



# MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHE

Departamento de Petén  
Guatemala, Centro América

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAYAXCHÉ, DEPARTAMENTO DE PETÉN, CERTIFICA: QUE TIENE A LA VISTA EL LIBRO 147-2017 DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN EL QUE APARECE EL ACTA NUMERO CUARENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (48-2018) DE LA SESION CELEBRADA EL DIA CUATRO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO QUE COPIADO LITERALMENTE DICE: -----

**QUINTO: CONSIDERANDO:** Que es atribución del Concejo Municipal, la emisión y aprobación de Acuerdos, Reglamentos, Ordenanzas y Resoluciones para regular el funcionamiento de sus dependencias. Los integrantes del Concejo Municipal en pleno, conocieron el contenido íntegro del proyecto de **REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES DE LA MUNICIPALIDAD, MUNICIPIO DE SAYAXCHÉ, DEPARTAMENTO DE PETÉN**, para su conocimiento, análisis y aprobación, el cual se detalla de la manera siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAYAXCHÉ, DEPARTAMENTO DE PETÉN.**

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 34 del Código Municipal establece que el Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad a las distintas normas de control interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas, se deben contar con todas las normas internas para regular el uso de los bienes y suministros que conforman el patrimonio municipal, específicamente lo relacionado con el control del combustible y el uso de los vehículos oficiales.

**CONSIDERANDO:**

Que actualmente el Concejo Municipal de Sayaxché, departamento de Petén, por unanimidad estableció la necesidad de adecuar las normas de control interno para el establecimiento de las ordenanzas y reglamentos municipales para el uso de vehículos oficiales y control de combustibles de la municipalidad:

**POR TANTO:**

En uso de las facultades autonómicas que le otorgan el artículo 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los artículos 3, 9, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Código Municipal (Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala) y sus reformas; y disposiciones jurídicas afines, ESTABLECE, el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAYAXCHÉ, DEPARTAMENTO DE PETÉN.**

**CAPÍTULO I  
ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1 Objetivo.** El presente Reglamento Interno de Administración y Uso de Vehículos, tiene por objetivo regular la asignación, devolución y uso de vehículos oficiales pertenecientes a la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén y de aquellos sujetos a convenios internacionales; o de posesión o propiedad de los integrantes del Concejo Municipal y funcionarios municipales que disponen sus vehículos al servicio de la municipalidad en el cumplimiento de las asignaciones y atribuciones de la administración municipal al servicio de la población de Sayaxché. Asimismo, establecer los mecanismos de control interno para su uso eficiente, eficaz, económico y de los distintos seguros.



# MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHE

## Departamento de Petén Guatemala, Centro América

Así también regular la dotación de combustible, mantenimiento y reparaciones, en función del marco legal vigente.

**Artículo 2** **Ámbito de Aplicación.** El presente Reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria en las áreas, dependencias y unidades organizacionales de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén y de programas financiados por la cooperación internacional, que tengan asignado un vehículo permanente y de todo servidor público que requiera la asignación de un vehículo temporal. Y muy importante, debido a la escasa disponibilidad de vehículos municipales, para los vehículos en posesión y propiedad de los miembros del Concejo Municipal y funcionarios municipales, en el cumplimiento de sus atribuciones.

La Unidad de Recursos Humanos y Servicios Públicos Municipales, serán los entes encargados de implementar, controlar, fiscalizar y verificar el cumplimiento del presente reglamento, con el apoyo del Encargado de Activos Fijos o de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM–, y muy importante contar con un servidor público municipal como Encargado del control de vehículos y combustibles.

**Artículo 3** **Base Legal.** El presente Reglamento, se encuentra respaldado por: La Constitución Política de la República de Guatemala, Código Municipal y Reglamento Interno de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, y otras leyes que regulan la gestión municipal.

**Artículo 4** **Control y evaluación posterior.** La Unidad de Auditoría Interna Municipal de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, es la encargada de realizar la fiscalización del control y evaluación del cumplimiento del presente reglamento.

**Artículo 5** **Revisión, Actualización y Aprobación.** La Unidad de Recursos Humanos, propondrá la actualización, modificación y/o complementación del presente Reglamento Interno de Administración del Uso de Vehículos y de Combustibles, cuando considere necesario, las mismas que deberán ser aprobadas por el Concejo Municipal.

### CAPITULO II VEHÍCULOS, CLASIFICACIÓN, PROHIBICIONES, SANCIONES Y EXCEPCIONES

**Artículo 6** **Características de los vehículos.** De acuerdo al informe de la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Servicios Públicos Municipales a través del Responsable de Activos Fijos de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM–, se determinará el parque automotor de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén. El mismo puede ser actualizado y modificado por propuesta de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM– debido a transferencias, donaciones, compra y baja de vehículos, las cuales tienen que estar respaldados por Acuerdos Municipales.

**Artículo 7** **(Estado de los vehículos).** El Responsable de Activos Fijos o de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM– y el Encargado de Vehículos, debe rendir un informe técnico mensual a la Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Servicios Públicos Municipales y al Auditor Interno Municipal, sobre el estado técnico, documentando de cada uno de los vehículos de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, quienes elevarán a la Alcaldía Municipal los resultados pertinentes.

**Artículo 8** **(Clasificación de vehículos).** De acuerdo a las actividades de la municipalidad de Sayaxché, los vehículos se dividen en tres categorías:

- I. **Vehículos de uso Ejecutivo.** Son aquellos vehículos que son asignados a las autoridades jerárquicas de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, de acuerdo a la disponibilidad de unidades vehiculares en función de atribuciones, específicamente al Alcalde Municipal, miembros del Concejo Municipal y funcionarios municipales: Encargados y/o Directores de Dependencias Municipales.
- II. **Vehículos de uso Operativo.** Son aquellos vehículos asignados temporalmente al personal de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, para realizar actividades en función del Programa Operativo de las áreas funcionales de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén. Asimismo, la asignación a programas y proyectos, pueden ser de forma temporal o permanente, en función de sus requerimientos y con la debida autorización de la autoridad competente.
- III. **Vehículos particulares.** Vehículos de posesión o propiedad del Alcalde Municipal e integrantes del Concejo Municipal y de funcionarios municipales: Directores o Encargados de Dependencias Municipales, en el cumplimiento de sus atribuciones establecidas en el Código Municipal y demás que les sean asignadas en el desempeño de la administración municipal al servicio de la población.



# MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHE

## Departamento de Petén Guatemala, Centro América

**Artículo 9 (Identificación de los vehículos).** Los vehículos de propiedad de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, deben llevar imprescindiblemente la placa del vehículo y en las puertas laterales la leyenda "USO EXCLUSIVO MUNICIPAL", según el siguiente modelo:

**Artículo 10 (Circulación de vehículos).** Todos los vehículos municipales, estarán disponibles para su uso solamente los días laborables, con las excepciones que la municipalidad considere convenientes.

**Artículo 11 (Kardex de control individual de los vehículos).** Todo vehículo perteneciente a la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, debe contar con un Kardex de control individual, donde se debe indicar la fecha de incorporación, características, estado actual, número de seguro, mantenimientos realizados, mantenimientos programados, reparaciones, asignaciones, responsables; mismo que será operado y registrado por el Encargado de Vehículos y el Encargado de la Unidad de Activos Fijos o Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal-DAFIM-.

Adicionalmente cada vehículo deberá contar con una bitácora que recopile el kilometraje de salida y de entrada, así como cualquier novedad que surja durante el viaje.

**Artículo 12 (Incorporación de vehículos).** Toda incorporación de vehículos a los estados financieros de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, mediante procesos de compra, transferencia, donación u otro mecanismo, se debe enmarcar en las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios, siendo el Responsable de Activos Fijos Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- de realizar los trámites necesarios para la incorporación y actualización del parque automotor de la Municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén.

**Artículo 13 (Disposición de vehículos).** La disposición de cualquier vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, debido al mal estado, costos de mantenimiento elevados, inadecuado para los objetivos institucionales y otras causas, debe darse en el marco legal y el apoyo legal jurídico de la institución. El Responsable de Activos Fijos Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- y el Encargado de Vehículos, deben iniciar el proceso después de un análisis técnico aprobado por la Unidad de Recursos Humanos y en conocimiento de las instancias encargadas de los bienes de la municipalidad.

