de los conductores al inicio de sus labores diarias, de realizar un chequeo de rutina para verificar que dentro del vehículo institucional, permanezcan las herramientas y accesorios básicos, tales como: llanta de repuesto, mica, llave de ruedas, triángulo reflectivo y extintor. Además debe revisar las llantas del vehículo, los niveles de combustible, agua, aceite, líquido para frenos, batería y refrigerante.
- c) Cumplir estrictamente con las leyes y reglamentos; y en general todas aquellas disposiciones normativas en materia de tránsito y seguridad vial.
- d) Responder por pérdidas o robo de accesorios y herramientas de las unidades, cuando hayan ocurrido por descuido o negligencia del conductor.
- e) Responder por los daños causados al vehículo o asumir los gastos de reparación, a raíz de negligencia, descuido, impericia o uso inapropiado del mismo, previa resolución administrativa.
- f) Reportar inmediatamente los daños o desperfectos mecánicos detectados en los vehículos.
- g) Si fueren víctimas de robo o hurto de los vehículos, deberán reportarlos inmediatamente.
- h) Ejecutar los procedimientos preestablecidos para hacer efectivo el seguro, en caso aplique.
- i) Utilizar y llenar adecuadamente las bitácoras y controles dispuestos en este reglamento.
- j) Entregar las llaves y tarjetas de circulación de los vehículos en el lugar y a la persona destina para ello.
- k) Cumplir con las misiones oficiales autorizadas.
- l) Entregar de forma inmediata al Alcalde Municipal, las esquelas impuestas a los vehículos municipales.
- m) Cumplir con la ruta establecida y con los compromisos de la persona que realiza la misión oficial.

Será responsabilidad de la Municipalidad, velar por el buen estado de los vehículos y responder por las infracciones de tránsito que se susciten por el estado de los mismos.

PROHIBICIONES:

Art. 16. Todo usuario de los vehículos tendrá las prohibiciones siguientes:

- a) Desprender, retirar o cambiar cualquier parte del vehículo, temporal o permanentemente.
- b) Retirar, dañar u ocultar los distintivos de identificación: escudo de la Municipalidad, nombre de la Municipalidad y otros.
- c) Sustraer los accesorios de seguridad vial.
- d) Ceder la conducción de los vehículos a terceras personas, que no estén debidamente autorizados.
- e) Utilizar el vehículo para fines personales.
- f) Utilizar el vehículo para fines ilícitos.
- g) Conducir a más de 100 kilómetros por hora.

CAPITULO V PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

DEBIDO PROCESO.

Art. 17. Toda imposición de sanciones procederá mediante la observación del debido proceso, sin el cual se considerarán nulas.

Se observarán los procedimientos sancionatorios establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo, Ley de la Carrera Administrativa Municipal o en su defecto, lo establecido en el Código Municipal y otra normativa aplicable.

DE LAS FALTAS.

Art. 18. Se entenderán por faltas, las infracciones cometidas en contra de las disposiciones del presente Reglamento y se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- a) Hacer uso inadecuado de los vehículos propiedad de la Municipalidad.
- b) Utilizar los vehículos para uso personal o familiar.
- c) Estacionar el vehículo en lugares no indicados para su protección y resguardo.
- d) Conducir el vehículo sin la licencia adecuada.
- e) No reportar los daños o desperfectos mecánicos detectados a los vehículos.
- f) No utilizar o llenar adecuadamente las bitácoras y controles, dispuesto en este instructivo.
- g) No entregar llaves y tarjetas de circulación en el lugar o autoridad establecido.

Las faltas leves serán sancionadas por primera vez con amonestación verbal, de la que se dejará registro por escrito, de este documento se entregará el original al funcionario o empleado infractor, el duplicado será archivado en su expediente; y en caso de reincidencia se convertirá en una falta grave.

Art. 20. Son faltas graves:

- a) Estacionar el vehículo en sitios de dudosa reputación.
- b) Hacer uso de vehículos, sin previa autorización.
- c) Utilizar vehículos en horas no hábiles, sin previa autorización.
- d) Ocasionar daños a vehículos por culpa imputable a la persona autorizada para su uso.
- e) No responder por los daños causados al vehículo.
- f) No ejecutar los procedimientos preestablecidos para hacer efectivo el seguro.
- g) No entregar de forma inmediata a la Municipalidad, las esquelas impuestas a los vehículos municipales.
- h) Realizar u ocultar reparaciones sin autorización.
- i) Sobrepasar el nivel de velocidad establecido (100 kilómetros).

Las faltas graves serán sancionadas con suspensión sin goce de sueldo, hasta por cinco días en cada mes calendario, sin que por ningún motivo pueda exceder en el mismo año calendario de quince días. En este caso se procederá de acuerdo a lo establecido en el Art. 64 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Art. 21. Son faltas muy graves:

- a) Manejar vehículos propiedad de esta Municipalidad bajo los efectos de bebidas embriagantes, alcohólicas, drogas y otros enervantes.
- b) Dejar el vehículo abandonado en lugares inadecuados donde pueda correr riesgo.
- c) No responder al pago de sanciones de tránsito, imputadas a las condiciones del vehículo.
- d) No reportar inmediatamente el hurto o robo de los vehículos.

Con excepción de la falta establecida en el literal a) del presente artículo, las faltas muy graves serán sancionadas por primera vez, con suspensión sin goce de sueldo, de seis hasta por treinta días, de acuerdo a lo establecido en el Art. 70 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. En caso de existir reincidencia, el Concejo Municipal, será notificado de ello para que se proceda en legal forma, al despido o a la destitución del infractor reincidente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 71 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

La falta del literal a) del presente artículo, será causal para el inmediato de despido.

La aplicación de las sanciones por cuenta del Concejo Municipal y el Alcalde, según proceda.

En el caso que las infracciones sean cometidas por el Alcalde Municipal o miembros del Concejo, la sanción será impuesta por el mismo Concejo Municipal, de acuerdo a lo establecido en el Art. 28 inciso 4º del Código Municipal y sin perjuicio de los procedimientos emanados de la Ley de Ética Gubernamental

CAPITULO VI VIGENCIA

Art. 22. El presente Reglamento entrará en vigencia, inmediatamente después de ser aprobado por el Concejo Municipal.

Dado en el salón de sesiones de la Alcaldía Municipal de Santiago de María, departamento de Usulután, a los treinta días del mes de noviembre de dos mil veinte.

Roberto Edmundo González Lara
Alcalde Municipal.

Nery Carmelina Iraheta de Ayala
Síndico Municipal.

Roberto Baltazar Mitjavila Juárez
Secretario Municipal.

