



REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y  
USO DE VEHÍCULOS OFICIALES MUNICIPALES Y  
PARTICULARES QUE REALICEN COMISIONES OFICIALES.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto regular la administración, utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades para el uso de los vehículos propiedad de la Municipalidad de Acatenango, departamento de Chimaltenango.

**Artículo 2. Definiciones.** Para efecto de interpretación del presente reglamento; se regula definición de los conceptos siguientes:

- a. **Vehículo.** Medio de transporte motorizado de dos o más ruedas, accionado por combustible derivado del petróleo, o cualquier otra clase, los que se clasifica en:  
a.1) Pick up de cabina sencilla o cabina doble; a.2) Microbuses; a.3) Buses; a.4) Transporte de carga; a.5) Maquinaria pesada; a.6) Unidades de rescate y de emergencia; a.7) Motocicletas de dos, tres o cuatro ruedas; a.8) Equipo caminero; y, todo vehículo que se mueva por acción mecánica de combustión,
- b. **Vehículo Oficial.** Es el vehículo propiedad de la municipalidad, puede estar en consignación o arrendamiento, destinado para el cumplimiento de las labores oficiales para la municipalidad y para la atención de emergencias locales,
- c. **Motorista y/o Conductor.** Es la persona que tiene a su cargo el manejo de los vehículos propiedad de la municipalidad.
- d. **Mecánico, Jefe de Taller o Jefe de Transportes.** Es la persona bajo cuya responsabilidad está la revisión, control, administración y reparación de vehículos.
- e. **Vehículo de terceros:** Es el vehículo propiedad de Funcionarios y empleados municipales, destinado para el cumplimiento de las labores oficiales para la municipalidad y para la atención de emergencias locales.

**Artículo 3. Aplicación.** El presente reglamento regulará lo concerniente a combustible, lubricantes, repuestos y accesorios, llantas o neumáticos, y/o mantenimiento de vehículos propiedad de la municipalidad.

**Artículo 4. Contrato de seguro.** La Municipalidad de Acatenango, Chimaltenango, deberá, siempre que sea posible de acuerdo a sus posibilidades, contratar un seguro para los vehículos de su propiedad, con una aseguradora nacional que opere bajo licencia aprobada por autoridad competente. El seguro deberá cubrir pérdida total, robo, siniestro,



REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y  
USO DE VEHÍCULOS OFICIALES MUNICIPALES Y  
PARTICULARES QUE REALICEN COMISIONES OFICIALES.

de responsabilidad civil, accidentes, seguro contra terceros y de vida; la suscripción de los contratos y los procedimientos de reclamos estarán bajo la responsabilidad y manejo del Alcalde Municipal.

## CAPITULO II

### ADMINISTRACION, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

**Artículo 5. Administración de vehículos.** La administración de vehículos de la Municipalidad, le corresponde al Jefe de Transporte; en su defecto al Alcalde Municipal quien podrá delegar esta atribución en la persona que designe de acuerdo a su buen juicio y bajo responsabilidad de parte, siendo en cualquier caso el responsable de la planificación mediante el análisis de las necesidades y requerimientos de todos los departamentos de la municipalidad, de la dirección, coordinación, custodia de los vehículos, de los documentos de propiedad (tarjeta de circulación, título de propiedad y los necesarios suficientes para probar la propiedad de los mismos) y las llaves de los mismos.

**Artículo 6. Registro y Estadística.** Para fines de control y mantenimiento deberá Llevarse los siguientes formularios de registros y estadísticas de cada vehículo: a) inventario de vehículos; b) control de mantenimiento de cada vehículo; c) carta de entrega y devolución de cada vehículo. En los casos que exista un piloto específico para un vehículo asignado, deberá contar con su tarjeta de responsabilidad; d) informe de novedades y accidentes; e) reporte de anomalías detectadas por el uso de vehículos; f) solicitud de orden de servicio y/o reparación de vehículos; g) bitácora de mantenimiento o reparación de vehículos; h) libro de novedades.