**Artículo 14 (Medidas de Salvaguarda y Seguros).** La Unidad de Recursos Humanos, con el apoyo del Responsable de Activos Fijos Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal-DAFIM- y el Encargado de Vehículos, deberá tomar todas las medidas de salvaguarda y de seguros que la normativa vigente establece para los vehículos de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén. En todo momento, cada uno de los vehículos oficiales de la municipalidad deberá contar con su póliza de seguro vigente.

**Artículo 15 (Prohibiciones).** Todo aquel servidor público a cargo de un vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, tiene terminantemente prohibido:

1. Permitir el uso del vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, por otras personas, que no sean de la Municipalidad.
2. Usar el vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, para actividades particulares o en beneficio propio.
3. Usar el vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, en días no laborables (sábado, domingos y feriados), salvo autorizaciones expresas y/o excepciones establecidas por la unidad responsable.
4. Prestar o transferir el vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, sus accesorios y/o sus repuestos.
5. Quitar el stiker de identificación del vehículo oficial de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén.
6. Dañar o alterar las características físicas o técnicas del vehículo.
7. Quitar, cambiar o sobreponer las placas de circulación.
8. Poner en riesgo la seguridad física del vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, estacionando en lugares que no corresponden o circulando por áreas restringidas.
9. Conducir el vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén en condiciones de influencia del alcohol y/o estupefacientes.
10. Realizar reparaciones y/o mantenimientos sin el conocimiento y autorización de la Unidad de Recursos Humanos.
11. La pernociación del vehículo fuera de los estacionamientos oficiales de la municipalidad de Sayaxché.



# MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHE

## Departamento de Petén Guatemala, Centro América

departamento de Petén, sin autorización, salvo excepciones establecidas en el artículo 18.

12. Usar el combustible dotado para un vehículo específico de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, en otro vehículo perteneciente o no a la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén.
13. Llenar la dotación de combustible o parte de ello en bidones y otros recipientes, excepto los estipulados por la unidad competente.

**Artículo 16 (Sanciones).** Las sanciones que se aplicarán en el presente reglamento, serán de acuerdo a la gravedad y frecuencia en su reincidencia, determinada por un informe técnico del Responsable de Activos fijos o Encargado de Inventarios y Encargado de Vehículos, validada por la Unidad de Recursos Humanos.

1. Ante la falta cometida de las prohibiciones del artículo 15, en una sola gestión, el servidor público será sancionado con descuento de un día de labor de su salario ordinario.
2. La reincidencia por segunda vez en la gestión, el servidor público será sancionado con descuento de dos días de labor de su salario ordinario.
3. La reincidencia por tercera vez en la gestión, será sancionado con tres días de labor de su salario ordinario e inicio de proceso administrativo interno.
4. El cometido de más de una falta de lo establecido en el artículo 15 en una misma acción, el servidor será sancionado con tres días de labor de su salario ordinario e inicio de proceso administrativo interno.
5. Si el cometido de una falta, genera daños económicos, el servidor público tiene la responsabilidad de reponer el valor del daño total.

Sobre el delito de peculado por uso: El personal sujeto a la aplicación del presente reglamento, deberá observar que de conformidad con el Decreto 445 bis del Código Penal, Decreto 17-73 del Congreso de la República y sus Reformas, el uso incorrecto o para fines diferentes, de manera personal o por Interpósita persona, puede cometer el delito de PECULADO POR USO, para tal efecto la norma legal indica:

**Artículo 445 bis. Peculado por uso.** Comete delito de peculado por uso, el funcionario o empleado público que, para fines distintos al servicio establecido en la administración pública, utilice o permita que otro utilice, en provecho propio o de terceros, vehículos, maquinaria, cualquier otro equipo o instrumento de trabajo que se halle bajo su guarda, custodia o administración pertenecientes a la administración pública, así como trabajos o servicios destinados al cargo público que ejerce. El responsable de este delito será sancionado con prisión de tres a cinco años, multa de diez mil a cincuenta mil quetzales e inhabilitación especial.

**Artículo 17 (Excepciones).** Las excepciones de este artículo se enmarcarán en los puntos citados:

1. Solo el vehículo asignado al señor Alcalde Municipal de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, puede pernoctar en otro lugar.
2. Solo los vehículos asignados al Alcalde Municipal de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, podrán circular en días no laborables, dependiendo de la comisión oficial que realice.
3. Solo los vehículos asignados al Alcalde Municipal de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, no contarán con el stiker de identificación, por medidas de seguridad.
4. Los vehículos asignados a servidores públicos para viajes al interior del departamento o del país, no pernoctarán en los estacionamientos de la municipalidad por el periodo de la comisión.
5. Previa autorización escrita por la Unidad de Recursos Humanos o Encargado de vehículos de la municipalidad de Sayaxché, los vehículos operativos podrán circular en días no laborables, siempre y cuando cumplan actividades oficiales.
6. En casos plenamente justificados (viajes de larga duración, conocimiento de inexistencia de puntos de compra de carburantes en el trayecto, etc.), la Unidad de Recursos Humanos autorizará de forma escrita a la empresa distribuidora de carburantes, el llenado en bidones y otros recipientes de combustible.
7. Previa autorización escrita por la Unidad de Recursos Humanos, los vehículos operativos podrán circular en días no laborables, siempre y cuando cumplan actividades oficiales.

### CAPÍTULO III ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHÉ. PETÉN.

**Artículo 18 (Responsabilidades).** Todo servidor público que tiene bajo su responsabilidad un vehículo institucional de manera permanente o temporal, tiene que garantizar su uso enmarcado a las leyes, normas y reglamentos vigentes.

1. La Unidad de Recursos Humanos, es responsable del manejo y control de todos los vehículos pertenecientes a la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, que no estén asignados a un funcionario.
2. La Unidad de Recursos Humanos a través del Encargado de Vehículos, es responsable de llevar un control



# MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHE

## Departamento de Petén Guatemala, Centro América

de las asignaciones, actualizaciones y modificaciones, enmarcados en la normativa vigente.

**Artículo 19 (Asignación de vehículo - permanente).** La asignación de un vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, es un acto administrativo, mediante el cual se hace entrega a un servidor público de la institución a través de un documento formal, consignando los datos específicos y el estado general del vehículo. La asignación de un vehículo permanente se dará solo en los siguientes casos:

1. Para uso de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, dentro del marco de sus actividades oficiales.
2. Para uso de los funcionarios de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, dentro del marco de sus actividades oficiales.
3. Para uso en actividades que requieran los proyectos y programas, en el marco del cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 20 (Requisitos específicos para la asignación de vehículo permanente).** El servidor público (piloto) que será responsable del uso y manejo de un vehículo, debe cumplir mínimamente los siguientes requisitos:

1. Contar con Acta de Asignación de un vehículo, con el visto bueno de su inmediato superior.
2. Ser personal de planta de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén.
3. Contar con licencia de conducir categoría "B" vigente, cómo mínimo o de operador de maquinaria pesada en su caso.
4. Experiencia mínima de un año como conductor y/u operador de vehículos.
5. Conocimientos comprobados de mecánica automotriz.
6. Tener buena imagen e higiene de acuerdo a su origen, cultura y costumbres.
7. Excelentes relaciones humanas y conducta intachable.
8. Disponibilidad de tiempo, según requerimiento de su inmediato superior.
9. Otros que se consideren necesarios, relacionados con el puesto que ocupa.

**Artículo 21 (Solicitud de vehículo - temporal).** Debido a las actividades programadas dentro de su Plan Operativo Anual y Presupuesto, las distintas áreas funcionales podrán solicitar la asignación temporal de un vehículo oficial, cumpliendo los siguientes pasos:

1. La solicitud de requerimiento temporal de un vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, deberá realizarlo a la Unidad de Recursos Humanos, mediante Formulario correspondiente, con la autorización del superior jerárquico.
2. Para el área rural o el interior del país, la solicitud deberá realizarse mediante nota interna con anticipación de 48 horas indicando los lugares a donde viajará y las comisiones que efectuará y presupuesto de combustible.

