

# REGLAMENTO DE TRANSPORTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACIÓN -INDE-

GERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS

Guatemala, Mayo de 2021



**A-35-2021-4**


Guatemala, 10 de mayo de 2021

Señor  
**GERENTE INTERINO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**  
**Instituto Nacional de Electrificación - INDE -**  
Ing. José Luis Duque Franco  
Presente

Señor Gerente:

Para su conocimiento y efectos consiguientes transcribo a Usted, la **RESOLUCIÓN** emitida por el Consejo Directivo en **PUNTO CUARTO** del **Acta Número 35-2021**, correspondiente a su Sesión Extraordinaria celebrada el **3 de Mayo de 2021**, que establece:

**"RESUELVE: 1.-** Con fundamento en lo estipulado en el artículo 16 incisos a) y b) de la Ley Orgánica del INDE y sus Reformas; y, 179 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del INDE; conforme diligencias documentadas en el expediente seguido para el efecto, cursado a la Gerencia General con Providencia número PAI-OP-110-058-2021, de fecha 22 de abril de 2021, con la que la Comisión de Proyecto de Actualización del Reglamento de Transportes del INDE trasladó a Gerencia General el expediente correspondiente, y su respectiva ampliación, contenida en Providencia, sin número de referencia, de fecha 29 de abril de 2021; y presentación al Consejo Directivo por parte del Ingeniero José Luis Duque Franco, Gerente de Planificación Institucional del INDE, interino, y el Ingeniero Julio Eduardo Guzmán Ovalle, Coordinador de la Comisión de Proyecto de Actualización del Reglamento de Transportes del INDE: **APROBAR** la Actualización del **REGLAMENTO DE TRANSPORTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACIÓN -INDE-**, cuyo Proyecto consta en el mismo expediente; y como consecuencia, derogar el Reglamento de Transportes del INDE aprobado por el Consejo Directivo, en Punto Segundo del Acta No. 88-2011, correspondiente a su sesión celebrada el 4 de agosto del año 2011. **2.-** Que la Administración, por medio de la Gerencia de Servicios Corporativos, y en coordinación con la Gerencia de Planificación Institucional del INDE, disponga lo concerniente a la publicación en la Intranet de la Institución para su correspondiente entrada en vigencia y conocimiento, así como su registro en las dependencias correspondientes. **3.-** Notifíquese." -----

 Instituto Nacional de Electrificación  
Gerencia de Planificación Institucional

Atentamente,

**RECIBIDO**  
11 MAY 2021  
FMA: 2000 HORA: 14:15

  
**INGENIERO OTTO LEONEL GARCÍA MANSILLA**  
**GERENTE GENERAL**  
**SECRETARIO CONSEJO DIRECTIVO - INDE-**



Adjunto: Expediente en 561 folios (Se incluye 1 CD en los folios siguientes: 515 y 561)