**Artículo 7. Acciones de control.** La Auditoría Interna Municipal fiscalizará y controlará los vehículos propiedad de la municipalidad de conformidad con la auditoría específica de inventarios y activos fijos.

**Artículo 8. Entrega de informes.** Los pilotos, designados o eventuales, de los vehículos deberán entregar informe de las actividades realizadas durante la gira de trabajo, anotando el kilometraje inicial y final de la actividad realizada, informando desperfectos mecánicos, cuando así sea el caso.

**Artículo 9. Custodia de vehículos.** Los pilotos, designados o eventuales, serán responsables de la custodia, uso correcto y manejo prudente del vehículo durante el



**REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y  
USO DE VEHÍCULOS OFICIALES MUNICIPALES Y  
PARTICULARES QUE REALICEN COMISIONES OFICIALES.**

tiempo para el que les sea asignado en la realización de actividades o comisiones de trabajo.

**Artículo 10. Abastecimiento.** Para el abastecimiento de los accesorios, repuestos, combustible y/o lubricantes de los vehículos que son propiedad de la Municipalidad, en el cumplimiento de comisiones oficiales, transporte de pasajeros, de carga y trabajo de campo; con la autorización conjunta del Alcalde Municipal y la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, deben ser dotados de los requerimientos; para el efecto se hará uso de las formas y procedimientos autorizados. Previo deberá anotarse en las tarjetas la distancia a recorrer, lugar de destino y comisión a realizar y se le asignará en el caso de combustible y lubricantes, de acuerdo a la escala siguiente:

a) Transporte accionado por combustible de gasolina o diésel:

TRANSPORTE PESADO	Kms. por galón.
1. Tractor, Retroexcavadora, vehículos similares.	8
2. Camiones, Buses	12

b) Transporte accionado por combustible de gasolina o diésel: Automóviles tipo pick up de cabina sencilla o doble cabina, microbuses, buses, unidades de rescate y de emergencia, motocicletas de dos, tres o cuatro ruedas; equipo caminero; y, todo vehículo que se mueva por acción mecánica a combustión.

Según cilindraje.	Kms, por galón.
3. De cuatro cilindros	40
4. De seis cilindros	30
5. De ocho cilindros	20
6. De ocho cilindros de lujo	15
7. Motocicletas de más de 30 hp	60
8. Motocicletas de más de 10 a 30 hp	70
9. Motocicletas menores de 10 hp	10

**Artículo 11. Control del uso de combustible y lubricantes:**

El encargado de compras, anualmente debe cumplir de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, con todos los procesos en cuanto a la adquisición de



REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y  
USO DE VEHÍCULOS OFICIALES MUNICIPALES Y  
PARTICULARES QUE REALICEN COMISIONES OFICIALES.

Combustibles y Lubricantes, para que posteriormente, se de paso al siguiente procedimiento interno:

- a) El uso de combustible deberá verificarse en los vales oficiales que proporcionara la gasolinera contratada, o bien los que para el efecto emita la Municipalidad, de forma pre numerada y debidamente autorizados por Contraloría General de Cuentas, para abastecer combustible y/o lubricantes, vales que serán firmados por el Alcalde Municipal o por una persona autorizada por él para el efecto, previo a realizar la solicitud respectiva a las comisiones a efectuar.
- b) Tienen autorización a solicitar combustible las personas que tienen asignados vehículos propiedad de la municipalidad, funcionarios o empleados que deban cumplir con comisiones oficiales en vehículos de su propiedad.
- c) El combustible debe proporcionarse de acuerdo al kilometraje del lugar de donde se realizara la comisión oficial, tomando en cuenta el consumo de cada vehículo de kilómetros por galón, estipulados en el artículo 10 del presente Reglamento.
- d) Con el objeto de transparentar el uso de combustible, al realizar las comisiones oficiales debe presentar al encargado del control de combustible, el formulario que se diseñó para el efecto, firmado por las autoridades o representantes de organizaciones, donde se haya realizado las comisiones, confirmando de esta manera la asistencia a la gestión, al no presentar dicho documento, no se emitirá otro vale a la persona que no cumpla con tal obligación.
- e) El control de combustible estará a cargo del Alcalde Municipal o la persona que él designe para el efecto, quien presentara el consumo del mismo mediante la bitácora donde se reflejará el registro de los vehículos autorizados. La bitácora deberá incluir como mínimo: fecha, destino de la comisión, nombre y documento personal de identificación de la persona comisionada, identificación del vehículo, número de vale, firma del piloto o persona comisionada.
- f) Además de lo establecido en la literal anterior se deberá cumplir con el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, y la Contraloría General de Cuentas, las personas nombradas deben llevar la bitácora de control de combustible debidamente autorizada por el ente fiscalizador.
- g) El encargado de presupuesto, mensualmente solicitara los vales a la gasolinera, o las copias de los mismos emitidas por la Municipalidad en su caso, para realizar la distribución de pagos y trasladar la documentación a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal para cancelar contra factura correspondientes.



REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y  
USO DE VEHÍCULOS OFICIALES MUNICIPALES Y  
PARTICULARES QUE REALICEN COMISIONES OFICIALES.

- h) De acuerdo a lo presupuestado en el ejercicio fiscal correspondiente al renglón 262 Combustibles y Lubricantes, se deberá respetar las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92, así como su reglamento Decreto 122-2016 y sus reformas, de esta manera cumplir con el proceso de adquisición de suministro con el proveedor determinado.
- i) Si existieran solicitudes de combustibles y lubricantes de organizaciones e instituciones educativas, de salud y asistencia social, se podrá aprobar dicho gasto, cuando el beneficio colectivo, social y de desarrollo integral para la comunidad sea manifiesto, y el respectivo convenio interinstitucional.
- j) El pago de facturas por concepto de combustibles por medio de Fondo Rotativo Municipal, se llevará a cabo solo por autorización del Alcalde Municipal, quien firmara la factura como visto bueno al gasto realizado por la persona interesada siempre y cuando haya cumplido alguna comisión oficial.

**Artículo 12. Mantenimiento.** El servicio mecánico de mantenimiento de los vehículos será preventivo y correctivo; se efectuara en el taller de servicio mecánico que más convenga a los intereses municipales tomando en cuenta la experiencia, costos y garantía por los servicios prestados, para tal efecto, previo cotización del servicio.

**El mantenimiento preventivo comprende:** cambio de aceites (Motor, Caja, Catarina,) según el kilometraje recorrido; cambio de filtros, de pastillas de frenos, fricciones, alineación y balanceado, de fajas de tiempo, de mangueras de agua, rectificación de discos de freno, limpieza de radiador, limpieza de inyectores, bomba de inyección, filtro de aceite, filtro de gasolina, bujías, y otros que sean necesarios.

**Mantenimiento correctivo comprende:** la reparación del vehículo cuando fallare alguna pieza que impida el uso adecuado y esté en riesgo el deterioro del vehículo, para lo cual se evaluara el daño por el mecánico, quien presentara el presupuesto de reparaciones y repuestos, los que serán comprados por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal con el apoyo de la Unidad de Compras. Las piezas sustituidas deberán ser presentadas a la municipalidad. No se incluirán en el servicio de mantenimiento los conceptos siguientes: equipamiento, accesorios, piezas faltantes, rines de lujo, aros de magnesio, equipo de audio, blindaje excepto casos plenamente justificados, spoiler, roll bar, otros análogos.

**Artículo 13. Expediente del Vehículo.** El Encargado de Inventarios deberá llevar un expediente de cada vehículo propiedad de la municipalidad, el que deberá contener entre