

**ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA EL CARMEN, DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN.**



**REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE VEHICULOS Y DISTRIBUCION DE  
COMBUSTIBLE**

**OCTUBRE DE 2019**

El Concejo Municipal de Villa de El Carmen, Departamento de Cuscatlán  
Considerando:

- I. Que según el art. 30 numeral 4 del Código Municipal, es facultad del Concejo Municipal emitir Ordenanza, Reglamentos, y acuerdos para normar el gobierno y la Administración Municipal.
- II. Que según el art. 31 del Código Municipal, numeral 4, es una obligación del Concejo Municipal, realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.
- III. Que el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas, en el art. 60, establece que; para el buen uso y mantenimiento oportuno de los vehículos municipales se aplicarán el Reglamento para Uso de Vehículos y Consumo de Combustible.

Por tanto

En uso de las facultades que le confiere el art. 203 párrafo 1 y art. 204, numeral 5 de la Constitución de la Republica de El Salvador y el art. 3 numeral 5 del código Municipal.

Decreta el:

## **REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE USO DE VEHICULOS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE.**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1 El presente reglamento tiene el propósito de regular el uso de los vehículos propiedad de la Municipalidad y el consumo de combustible, para hacer eficiente la administración de dichos recursos.

Art. 2 Estará sujetos a la aplicación del presente reglamento toda persona funcionario o empleado que haga uso de los vehículos propiedad de la municipalidad o que estén al servicio de ésta. Además de todo funcionario designado para la autorización y control de los mismos.

Art. 3 Los vehículos propiedad de la Municipalidad se clasificarán como: Vehículo de uso administrativo y vehículos de uso operativo.

Art. 4 Los vehículos serán parte del activos Municipal y estarán codificados para su control de acuerdo al Instructivo de Bienes Muebles e Inmuebles.

Art. 5 El uso de los vehículos solo podrá hacerse por personal que labora en la Municipalidad y serán autorizados por el Alcalde Municipal, siempre que el conductor cumpla con los requisitos que establece la ley de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.

## **CAPITULO II DE LOS VEHÍCULOS Y SU USO**

Art. 6 Todos los vehículos municipales deberán contar con un emblema visible que identifique la Institución, podrá exceptuarse el vehículo en el que se transporta el alcalde, por motivos de seguridad.

Art. 7 Cada motorista firmará un acta de recepción del vehículo que sea asignado, por medio de la cual se responsabilizará del mismo, de sus herramientas, accesorios y equipo especial incorporado, además será responsable de su buen uso, cuidado y limpieza.

Art. 8 Por cada vehículo municipal se llevara una bitácora de control de uso diario, el cual deberá ser llenado por el motorista responsable de cada uno de los vehículo. Cada recorrido efectuado ya sea dentro o fuera del municipio, deberá registrarse en el formulario; Control de Uso Diario de Vehículo Nacional, que tendrá por lo menos los siguientes atributos: Nombre del motorista, día, hora, lugar de origen y destino, kilometraje y vales de combustible asignados.

El agente del Cuerpo Municipal de Agentes Comunitarios de turno, llenará una bitácora similar

Art. 9 Al final de la jornada de trabajo, los vehículos municipales, deberán permanecer en el parqueo de las instalaciones municipales. Salvo los que se mantuvieren en actividades propias de la Municipalidad.

Art. 10 Durante los fines de semana y días de asueto o periodos vacacionales, los vehículos municipales, permanecerán en el parqueo que designe el Alcalde Municipal, a excepción de los casos en los cuales sea necesario el uso de vehículos, para tal efecto el interesado presentará el formulario Solicitud para Uso de Vehículos en Misión Oficial, y será autorizado por el Alcalde Municipal o persona designada, por medio del formulario; Uso de vehículos en Misión Oficial.

Art. 11 Cuando por negligencia grave del conductor, éste ocasionare daños o golpes graves a la unidad que conduce o a terceros, la persona que conduce deberá cubrir con el Cien por ciento del costo de reparación de la unidad.

Art. 12 El Control de vigencia de los documentos de tránsito, de los vehículos será responsabilidad de cada uno de los motoristas designados.

Art. 13 Ningún funcionario o empleado municipal podrá utilizar los vehículos municipales para uso particular o personal.