**Artículo 22 (Actos Previos a la asignación de vehículo - temporal).** Previa autorización de las instancias correspondientes, la Unidad de Recursos Humanos a través del Responsable de Activos Fijoso Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, realizarán las siguientes actividades:

1. El Responsable de Activos Fijos o Encargado de Inventarios, en el momento de la entrega del vehículo, realizará junto al piloto asignado la revisión detallada de las condiciones, accesorios y materiales entregados, y en conformidad firman ambos servidores públicos, a partir de ese momento el piloto es responsable del vehículo.
2. El piloto asignado, mínimamente tiene que cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 20 del presente Reglamento, caso contrario no se podrá asignar el vehículo.
3. Se elaborará un acta de entrega oficial al responsable en comisión de viaje, firmada por el mismo y el Encargado de la Unidad de Recursos humanos.
4. El Responsable de Activos Fijoso Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, entregará una guía informativa, conteniendo los principales números telefónicos de la municipalidad, de auxilio mecánico, del seguro contra accidentes y otros datos que considere importantes.

### CAPÍTULO IV DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULOS

**Artículo 23 (Devolución de vehículo - permanente).** La devolución de un vehículo asignado de forma permanente se realizará cuando el Alcalde Municipal deja sus funciones dentro de la municipalidad o cuando el servidor público responsable del vehículo (piloto u operador) es removido de su puesto. En cualquiera de los dos casos, se debe seguir los siguientes pasos:



# MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHE

## Departamento de Petén Guatemala, Centro América

1. Comunicar a la Unidad de Recursos Humanos la devolución del vehículo asignado.
2. La Unidad de Recursos Humanos, a través del Responsable de Activos Fijos y el Encargado de Vehículos, junto al piloto responsable, realizará un levantamiento de información del vehículo actualizada (Acta de Devolución) con relación al acta de entrega.
3. Si existiese diferencias, el Responsable de Activos Fijos o Encargado de Vehículos, deberá elevar un informe al respecto recomendando las acciones a seguir.
4. El acta de devolución, deberá contar con el visto bueno del inmediato superior y del Encargado de la Unidad de Recursos Humanos.
5. Posteriormente el vehículo queda en custodia de la Unidad de Recursos Humanos, Encargado de Activos Fijos o Encargado de Inventarios o Encargado de Vehículos y combustibles en los estacionamientos de la municipalidad hasta una nueva asignación.

**Artículo 24 (Devolución de Vehículo – temporal).** En función de la asignación temporal del vehículo respaldado por la aprobación del viaje de comisión, tanto el responsable de la comisión como el piloto asignado, deberán realizar la devolución del vehículo inmediatamente después de haber arribado a los estacionamientos de la municipalidad, para esta actividad, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Se realizará la revisión minuciosa de las condiciones en las cuales se está realizando la devolución, por parte del Responsable de Activos Fijos o Encargado de Inventarios de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- o Encargado de vehículos y combustibles.
2. Después de la revisión, el Responsable de Activos Fijos o Encargado de Inventarios y/o el Encargado de Vehículos, si no existe diferencias con el formulario de entrega, elaborará el Acta de Devolución, firmada por: el piloto, el responsable en comisión y el Responsable de Activos Fijos.

**Artículo 25 (Diferencias en la revisión del Vehículo).** En el caso de existencia de diferencias en la revisión, el Responsable de Activos Fijos deberá emitir un informe a la Unidad de Recursos Humanos, realizando la recepción provisional del vehículo. Asimismo, el responsable en comisión conjuntamente con el piloto asignado deberá elaborar un informe detallado a la Unidad de Recursos Humanos, sobre la diferencia existente con el acta de entrega. Con el informe de ambas partes, el Encargado de la Unidad de Recursos Humanos, instruirá la reposición o la aceptación de la justificación y recepción definitiva del vehículo, verificando que no se hayan incumplido las prohibiciones del artículo 15.

Subsanadas las diferencias, se procederá de acuerdo al artículo 25 precedente.

### CAPÍTULO V SOLICITUD Y DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE

**Artículo 26 (Previsión de compra de combustible).** La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, mediante el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras o Adquisiciones realizarán la previsión anual de combustible mediante contrato para la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén. La cual deberá ser adquirida en forma mensual o a plazo determinado de acuerdo a consumos promedios de las movilidades asignadas de forma permanente como temporal.

**Artículo 27 (Solicitud de combustible para vehículos – permanente).** Los servidores públicos (pilotos u operadores), que tienen a su cargo vehículos municipales o de propiedad de los miembros del Concejo Municipal, asignados de forma permanente, deben realizar su solicitud de combustible en forma escrita, en función de su Kardex de control de consumo, el mismo que debe indicar:

1. Saldo inicial de combustible (en galones).
2. Kilometraje inicial (extractado del panel del control del vehículo).
3. Dotación de combustible para el Mes (en galones y comprobante de dotación de combustible).
4. Consumo de combustible en el mes transcurrido (Kms. y galones).
5. Saldo Final del mes transcurrido (Kms., galones y saldo de combustible no consumido).
6. El Kardex de control, debe ser individualizado por vehículo.

**Artículo 28 (Solicitud de combustible para vehículos – temporal).** Para solicitar la dotación de combustible para un vehículo temporal de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, vehículos particulares de los miembros del Concejo Municipal y Funcionarios Municipales, se debe seguir los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita de dotación de combustible, especificando:
2. Lugar de destino.
3. Distancia (puede ser por kilómetros aproximados).
4. Cantidad de combustible en función de la distancia.
5. Previsión de consumo de combustible.



# MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHE

Departamento de Petén  
Guatemala, Centro América

## 6. Duración de la comisión.

### Adjuntando

1. Copia del memorándum de comisión (del responsable y del piloto).
2. Copia del Kardex de control de combustible del vehículo (entregado por el Responsable de Activos Fijos o Encargado de Vehículos).

**Artículo 29 (Dotación de combustible).** Una vez aprobado por el Encargado de la Unidad de Recursos Humanos, la dotación de combustible, el Responsable del manejo y control de combustible o Encargado de Vehículos, deberá proceder a la entrega de la documentación correspondiente para que la empresa proceda a entregar los litros de combustible asignados. El Responsable del manejo y control de gasolina o Encargado de Vehículos, deberá quedarse con una copia de toda la documentación otorgada al respecto, para fines de control posterior.

**Artículo 30 (Control de dotación de combustible).** El Responsable del manejo y control de la dotación de combustible o Encargado de Vehículos, deberá llevar un registro por vehículo, el mismo que permita conocer con exactitud el consumo de combustible de cada vehículo.

## CAPÍTULO VI MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD Y DE PARTICULARES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

**Artículo 31 (Responsabilidad del mantenimiento de los vehículos).** La Unidad de Recursos Humanos, a través del Encargado de Vehículos es el encargado de gestionar, verificar y hacer seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los vehículos pertenecientes a la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén y de los vehículos particulares de los integrantes del Alcalde e integrantes del Concejo Municipal; y de funcionarios municipales Directores o Encargados de Dependencias Municipales, en el cumplimiento de sus funciones municipales al servicio de la población.

**Artículo 32 (Mantenimiento Preventivo).** Se debe considerar como mantenimiento preventivo a la revisión constante de agua, aceite, combustible, presión de aire de las llantas, sistema de frenos, filtro de aire y seguimiento a los periodos de cambio de aceite, engrasado, balatas, remachado de disco de embrague, llantas, filtro de aire, filtro de combustible y otros, que por su desgaste en su uso requieren su cambio continuo.