Con copia a: Gerencia de Servicios Corporativos

OLGM/VMAR/wkup

# **REGLAMENTO DE TRANSPORTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACIÓN -INDE-**

**GERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS**

**Guatemala, Mayo de 2021**

**ÍNDICE**

<b>CAPÍTULO I</b> .....	6
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	6
Artículo 1. Objeto del Presente Reglamento.....	6
Artículo 2. Definiciones.....	6
Artículo 3. Asignación de Vehículos.....	7
Artículo 4. Asignación de Vehículos de Uso Permanente.....	7
Artículo 5. Disponibilidad de Vehículos.....	8
Artículo 6. Atribuciones: Jefe del Departamento de Transportes, Jefe de la Sección de Transportes por Empresa y Jefes Administrativos.....	8
<b>CAPÍTULO II</b> .....	10
<b>UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS</b> .....	10
Artículo 7. Uso de Vehículos.....	10
Artículo 8. Modalidades para Uso de Vehículos.....	10
<b>CAPÍTULO III</b> .....	10
<b>PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS</b> .....	10
Artículo 9. Solicitud y Autorización del Uso de Transporte.....	10
Artículo 10. Uso de la Forma Número Setecientos Cuarenta Punto Treinta y Seis (No.740.36).....	11
Artículo 11. Conclusión de la Comisión.....	11
Artículo 12. Archivos.....	12
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	12
<b>CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS</b> .....	12
Artículo 13. Uso de Vehículos en Horas y Días No Hábiles.....	12
Artículo 14. Circulación de Vehículos de Uso Permanente.....	12
Artículo 15. Uso de Vehículos para Comisiones Internacionales.....	12
Artículo 16. Resguardo Vehicular.....	13
Artículo 17. Identificación Obligatoria en los Vehículos.....	13
<b>CAPÍTULO V</b> .....	14
<b>ACCIDENTES AUTOMOVILÍSTICOS</b> .....	14
Artículo 18. En Caso de Robo o Accidente del Vehículo.....	14
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	14

<b>MANTENIMIENTO VEHÍCULAR Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES</b>	14
Artículo 19. Programas de Mantenimiento.....	14
Artículo 20. Conservación de los Vehículos.....	15
Artículo 21. Compra de Vehículos para Renovación.....	15
Artículo 22. Capacitación.....	15
<b>CAPÍTULO VII.....</b>	16
<b>OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.....</b>	16
Artículo 23. Obligaciones a Conductores de Vehículos.....	16
Artículo 24. Prohibiciones.....	16
Artículo 25. Equipamiento básico de vehículos.....	17
<b>CAPÍTULO VIII.....</b>	18
<b>SANCIONES.....</b>	18
Artículo 26. Incumplimiento de Disposiciones.....	18
Artículo 27. Causas imputables al Conductor.....	18
<b>CAPÍTULO IX.....</b>	18
<b>DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS.....</b>	18
Artículo 28. Casos No Previstos.....	18
Artículo 29. Modificaciones al presente Reglamento.....	18
Artículo 30. Acápites o Epígrafes.....	18
Artículo 31. Derogatoria.....	19
Artículo 32. Formularios.....	19
Artículo 33. Aprobación y Vigencia.....	19
<b>ANEXOS.....</b>	20
Forma No. 740.35 – Solicitud y Autorización de Uso de Transporte.....	20
Forma No. 740.36 – Entrega y Recepción del Vehículo.....	21

**REGLAMENTO DE TRANSPORTES DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACIÓN  
-INDE-**

**CONSIDERANDO**

Que entre los fines y obligaciones del Instituto Nacional de Electrificación – INDE- está hacer de sus procedimientos técnicos, administrativos y financieros: modelos de eficiencia que garanticen el buen funcionamiento del Instituto y que puedan servir de norma a otras actividades productivas.

**CONSIDERANDO**

Que es necesario reglamentar la administración y buen uso de los vehículos de la Institución, que garantice un servicio confiable y eficiente para la movilización del personal a los diferentes frentes de trabajo y proyectos del Instituto Nacional de Electrificación –INDE- y sus Empresas.

**CONSIDERANDO**

Que se nombró una comisión mediante Acuerdo de Gerencia General No. GG-A-12-2020, de fecha dieciséis de marzo del año dos mil veinte, misma que fue integrada por un representante del Departamento Técnico de la Calidad de la División de Gestión de la Calidad de la Gerencia de Planificación Institucional, un representante del Departamento de Transportes de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos, un representante de las Secciones de Transportes de la Empresa de Generación de Energía Eléctrica de INDE –EGEE- y de la Empresa de Transporte y Control de Energía Eléctrica del INDE –ETCEE- y un representante del Sindicato de Trabajadores del INDE –STINDE-; al tenor de lo que para el efecto establecen los artículos 179 y 194 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

**POR TANTO**

El Consejo Directivo, en uso de las facultades que le confiere el Decreto Número 64-94 del Congreso de la República y sus Reformas, “Ley Orgánica del Instituto Nacional de Electrificación –INDE-”, Artículo 16, literales b y k.