.Art. 14 Los motoristas o conductores de vehículos de la Municipalidad, en correspondencia a las Obligaciones y prohibiciones establecidas en la Ley de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial y el Reglamento Interno de Trabajo, deberán abstenerse de:

- Conducir el vehículo sin la respectiva tarjeta de circulación y sin la licencia de manejo correspondiente.

- Transportar en el vehículo a su cargo, personal no autorizado, siempre y cuando no sea por alguna emergencia, dicha situación deberá ser real y comprobable.
- Conducir el vehículo a su cargo bajo efectos de bebidas embriagantes, narcóticas, drogas o estupefacientes.
- Sustraer combustible, lubricantes, repuestos y accesorios de los vehículos asignados a su cargo.
- Conducir un vehículo de la Municipalidad sin iniciar bitácora de recorrido.

Art. 15 Todo conductor de vehículos propiedad de la municipalidad después de ocurrido un accidente deberá solicitar la inspección policial y comunicarse con la empresa con la cual se ha contratado la póliza de seguro, en la medida de lo posible no mover la unidad hasta que se efectúe la inspección, además debe proporcionar al Jefe Administrativo datos relacionados al accidente, para llenar el reporte de reclamo respectivo a la compañía aseguradora, tales como:

- Una descripción del lugar donde ocurrió, incluyendo la nomenclatura y un croquis del mismo.
- Información relativa a los vehículos involucrados en el accidente (Placa, color, etc.), así como de los conductores (N° de licencia de conducir y DUI en caso de contar con esta información).
- Documento proporcionado por la Policía Nacional Civil (parte policial), y en la medida de lo posible fotocopia de licencia del conductor de la unidad que tuvo el accidente.

### **CAPITULO III DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS.**

Art. 16 Se entenderá por mantenimiento preventivo, las medidas necesarias para que el vehículo automotor funcione adecuadamente disminuyendo el riesgo que se produzcan fallas sorpresivas, lo cual incluye: afinado menor y mayor, cambio de aceites (motor, corona, transmisión, etc.), filtros, líquido de frenos, sustitución de piezas menores, calibración, alineado, balanceo y rotación de llantas, ajuste de piezas que se aflojan con el uso del Vehículo, líquido refrigerante en el radiador y otros considerados en el contrato que se suscriban.

Todos los vehículos de la Municipalidad tendrán un mantenimiento preventivo el cual debe ser efectuado cada 5,000 KM, por tanto, el motorista de cada unidad será el responsable de llevar el "Control de Unidades Para Mantenimiento" (anexo 5), a fin de notificar al Jefe Administrativo y Jefe UACI requerimiento de lo necesario.

Art. 17 Se entenderá por mantenimiento correctivo, el que se realiza a la unidad de transporte con el objeto de corregir algún tipo de desperfecto que se le haya detectado, siendo necesaria la sustitución y reparación de piezas mayores por problemas de desgaste, por el uso normal o por uso incorrecto de la unidad, para enviar vehículos a mantenimiento correctivo el motorista de cada unidad remitirá un informe describiendo los problemas que presenta el vehículo y que lo motivan a requerir un diagnóstico técnico para determinar el mantenimiento correctivo.

Art. 18 El auditor interno podrá realizar inspecciones sorprevisas a los talleres donde se hayan remitidos los vehículos para el mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de verificar los trabajos que se están efectuando.

#### **CAPITULO IV DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE**

Art. 19 El Concejo Municipal autorizara a emisión de vales o cupones de combustible canjeables en la gasolinera que disponga el Concejo Municipal. El control de entrega de vales estará a cargo de la Tesorería Municipal y se registrará en el formulario “control de entrega de vales de combustible”, que tendrá por lo menos los siguientes atributos: fecha, nombre del responsable del vehículo, descripción de vehículos, vales, y firmas. Los vales deberá contener: número correlativo, galones, precio, día, placa y nombre y firma de la persona que realiza el canje.

#### **CAPITULO V SANCIONES**

Art. 20 Las infracciones al presente reglamento serán sancionadas de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.

#### **CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES**

Art. 21 El presente reglamento será revisado, evaluado y actualizado cuando el Concejo Municipal lo estime conveniente.

Art. 22 Este reglamento entrará en vigencia el día de su aprobación por el Concejo Municipal

Dado en la Villa de El Carmen Departamento de Cuscatlán, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.