**Artículo 33 (Mantenimiento preventivo de vehículos - permanente).** Para un vehículo asignado de forma permanente, el Servidor público (piloto) es el responsable de realizar el seguimiento al estado general del vehículo y solicitar el mantenimiento preventivo del mismo, bajo un Kardex de control de mantenimientos. El cual debe ser actualizado cada vez que se realice un mantenimiento. Tanto el Responsable de Activos Fijos o el Encargado de Vehículos, como el piloto tienen que tener una copia del Kardex de control de mantenimientos, que deben ser conciliados al finalizar cada mes. La solicitud de mantenimiento preventivo, tiene que realizarse con la debida anticipación, para que la Unidad de Recursos Humanos realice las gestiones correspondientes para su compra o contratación del bien o servicio solicitado.

**Artículo 34 (Mantenimiento preventivo de vehículo - temporal).** El responsable de Activos Fijos, es el encargado de mantener los vehículos de asignación temporal en buen estado, realizando y llevando el control pormenorizado de cada uno, bajo el Kardex de control de mantenimientos. Siendo este servidor público, el encargado de realizar la revisión continua y también es el responsable de solicitar los mantenimientos preventivos en el marco del artículo 32.

**Artículo 35 (Mantenimiento preventivo de vehículos particulares propiedad del Alcalde, miembros del Concejo Municipal y Funcionarios Municipales Directores o Encargados de Dependencias Municipales al servicio de la administración municipal).** El responsable de Activos Fijos o Encargado de Inventarios y el Encargado de Vehículos, son los encargados de llevar la programación y control del mantenimiento preventivo de los vehículos particulares propiedad o en posesión del Alcalde, miembros del Concejo Municipal y de Funcionarios Municipales: Directores o Encargados de Dependencias Municipales al servicio de la administración municipal, realizando y llevando el control pormenorizado de cada uno, bajo el Kardex de control de mantenimientos. Siendo este servidor público, el encargado de realizar la revisión continua y también es el responsable de solicitar los mantenimientos preventivos en el marco del artículo 32 de este reglamento.

**Artículo 36 (Mantenimiento correctivo de vehículos).** En el caso de que un vehículo requiera de mantenimiento correctivo, los servidores públicos encargados de los vehículos y/o el Responsable de Activos Fijos (solo para vehículos no asignados y particulares propiedad o de posesión del Alcalde Municipal, miembros del Concejo



# MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHE

## Departamento de Petén Guatemala, Centro América

Municipal y de Funcionarios Municipales: Directores o Encargados de Dependencias al servicio de la Administración Municipal) deberán realizar la solicitud a la Unidad de Recursos Humanos para realizar las gestiones de contratación de servicios para este rubro, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Identificación del Vehículo.
2. Requerimiento de repuestos y/o servicios (según corresponda).

**Adjuntar:**

3. Copia de Kardex de control de mantenimiento de vehículos actualizado, o Informe técnico de un taller mecánico autorizado por la municipalidad.

**Artículo 37 (Kardex de control de mantenimientos).** Mediante este instrumento, se controla y se hace seguimiento individualizado de cada vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén y particulares propiedad o de posesión del Alcalde Municipal, miembros del Concejo Municipal y de Funcionarios Municipales: Directores o Encargados de Dependencias al servicio de la Administración Municipal, siendo el centralizador de esta información el responsable de Activos Fijos Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, en coordinación con cada uno de los pilotos u operadores de vehículos asignados permanentemente, con aquellos que tienen una asignación temporal y con los propietarios o poseedores de vehículos particulares del Alcalde, Concejo Municipal y de Funcionarios Municipales: Directores o Encargados de Dependencias al servicio de la Administración Municipal.

**Artículo 38 (Verificación y aceptación de los mantenimientos).** La verificación y aceptación de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos asignados en forma permanente, será dada por el piloto u operador y el visto bueno del responsable de Activos Fijos Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-.

Para el caso de los vehículos de asignación temporal y particulares propiedad o de posesión del Alcalde Municipal, miembros del Concejo Municipal y de Funcionarios Municipales: Directores o Encargados de Dependencias al servicio de la Administración Municipal; la verificación y aceptación de los mantenimientos preventivos y correctivos, será dada por el responsable de Activos Fijos o Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- y el visto bueno del Encargado de Unidad de Recursos Humanos.

### CAPÍTULO VII

#### USO DE SEGUROS CONTRA ACCIDENTES

**Artículo 39 (Contratación de Seguros e información).** Al finalizar o al iniciar cada gestión, la Unidad de Recursos Humanos a través del Encargado de Activos Fijos Encargado de Inventarios de la –DAFIM-, mediante las instancias correspondientes, debe iniciar los procesos de contratación de seguros.

Finalizado el proceso de contratación, se deberá informar a todos los responsables de vehículos de asignación permanente, sobre todo lo referente a las particularidades del seguro contratado.

**Artículo 39 (Capacitación sobre procedimientos del uso de los seguros).** La Unidad de Recursos Humanos a través de la instancia correspondiente, deberá realizar la capacitación permanente a todo el personal que tenga bajo su responsabilidad un vehículo asignado de forma permanente y a todos aquellos funcionarios que, dentro de su Plan Operativo Anual-POA-, han previsto el uso de vehículos institucionales para el cumplimiento de sus objetivos.

Estas capacitaciones deben enfocarse principalmente en los procedimientos y requisitos necesarios en caso de presentarse cualquier eventualidad que requiera el uso de los seguros de automotor.

**Artículo 40 (Accidentes).** En caso de presentarse cualquier tipo de accidentes con los vehículos pertenecientes a la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, la Unidad de Recursos Humanos con el apoyo del Asesor Jurídico Municipal y Auditor Interno Municipal, deberán coordinar las acciones pertinentes en el ordenamiento jurídico vigente y de los contratos.

**Artículo 41 (Responsabilidades por incumplimiento de procedimientos).** En ningún caso, los servidores públicos responsables de un vehículo en forma permanente pueden argüir desconocimiento de los procedimientos de uso de los seguros. Por otro lado, el responsable de Activos Fijos o Encargado de Inventarios de la –DAFIM- tiene la función de informar permanentemente a todo el personal que requiera el uso de un vehículo en forma temporal, sobre los seguros y procedimientos.

**Artículo 42.** La Unidad de Recursos Humanos, es el ente encargado del personal municipal (trabajadores y empleados municipales) con excepción de los funcionarios municipales que corresponde al Concejo Municipal a través del Alcalde. El encargado de Activos Fijos, forma parte del personal de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-. Se sugiere la delegación en un trabajador municipal idóneo las funciones



# MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHE

Departamento de Petén  
Guatemala, Centro América

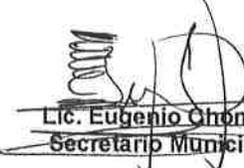
de Encargado de Vehículos y combustibles.

Artículo 43. Derogatoria. Se deroga toda disposición emitida con anterioridad que contravenga o tergiversa lo establecido en el presente Reglamento. Cualquier situación no prevista, será resuelta por el Honorable Concejo Municipal del municipio de Sayaxché, Petén.

**Artículo 44. Vigencia:** Este reglamento entrará en vigor ocho (8) días después de su aprobación, previo conocimiento y socialización del mismo al personal encargado de su cumplimiento. -----

El Concejo Municipal sesión ante, bien enterado del contenido íntegro del REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAYAXCHÉ, DEPARTAMENTO DE PETÉN, por unanimidad, ACUERDA: I) APROBAR REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAYAXCHÉ, DEPARTAMENTO DE PETÉN, EL CUAL CONSTA DE CUARENTA Y TRES (44) ARTÍCULOS, CUYO TEXTO SE TIENE A LA VISTA Y HA SIDO LEÍDO EN SU TOTALIDAD EN LA PRESENTE SESIÓN. II) Instruir al Alcalde Municipal, para que gire sus instrucciones a efecto de que sean reproducidas las copias necesarias del mismo, para que cada una o uno de los miembros de Concejo Municipal y funcionarios y pilotos u operadores, cuenten con un ejemplar para su aplicación y cumplimiento. III) Ordenar que se archive el documento que contiene el Reglamento Interno de Administración del Uso de Vehículos de la municipalidad de Sayaxché, departamento Petén, como anexo de la presente acta. IV) Certifíquese el presente acuerdo a donde corresponda para su conocimiento y efectos legales consiguientes. CÚMPLASE.