**ACUERDA**

Aprobar el siguiente Reglamento de Transportes del Instituto Nacional de Electrificación -INDE-.



## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto del Presente Reglamento.** El presente Reglamento de Transportes del Instituto Nacional de Electrificación, en adelante INDE, regula el uso, administración y control del parque vehicular del INDE, contribuyendo al logro de objetivos, metas y políticas institucionales.

**Artículo 2. Definiciones.** Para los efectos y contenido del presente documento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Conductor de Vehículos:** Empleado del INDE con funciones específicas para conducir vehículos propiedad del INDE.
- b) **Departamento de Transportes:** Es la Unidad Administrativa de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos, encargada del control y supervisión general, de los vehículos de la Institución y demás asuntos relacionados a su gestión.
- c) **División de Análisis y Control de Riesgos:** Es el área encargada de los procesos de identificación, análisis y reducción de posibles factores que puedan afectar el funcionamiento de la institución promoviendo la prevención y mitigación de siniestros.
- d) **ECOE:** Empresa de Comercialización de Energía Eléctrica.
- e) **EGEE:** Empresa de Generación de Energía Eléctrica.
- f) **Ente Corporativo:** Es aquél que está conformado por cada una de las Gerencias, Divisiones, Unidades, etc., que brinda soporte a la gestión de las empresas del INDE.
- g) **ETCEE:** Empresa de Transporte y Control de Energía Eléctrica.
- h) **Gerentes:** Son los funcionarios superiores a nivel institucional, incluyendo Gerente General, Gerentes de Empresa, Gerentes de Área, Auditor Interno Corporativo, el Jefe de Asesoría Jurídica Corporativa.

- i) **Inventario de Vehículos:** Registro y control de los vehículos automotores propiedad del INDE.
- j) **Las Partes:** El Sindicato y el INDE.
- k) **Mancomunadamente:** Responsabilidad compartida.
- l) **Parque Vehicular:** Conjunto de vehículos compuesto por automóviles y motocicletas, propiedad del INDE y sus Empresas.
- m) **Sección de Transportes:** Es la Unidad Administrativa de la División Administrativa Financiera, encargada del control y administración del parque vehicular de la empresa correspondiente.
- n) **Servicios de Mantenimiento:** Mantenimientos preventivos y correctivos que se realizan a los vehículos del INDE.
- o) **STINDE:** Sindicato de trabajadores del Instituto Nacional de Electrificación.
- p) **Urbanidad:** Cortesía, atención, respeto, educación y buenos modales en el trato con los demás.
- q) **Usuario:** Son todas las personas autorizadas que hacen uso del servicio de transporte con vehículos propiedad del INDE para cumplir con las diferentes comisiones de trabajo en la capital, en el interior de la República de Guatemala y fuera de ella.
- r) **Usuario Permanente:** Las personas que tienen asignado un vehículo de forma permanente contemplados en el artículo 4 del presente Reglamento.

**Artículo 3. Asignación de Vehículos.** La Gerencia General es la única autoridad competente que debe asignar vehículos a las Empresas y Gerencias de la Institución.

**Artículo 4. Asignación de Vehículos de Uso Permanente.** Los puestos de trabajo con asignación de vehículo de uso permanente son: Gerente General, Gerente de EGEE, Gerente de ETCEE, Gerente de ECOE, Gerente de Servicios Corporativos, Gerente de Electrificación Rural y Obras, Gerente Financiero, Gerente de Planificación Institucional, Jefe Asesoría Jurídica Corporativa, Auditor Interno Corporativo y los que Gerencia General autorice por escrito, a propuesta de cada Gerente en su área de responsabilidad, de



acuerdo a la naturaleza del servicio o apoyo logístico que corresponda, debiendo enviar una copia de la autorización al Departamento de Transportes para el control y resguardo. En cuanto al Sindicato de Trabajadores del INDE-STINDE, se debe regir a lo establecido en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

**Artículo 5. Disponibilidad de Vehículos.** La EGEE, ETCEE y Ente Corporativo deben contar con disponibilidad de los vehículos que sean necesarios para comisiones y diligencias Institucionales, de igual forma en los centros de trabajo del interior de la República, estos últimos bajo la responsabilidad de la Jefatura de cada Unidad Ejecutora. En el Edificio Central del INDE se debe disponer de una flotilla de vehículos por Empresa y Ente Corporativo, los cuales deben estar bajo la administración de las Secciones de Transportes por Empresa, bajo la coordinación y supervisión general de la Jefatura del Departamento de Transportes.

**Artículo 6. Atribuciones: Jefe del Departamento de Transportes, Jefes de la Sección de Transportes por Empresa y Jefes Administrativos.**

**a) Jefe del Departamento de Transportes:**

Es el encargado de administrar el parque vehicular asignado a las Unidades Administrativas de la EGEE, ETCEE y Ente Corporativo, además del control de la información relativa al inventario, el uso y mantenimiento de los vehículos de todas las Unidades Ejecutoras y Administrativas de la Institución.

El Jefe del Departamento de Transportes tiene dentro de sus funciones la gestión de las acciones que el presente Reglamento requiera, así como las regulaciones contenidas en otras leyes y normas relativas a vehículos automotores, la emisión de solvencias de transportes al personal responsable de vehículos, cambio de funciones o retiro de la Institución.

El Jefe del Departamento de Transportes en coordinación con los Jefes de la Sección de Transportes por Empresa, deben programar inspecciones de los vehículos y como resultado de las mismas debe

elaborar el o los reportes que oportunamente debe trasladar a la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos, proporcionando los formatos de base.

**b) Jefe de la Sección de Transportes por Empresa:**

Es el encargado que administra la flota de vehículos asignados a la Empresa y coordina con los Jefes Administrativos de cada Unidad Administrativa, la información relativa al inventario, uso, mantenimiento u otra función relacionada con los vehículos de las Unidades Ejecutoras de la Empresa correspondiente, enviando copia digital de los informes mensuales de la flota vehicular al Jefe del Departamento de Transportes dentro del plazo de 15 días de cada mes.

**c) Jefe Administrativo:**

Persona mancomunadamente responsable con el Jefe de Sección de Transportes por Empresa, de administrar la flota de vehículos asignados a su área o centro de trabajo. Asimismo, de velar por el estricto cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento de Transportes del INDE.

En el caso de los sistemas de ETCEE y plantas generadoras en el interior de la República queda bajo la responsabilidad de los Jefes Administrativos y/o Coordinadores Administrativos la administración del uso adecuado, así como velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos en disponibilidad, para lo cual los Jefes inmediatos deben presupuestar los recursos necesarios. Así también, son responsables de presentar informes mensuales al Jefe de Sección de Transportes por Empresa, en los primeros 5 días hábiles de cada mes, y en forma inmediata cuando suceda cualquier anomalía o siniestro con algún vehículo, así como apoyar con las gestiones ante la compañía aseguradora y las autoridades que correspondan, deben enviar un informe al Jefe del Departamento de Transportes.

## CAPÍTULO II

### UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS

**Artículo 7. Uso de Vehículos.** Todo vehículo del INDE debe ser utilizado únicamente por conductores y usuarios debidamente autorizados y exclusivamente para el desempeño de labores propias de la Institución.

**Artículo 8. Modalidades para Uso de Vehículos.** Para los efectos del presente Reglamento, se establecen tres (3) modalidades de utilización de vehículos:

- a) **Vehículos Asignados a las Gerencias:** Vehículos asignados por instrucciones de Gerencia General o del Consejo Directivo, para cubrir las necesidades de transporte de cada Gerencia.
- b) **Asignación por Comisión:** La asignación de un vehículo para la realización de comisiones fuera de su sede de trabajo y de conformidad a lo que para el efecto establece el Reglamento de Gastos de Viático del Instituto Nacional de Electrificación -INDE-.
- c) **Servicio de Emergencia:** En situaciones de emergencia, los vehículos que se asignen deben estar a la disponibilidad inmediata de la autoridad correspondiente, quien puede disponer la utilización de los mismos.