SE EXTIENDA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN NUEVE HOJAS DE PAPEL MEMBRETADA IMPRESA ÚNICAMENTE DE SU LADO ANVERSO, LA CUAL, FIRMO Y SELLO EN EL MUNICIPIO DE SAYAXCHE, DEPARTAMENTO DE PETEN, E). FS) ILEGIBLE ALCALDE MUNICIPAL. ILEGIBLE SECRETARIO MUNICIPAL. APARECEN LAS FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL. EL DIA CINCO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

  
Lic. Eugenio Ghomo  
Secretario Municipal



  
Darío Cec Tiul  
Alcalde Municipal en Funciones





MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHE  
DEPARTAMENTO DE PETEN  
REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES DE LA  
MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAYAXCHÉ, DEPARTAMENTO DE PETÉN.

Aprobado  
Según Acta  
No. 46-2018  
Punto: Quinto  
De Fecha: 04/12/2018

**REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES DE LA  
MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAYAXCHÉ, DEPARTAMENTO DE PETÉN.**

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 34 del Código Municipal establece que el Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad a las distintas normas de control interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas, se deben contar con todas las normas internas para regular el uso de los bienes y suministros que conforman el patrimonio municipal, específicamente lo relacionado con el control del combustible y el uso de los vehículos oficiales.

**CONSIDERANDO:**

Que actualmente el Concejo Municipal de Sayaxché, departamento de Petén, por unanimidad estableció la necesidad de adecuar las normas de control interno para el establecimiento de las ordenanzas y reglamentos municipales para el uso de vehículos oficiales y control de combustibles de la municipalidad:

**POR TANTO:**

En uso de las facultades autonómicas que le otorgan el artículo 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala y los artículos 3, 9, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Código Municipal (Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala) y sus reformas; y disposiciones jurídicas afines, ESTABLECE, el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES DE LA  
MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAYAXCHÉ, DEPARTAMENTO DE PETÉN.**

**CAPÍTULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1 Objetivo.** El presente Reglamento Interno de Administración y Uso de Vehículos, tiene por objetivo regular la asignación, devolución y uso de vehículos oficiales pertenecientes a la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén y de aquellos sujetos a convenios internacionales; o de posesión o propiedad de los integrantes del Concejo Municipal y funcionarios municipales que disponen sus vehículos al servicio de la municipalidad en el cumplimiento de las asignaciones y atribuciones de la administración municipal al servicio de la población de Sayaxché. Asimismo, establecer los mecanismos de control interno para su uso eficiente, eficaz, económico y de los distintos seguros.

Así también regular la dotación de combustible, mantenimiento y reparaciones, en función del marco legal vigente.

**Artículo 2 Ámbito de Aplicación.** El presente Reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria en las áreas, dependencias y unidades organizacionales de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén y de programas financiados por la cooperación internacional, que tengan asignado un vehículo permanente y de todo servidor público que requiera la asignación de un vehículo temporal. Y muy importante, debido a la escasa disponibilidad de vehículos municipales, para los vehículos en posesión y propiedad de los miembros del Concejo Municipal y funcionarios municipales, en el cumplimiento de sus atribuciones.

La Unidad de Recursos Humanos y Servicios Públicos Municipales, serán los entes encargados de implementar, controlar, fiscalizar y verificar el cumplimiento del presente reglamento, con el apoyo del Encargado de Activos Fijos o de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, y muy importante contar con un servidor público municipal como Encargado del control de vehículos y combustibles.

**Artículo 3 Base Legal.** El presente Reglamento, se encuentra respaldado por: La Constitución Política de la República de Guatemala, Código Municipal y Reglamento Interno de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, y otras leyes que regulan la gestión municipal.

**Artículo 4 Control y evaluación posterior.** La Unidad de Auditoría Interna Municipal de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, es la encargada de realizar la fiscalización del control y evaluación del



cumplimiento del presente reglamento.

**Artículo 5 Revisión, Actualización y Aprobación.** La Unidad de Recursos Humanos, propondrá la actualización, modificación y/o complementación del presente Reglamento Interno de Administración del Uso de Vehículos y de Combustibles, cuando considere necesario, las mismas que deberán ser aprobadas por el Concejo Municipal.

## CAPÍTULO II VEHÍCULOS, CLASIFICACIÓN, PROHIBICIONES, SANCIONES Y EXCEPCIONES

**Artículo 6 Características de los vehículos.** De acuerdo al informe de la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Servicios Públicos Municipales a través del Responsable de Activos Fijoso de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM–, se determinará el parque automotor de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén. El mismo puede ser actualizado y modificado por propuesta de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM– debido a transferencias, donaciones, compra y baja de vehículos, las cuales tienen que estar respaldados por Acuerdos Municipales.

**Artículo 7 (Estado de los vehículos).** El Responsable de Activos Fijos o de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM– y el Encargado de Vehículos, debe rendir un informe técnico mensual a la Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Servicios Públicos Municipales y al Auditor Interno Municipal, sobre el estado técnico, documentando de cada uno de los vehículos de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, quienes elevarán a la Alcaldía Municipal los resultados pertinentes.

**Artículo 8 (Clasificación de vehículos).** De acuerdo a las actividades de la municipalidad de Sayaxché, los vehículos se dividen en tres categorías:

- I. **Vehículos de uso Ejecutivo.** Son aquellos vehículos que son asignados a las autoridades jerárquicas de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, de acuerdo a la disponibilidad de unidades vehiculares en función de atribuciones, específicamente al Alcalde Municipal, miembros del Concejo Municipal y funcionarios municipales: Encargados y/o Directores de Dependencias Municipales.
- II. **Vehículos de uso Operativo.** Son aquellos vehículos asignados temporalmente al personal de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, para realizar actividades en función del Programa Operativo de las áreas funcionales de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén. Asimismo, la asignación a programas y proyectos, pueden ser de forma temporal o permanente, en función de sus requerimientos y con la debida autorización de la autoridad competente.
- III. **Vehículos particulares.** Vehículos de posesión o propiedad del Alcalde Municipal e integrantes del Concejo Municipal y de funcionarios municipales: Directores o Encargados de Dependencias Municipales, en el cumplimiento de sus atribuciones establecidas en el Código Municipal y demás que les sean asignadas en el desempeño de la administración municipal al servicio de la población.

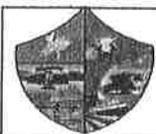
**Artículo 9 (Identificación de los vehículos).** Los vehículos de propiedad de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, deben llevar imprescindiblemente la placa del vehículo y en las puertas laterales la leyenda "USO EXCLUSIVO MUNICIPAL", según el siguiente modelo:

**Artículo 10 (Circulación de vehículos).** Todos los vehículos municipales, estarán disponibles para su uso solamente los días laborables, con las excepciones que la municipalidad considere convenientes.

**Artículo 11 (Kardex de control individual de los vehículos).** Todo vehículo perteneciente a la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, debe contar con un Kardex de control individual, donde se debe indicar la fecha de incorporación, características, estado actual, número de seguro, mantenimientos realizados, mantenimientos programados, reparaciones, asignaciones, responsables; mismo que será operado y registrado por el Encargado de Vehículos y el Encargado de la Unidad de Activos Fijos o Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM–.

Adicionalmente cada vehículo deberá contar con una bitácora que recopile el kilometraje de salida y de entrada, así como cualquier novedad que surja durante el viaje.

**Artículo 12 (Incorporación de vehículos).** Toda incorporación de vehículos a los estados financieros de la



MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHE  
DEPARTAMENTO DE PETEN  
REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES DE LA  
MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAYAXCHÉ, DEPARTAMENTO DE PETÉN.

Aprobado  
Según Acta  
No. 48-2018  
Punto: Quinto  
De Fecha: 04/12/2018

municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, mediante procesos de compra, transferencia, donación u otro mecanismo, se debe enmarcar en las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios, siendo el Responsable de Activos Fijoso Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- de realizar los trámites necesarios para la incorporación y actualización del parque automotor de la Municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén.

**Artículo 13 (Disposición de vehículos).** La disposición de cualquier vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, debido al mal estado, costos de mantenimiento elevados, inadecuado para los objetivos institucionales y otras causas, debe darse en el marco legal y el apoyo legal jurídico de la institución. El Responsable de Activos Fijoso Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- y el Encargado de Vehículos, deben iniciar el proceso después de un análisis técnico aprobado por la Unidad de Recursos Humanos y en conocimiento de las instancias encargadas de los bienes de la municipalidad.

**Artículo 14 (Medidas de Salvaguarda y Seguros).** La Unidad de Recursos Humanos, con el apoyo del Responsable de Activos Fijoso Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- y el Encargado de Vehículos, deberá tomar todas las medidas de salvaguarda y de seguros que la normativa vigente establece para los vehículos de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén. En todo momento, cada uno de los vehículos oficiales de la municipalidad deberá contar con su póliza de seguro vigente.

**Artículo 15 (Prohibiciones).** Todo aquel servidor público a cargo de un vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, tiene terminantemente prohibido:

1. Permitir el uso del vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, por otras personas, que no sean de la Municipalidad.
2. Usar el vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, para actividades particulares o en beneficio propio.
3. Usar el vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, en días no laborables (sábado, domingos y feriados), salvo autorizaciones expresas y/o excepciones establecidas por la unidad responsable.
4. Prestar o transferir el vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, sus accesorios y/o sus repuestos.
5. Quitar el stiker de identificación del vehículo oficial de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén.
6. Dañar o alterar las características físicas o técnicas del vehículo.
7. Quitar, cambiar o sobreponer las placas de circulación.
8. Poner en riesgo la seguridad física del vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, estacionando en lugares que no corresponden o circulando por áreas restringidas.
9. Conducir el vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén en condiciones de influencia del alcohol y/o estupefacientes.
10. Realizar reparaciones y/o mantenimientos sin el conocimiento y autorización de la Unidad de Recursos Humanos.
11. La pernociación del vehículo fuera de los estacionamientos oficiales de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, sin autorización, salvo excepciones establecidas en el artículo 18.
12. Usar el combustible dotado para un vehículo específico de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, en otro vehículo perteneciente o no a la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén.
13. Llenar la dotación de combustible o parte de ello en bidones y otros recipientes, excepto los estipulados por la unidad competente.

**Artículo 16 (Sanciones).** Las sanciones que se aplicarán en el presente reglamento, serán de acuerdo a la gravedad y frecuencia en su reincidencia, determinada por un informe técnico del Responsable de Activos fijos o Encargado de Inventarios y Encargado de Vehículos, validada por la Unidad de Recursos Humanos.

1. Ante la falta cometida de las prohibiciones del artículo 15, en una sola gestión, el servidor público será sancionado con descuento de un día de labor de su salario ordinario.
2. La reincidencia por segunda vez en la gestión, el servidor público será sancionado con descuento de dos días de labor de su salario ordinario.
3. La reincidencia por tercera vez en la gestión, será sancionado con tres días de labor de su salario ordinario e inicio de proceso administrativo interno.



MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHE  
DEPARTAMENTO DE PETEN  
REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES DE LA  
MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAYAXCHÉ, DEPARTAMENTO DE PETÉN.

Aprobado  
Según Acta  
No. 48-2018  
Punto: Quinto  
De Fecha: 04/12/2018

4. El cometido de más de una falta de lo establecido en el artículo 15 en una misma acción, el servidor será sancionado con tres días de labor de su salario ordinario e inicio de proceso administrativo interno.
5. Si el cometido de una falta, genera daños económicos, el servidor público tiene la responsabilidad de reponer el valor del daño total.

Sobre el delito de peculado por uso: El personal sujeto a la aplicación del presente reglamento, deberá observar que de conformidad con el Decreto 445 bis del Código Penal, Decreto 17-73 del Congreso de la República y sus Reformas, el uso incorrecto o para fines diferentes, de manera personal o por interpósita persona, puede cometer el delito de PECULADO POR USO, para tal efecto la norma legal indica:

**Artículo 445 bis. Peculado por uso.** Comete delito de peculado por uso, el funcionario o empleado público que, para fines distintos al servicio establecido en la administración pública, utilice o permita que otro utilice, en provecho propio o de terceros, vehículos, maquinaria, cualquier otro equipo o instrumento de trabajo que se halle bajo su guarda, custodia o administración pertenecientes a la administración pública, así como trabajos o servicios destinados al cargo público que ejerce. El responsable de este delito será sancionado con prisión de tres a cinco años, multa de diez mil a cincuenta mil quetzales e inhabilitación especial.

**Artículo 17 (Excepciones).** Las excepciones de este artículo se enmarcarán en los puntos citados:

1. Solo el vehículo asignado al señor Alcalde Municipal de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, puede pernoctar en otro lugar.
2. Solo los vehículos asignados al Alcalde Municipal de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, podrán circular en días no laborables, dependiendo de la comisión oficial que realice.
3. Solo los vehículos asignados al Alcalde Municipal de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, no contarán con el stiker de identificación, por medidas de seguridad.
4. Los vehículos asignados a servidores públicos para viajes al interior del departamento o del país, no pernoctarán en los estacionamientos de la municipalidad por el periodo de la comisión.
5. Previa autorización escrita por la Unidad de Recursos Humanos o Encargado de vehículos de la municipalidad de Sayaxché, los vehículos operativos podrán circular en días no laborables, siempre y cuando cumplan actividades oficiales.
6. En casos plenamente justificados (viajes de larga duración, conocimiento de inexistencia de puntos de compra de carburantes en el trayecto, etc.), la Unidad de Recursos Humanos autorizará de forma escrita a la empresa distribuidora de carburantes, el llenado en bidones y otros recipientes de combustible.
7. Previa autorización escrita por la Unidad de Recursos Humanos, los vehículos operativos podrán circular en días no laborables, siempre y cuando cumplan actividades oficiales.

### CAPÍTULO III ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHÉ. PETÉN.

**Artículo 18 (Responsabilidades).** Todo servidor público que tiene bajo su responsabilidad un vehículo institucional de manera permanente o temporal, tiene que garantizar su uso enmarcado a las leyes, normas y reglamentos vigentes.

1. La Unidad de Recursos Humanos, es responsable del manejo y control de todos los vehículos pertenecientes a la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, que no estén asignados a un funcionario.
2. La Unidad de Recursos Humanos a través del Encargado de Vehículos, es responsable de llevar un control de las asignaciones, actualizaciones y modificaciones, enmarcados en la normativa vigente.

**Artículo 19 (Asignación de vehículo - permanente).** La asignación de un vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, es un acto administrativo, mediante el cual se hace entrega a un servidor público de la institución a través de un documento formal, consignando los datos específicos y el estado general del vehículo. La asignación de un vehículo permanente se dará solo en los siguientes casos:

1. Para uso de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, dentro del marco de sus actividades oficiales.
2. Para uso de los funcionarios de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, dentro del marco de sus actividades oficiales.
3. Para uso en actividades que requieran los proyectos y programas, en el marco del cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 20 (Requisitos específicos para la asignación de vehículo permanente).** El servidor público



MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHE  
DEPARTAMENTO DE PETEN  
REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES DE LA  
MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAYAXCHÉ, DEPARTAMENTO DE PETÉN.

Aprobado  
Según Acta  
No. 48-2018  
Punto: Quinto  
De Fecha: 04/12/2018

(piloto) que será responsable del uso y manejo de un vehículo, debe cumplir mínimamente los siguientes requisitos:

1. Contar con Acta de Asignación de un vehículo, con el visto bueno de su inmediato superior.
2. Ser personal de planta de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén.
3. Contar con licencia de conducir categoría "B" vigente, cómo mínimo o de operador de maquinaria pesada en su caso.
4. Experiencia mínima de un año como conductor y/u operador de vehículos.
5. Conocimientos comprobados de mecánica automotriz.
6. Tener buena imagen e higiene de acuerdo a su origen, cultura y costumbres.
7. Excelentes relaciones humanas y conducta intachable.
8. Disponibilidad de tiempo, según requerimiento de su inmediato superior.
9. Otros que se consideren necesarios, relacionados con el puesto que ocupa.

**Artículo 21 (Solicitud de vehículo – temporal).** Debido a las actividades programadas dentro de su Plan Operativo Anual y Presupuesto, las distintas áreas funcionales podrán solicitar la asignación temporal de un vehículo oficial, cumpliendo los siguientes pasos:

1. La solicitud de requerimiento temporal de un vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, deberá realizarlo a la Unidad de Recursos Humanos, mediante Formulario correspondiente, con la autorización del superior jerárquico.
2. Para el área rural o el interior del país, la solicitud deberá realizarse mediante nota interna con anticipación de 48 horas indicando los lugares a donde viajará y las comisiones que efectuará y presupuesto de combustible.

**Artículo 22 (Actos Previos a la asignación de vehículo - temporal).** Previa autorización de las instancias correspondientes, la Unidad de Recursos Humanos a través del Responsable de Activos Fijos Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, realizarán las siguientes actividades:

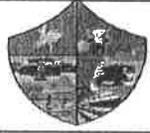
1. El Responsable de Activos Fijos o Encargado de Inventarios, en el momento de la entrega del vehículo, realizará junto al piloto asignado la revisión detallada de las condiciones, accesorios y materiales entregados, y en conformidad firman ambos servidores públicos, a partir de ese momento el piloto es responsable del vehículo.
2. El piloto asignado, mínimamente tiene que cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 20 del presente Reglamento, caso contrario no se podrá asignar el vehículo.
3. Se elaborará un acta de entrega oficial al responsable en comisión de viaje, firmada por el mismo y el Encargado de la Unidad de Recursos humanos.
4. El Responsable de Activos Fijos Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, entregará una guía informativa, conteniendo los principales números telefónicos de la municipalidad, de auxilio mecánico, del seguro contra accidentes y otros datos que considere importantes.

#### CAPÍTULO IV DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULOS

**Artículo 23 (Devolución de vehículo - permanente).** La devolución de un vehículo asignado de forma permanente se realizará cuando el Alcalde Municipal deja sus funciones dentro de la municipalidad o cuando el servidor público responsable del vehículo (piloto u operador) es removido de su puesto. En cualquiera de los dos casos, se debe seguir los siguientes pasos.

1. Comunicar a la Unidad de Recursos Humanos la devolución del vehículo asignado.
2. La Unidad de Recursos Humanos, a través del Responsable de Activos Fijos y el Encargado de Vehículos, junto al piloto responsable, realizará un levantamiento de información del vehículo actualizada (Acta de Devolución) con relación al acta de entrega.
3. Si existiese diferencias, el Responsable de Activos Fijos o Encargado de Vehículos, deberá elevar un informe al respecto recomendando las acciones a seguir.
4. El acta de devolución, deberá contar con el visto bueno del inmediato superior y del Encargado de la Unidad de Recursos Humanos.
5. Posteriormente el vehículo queda en custodia de la Unidad de Recursos Humanos, Encargado de Activos Fijos o Encargado de Inventarios o Encargado de Vehículos y combustibles en los estacionamientos de la municipalidad hasta una nueva asignación.

**Artículo 24 (Devolución de Vehículo – temporal).** En función de la asignación temporal del vehículo respaldado por la aprobación del viaje de comisión, tanto el responsable de la comisión como el piloto asignado, deberán realizar la devolución del vehículo inmediatamente después de haber arribado a los



MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHE  
DEPARTAMENTO DE PETEN  
REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES DE LA  
MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAYAXCHÉ, DEPARTAMENTO DE PETÉN.

Aprobado  
Según Acta  
No. 46-2018  
Punto: Quinto  
De Fecha: 04/12/2018

estacionamientos de la municipalidad, para esta actividad, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Se realizará la revisión minuciosa de las condiciones en las cuales se está realizando la devolución, por parte del Responsable de Activos Fijos o Encargado de Inventarios de la Unidad de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- o Encargado de vehículos y combustibles.
2. Después de la revisión, el Responsable de Activos Fijos o Encargado de Inventarios y/o el Encargado de Vehículos, si no existe diferencias con el formulario de entrega, elaborará el Acta de Devolución, firmada por: el piloto, el responsable en comisión y el Responsable de Activos Fijos.

**Artículo 25 (Diferencias en la revisión del Vehículo).** En el caso de existencia de diferencias en la revisión, el Responsable de Activos Fijos deberá emitir un informe a la Unidad de Recursos Humanos, realizando la recepción provisional del vehículo. Asimismo, el responsable en comisión conjuntamente con el piloto asignado deberá elaborar un informe detallado a la Unidad de Recursos Humanos, sobre la diferencia existente con el acta de entrega.

Con el informe de ambas partes, el Encargado de la Unidad de Recursos Humanos, instruirá la reposición o la aceptación de la justificación y recepción definitiva del vehículo, verificando que no se hayan incumplido las prohibiciones del artículo 15.

Subsanadas las diferencias, se procederá de acuerdo al artículo 25 precedente.

#### CAPÍTULO V SOLICITUD Y DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE

**Artículo 26 (Previsión de compra de combustible).** La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, mediante el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras o Adquisiciones realizarán la previsión anual de combustible mediante contrato para la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén. La cual deberá ser adquirida en forma mensual o a plazo determinado de acuerdo a consumos promedios de las movibilidades asignadas de forma permanente como temporal.

**Artículo 27 (Solicitud de combustible para vehículos – permanente).** Los servidores públicos (pilotos u operadores), que tienen a su cargo vehículos municipales o de propiedad de los miembros del Concejo Municipal, asignados de forma permanente, deben realizar su solicitud de combustible en forma escrita, en función de su Kardex de control de consumo, el mismo que debe indicar:

1. Saldo inicial de combustible (en galones).
2. Kilometraje inicial (extractado del panel del control del vehículo).
3. Dotación de combustible para el Mes (en galones y comprobante de dotación de combustible).
4. Consumo de combustible en el mes transcurrido (Kms. y galones).
5. Saldo Final del mes transcurrido (Kms., galones y saldo de combustible no consumido).
6. El Kardex de control, debe ser individualizado por vehículo.

**Artículo 28 (Solicitud de combustible para vehículos – temporal).** Para solicitarla dotación de combustible para un vehículo temporal de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, vehículos particulares de los miembros del Concejo Municipal y Funcionarios Municipales, se debe seguir los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita de dotación de combustible, especificando:
2. Lugar de destino.
3. Distancia (puede ser por kilómetros aproximados).
4. Cantidad de combustible en función de la distancia.
5. Previsión de consumo de combustible.
6. Duración de la comisión.

##### Adjuntando

1. Copia del memorándum de comisión (del responsable y del piloto).
2. Copia del Kardex de control de combustible del vehículo (entregado por el Responsable de Activos Fijos o Encargado de Vehículos).

**Artículo 29 (Dotación de combustible).** Una vez aprobado por el Encargado de la Unidad de Recursos Humanos, la dotación de combustible, el Responsable del manejo y control de combustible o Encargado de Vehículos, deberá proceder a la entrega de la documentación correspondiente para que la empresa proceda a entregar los litros de combustible asignados.

El Responsable del manejo y control de gasolina o Encargado de Vehículos, deberá quedarse con una copia de toda la documentación otorgada al respecto, para fines de control posterior.

**Artículo 30 (Control de dotación de combustible).** El Responsable del manejo y control de la dotación de combustible o Encargado de Vehículos, deberá llevar un registro por vehículo, el mismo que permita conocer con exactitud el consumo de combustible de cada vehículo.



## CAPÍTULO VI

### MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD Y DE PARTICULARES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

**Artículo 31 (Responsabilidad del mantenimiento de los vehículos).** La Unidad de Recursos Humanos, a través del Encargado de Vehículos es el encargado de gestionar, verificar y hacer seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los vehículos pertenecientes a la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén y de los vehículos particulares de los integrantes del Alcalde e integrantes del Concejo Municipal; y de funcionarios municipales Directores o Encargados de Dependencias Municipales, en el cumplimiento de sus funciones municipales al servicio de la población.

**Artículo 32 (Mantenimiento Preventivo).** Se debe considerar como mantenimiento preventivo a la revisión constante de agua, aceite, combustible, presión de aire de las llantas, sistema de frenos, filtro de aire y seguimiento a los periodos de cambio de aceite, engrasado, balatas, remachado de disco de embrague, llantas, filtro de aire, filtro de combustible y otros, que por su desgaste en su uso requieren su cambio continuo.

**Artículo 33 (Mantenimiento preventivo de vehículos – permanente).** Para un vehículo asignado de forma permanente, el Servidor público (piloto) es el responsable de realizar el seguimiento al estado general del vehículo y solicitar el mantenimiento preventivo del mismo, bajo un Kardex de control de mantenimientos. El cual debe ser actualizado cada vez que se realice un mantenimiento.

Tanto el Responsable de Activos Fijos o el Encargado de Vehículos, como el piloto tienen que tener una copia del Kardex de control de mantenimientos, que deben ser conciliados al finalizar cada mes.

La solicitud de mantenimiento preventivo, tiene que realizarse con la debida anticipación, para que la Unidad de Recursos Humanos realice las gestiones correspondientes para su compra o contratación del bien o servicio solicitado.

**Artículo 34 (Mantenimiento preventivo de vehículo – temporal).** El responsable de Activos Fijos, es el encargado de mantener los vehículos de asignación temporal en buen estado, realizando y llevando el control pormenorizado de cada uno, bajo el Kardex de control de mantenimientos. Siendo este servidor público, el encargado de realizar la revisión continua y también es el responsable de solicitar los mantenimientos preventivos en el marco del artículo 32.

**Artículo 35 (Mantenimiento preventivo de vehículos particulares propiedad del Alcalde, miembros del Concejo Municipal y Funcionarios Municipales Directores o Encargados de Dependencias Municipales al servicio de la administración municipal).** El responsable de Activos Fijos o Encargado de Inventarios y el Encargado de Vehículos, son los encargados de llevar la programación y control del mantenimiento preventivo de los vehículos particulares propiedad o en posesión del Alcalde, miembros del Concejo Municipal y de Funcionarios Municipales: Directores o Encargados de Dependencias Municipales al servicio de la administración municipal, realizando y llevando el control pormenorizado de cada uno, bajo el Kardex de control de mantenimientos. Siendo este servidor público, el encargado de realizar la revisión continua y también es el responsable de solicitar los mantenimientos preventivos en el marco del artículo 32 de este reglamento.

**Artículo 36 (Mantenimiento correctivo de vehículos).** En el caso de que un vehículo requiera de mantenimiento correctivo, los servidores públicos encargados de los vehículos y/o el Responsable de Activos Fijos (solo para vehículos no asignados y particulares propiedad o de posesión del Alcalde Municipal, miembros del Concejo Municipal y de Funcionarios Municipales: Directores o Encargados de Dependencias al servicio de la Administración Municipal) deberán realizar la solicitud a la Unidad de Recursos Humanos para realizar las gestiones de contratación de servicios para este rubro, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Identificación del Vehículo.
2. Requerimiento de repuestos y/o servicios (según corresponda).

**Adjuntar:**

3. Copia de Kardex de control de mantenimiento de vehículos actualizado. o Informe técnico de un taller mecánico autorizado por la municipalidad.

**Artículo 37 (Kardex de control de mantenimientos).** Mediante este instrumento, se controla y se hace seguimiento individualizado de cada vehículo de la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén y particulares propiedad o de posesión del Alcalde Municipal, miembros del Concejo Municipal y de Funcionarios Municipales: Directores o Encargados de Dependencias al servicio de la Administración Municipal, siendo el centralizador de esta información el responsable de Activos Fijos Encargado de



MUNICIPALIDAD DE SAYAXCHE  
DEPARTAMENTO DE PETÉN  
REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES DE LA  
MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAYAXCHÉ, DEPARTAMENTO DE PETÉN.

Aprobado  
Según Acta  
No. 49-2018  
Punto: Quinto  
De Fecha: 04/12/2018

Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, en coordinación con cada uno de los pilotos u operadores de vehículos asignados permanentemente, con aquellos que tienen una asignación temporal y con los propietarios o poseedores de vehículos particulares del Alcalde, Concejo Municipal y de Funcionarios Municipales: Directores o Encargados de Dependencias al servicio de la Administración Municipal.

**Artículo 38 (Verificación y aceptación de los mantenimientos).** La verificación y aceptación de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos asignados en forma permanente, será dada por el piloto u operador y el visto bueno del responsable de Activos Fijos Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-.

Para el caso de los vehículos de asignación temporal y particulares propiedad o de posesión del Alcalde Municipal, miembros del Concejo Municipal y de Funcionarios Municipales: Directores o Encargados de Dependencias al servicio de la Administración Municipal; la verificación y aceptación de los mantenimientos preventivos y correctivos, será dada por el responsable de Activos Fijos o Encargado de Inventarios de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM- y el visto bueno del Encargado de Unidad de Recursos Humanos.

## CAPÍTULO VII

### USO DE SEGUROS CONTRA ACCIDENTES

**Artículo 39 (Contratación de Seguros e información).** Al finalizar o al iniciar cada gestión, la Unidad de Recursos Humanos a través del Encargado de Activos Fijos Encargado de Inventarios de la –DAFIM-, mediante las instancias correspondientes, debe iniciar los procesos de contratación de seguros.

Finalizado el proceso de contratación, se deberá informar a todos los responsables de vehículos de asignación permanente, sobre todo lo referente a las particularidades del seguro contratado.

**Artículo 39 (Capacitación sobre procedimientos del uso de los seguros).** La Unidad de Recursos Humanos a través de la instancia correspondiente, deberá realizar la capacitación permanente a todo el personal que tenga bajo su responsabilidad un vehículo asignado de forma permanente y a todos aquellos funcionarios que, dentro de su Plan Operativo Anual-POA-, han previsto el uso de vehículos institucionales para el cumplimiento de sus objetivos.

Estas capacitaciones deben enfocarse principalmente en los procedimientos y requisitos necesarios en caso de presentarse cualquier eventualidad que requiera el uso de los seguros de automotor.

**Artículo 40 (Accidentes).** En caso de presentarse cualquier tipo de accidentes con los vehículos pertenecientes a la municipalidad de Sayaxché, departamento de Petén, la Unidad de Recursos Humanos con el apoyo del Asesor Jurídico Municipal y Auditor Interno Municipal, deberán coordinar las acciones pertinentes en el ordenamiento jurídico vigente y de los contratos.

**Artículo 41 (Responsabilidades por incumplimiento de procedimientos).** En ningún caso, los servidores públicos responsables de un vehículo en forma permanente pueden argüir desconocimiento de los procedimientos de uso de los seguros. Por otro lado, el responsable de Activos Fijos o Encargado de Inventarios de la –DAFIM- tiene la función de informar permanentemente a todo el personal que requiera el uso de un vehículo en forma temporal, sobre los seguros y procedimientos.

**Artículo 42.** La Unidad de Recursos Humanos, es el ente encargado del personal municipal (trabajadores y empleados municipales) con excepción de los funcionarios municipales que corresponde al Concejo Municipal a través del Alcalde. El encargado de Activos Fijos, forma parte del personal de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM-. Se sugiere la delegación en un trabajador municipal idóneo las funciones de Encargado de Vehículos y combustibles.

**Artículo 43.** Derogatoria. Se deroga toda disposición emitida con anterioridad que contravenga o tergiverse lo establecido en el presente Reglamento. Cualquier situación no prevista, será resuelta por el Honorable Concejo Municipal del municipio de Sayaxché, Petén.

**Artículo 44.** Vigencia: Este reglamento entrará en vigor ocho (8) días después de su aprobación, previo conocimiento y socialización del mismo al personal encargado de su cumplimiento. -----