## CAPÍTULO III

### PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

**Artículo 9. Solicitud y Autorización del Uso de Transporte.** Todas las solicitudes de utilización de vehículos deben ser autorizadas por el Jefe de la Unidad Ejecutora o por el Jefe Administrativo, según corresponda.

Al solicitar cualquier servicio, debe indicarse en la Forma número setecientos cuarenta punto treinta y cinco (No. 740.35) "Solicitud y Autorización de Uso de Transporte": La hora de salida en que se necesite el vehículo, el lugar del

destino y fecha de inicio y finalización. Con la Forma número setecientos cuarenta punto treinta y cinco (No. 740.35) autorizada, el interesado debe presentarse con el administrador de los vehículos (Jefe del Departamento de Transportes, Jefe de la Sección de Transportes por Empresa o Jefe Administrativo) para asignación y registro respectivo. Queda a criterio del administrador de los vehículos el tipo de vehículo a utilizarse.

**Artículo 10. Uso de la Forma Número Setecientos Cuarenta Punto Treinta y Seis (No. 740.36)** Cuando en determinada comisión o requerimiento de transporte no exista disponibilidad de piloto, el Jefe del Departamento de Transportes, Jefe de la Sección de Transportes por Empresa o Jefe Administrativo, en el caso que corresponda, debe evaluar el tipo de comisión requerida y debe determinar la posibilidad de proporcionar un vehículo al solicitante, debe elegir el vehículo adecuado a utilizarse y debe formalizar la entrega del mismo por medio de los formularios: Forma número setecientos cuarenta punto treinta y seis (No. 740.36) “Entrega y Recepción del Vehículo” y Forma número setecientos cuarenta punto treinta y cinco (No. 740.35) “Solicitud y Autorización de Uso de Transporte”. El interesado debe contar con licencia de conducir vigente.

Al momento que el usuario devuelve el vehículo utilizado, el Jefe del Departamento de Transportes, Jefe de la Sección de Transportes por Empresa o Jefe Administrativo, debe revisar y verificar que ha sido devuelto en las condiciones que el mismo fue entregado según el original de la Forma número setecientos cuarenta punto treinta y seis (No. 740.36). De haber un faltante de accesorio, herramienta o daño del vehículo, se debe determinar la responsabilidad y las acciones a seguir, se debe notificar a la Jefatura Inmediata o Gerencia respectiva.

**Artículo 11. Conclusión de la Comisión.** Cuando una comisión concluya en una fecha distinta a la prevista por cualquier razón, el conductor o usuario del mismo debe notificar al Jefe del Departamento de Transportes, Jefe de la Sección de Transportes por Empresa o Jefe Administrativo, según sea el caso.

**Artículo 12. Archivos.** Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Transportes, Jefe de la Sección de Transportes por Empresa y Jefe Administrativo, mantener un adecuado archivo documental y digital en lo que corresponda al parque vehicular, asimismo, el archivo de los reglamentos, normativos, procedimientos, circulares, etc. aplicables al Departamento de Transportes.

## CAPÍTULO IV CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

**Artículo 13. Uso de Vehículos en Horas y Días No Hábiles.** Para que los vehículos puedan circular en días y horas inhábiles, deben contar con la Forma número setecientos cuarenta punto treinta y cinco (Forma No. 740.35) “Solicitud y Autorización de Uso de Transporte”, firmada por el solicitante del servicio, debidamente autorizada por la Gerencia respectiva de cada área, notificando al Departamento de Transportes. En el caso de las Unidades Administrativas en el interior de la República, debe autorizar la Jefatura Administrativa con aprobación del Jefe de Sistema o Jefe de Planta según sea el caso.

**Artículo 14. Circulación de Vehículos de Uso Permanente.** Quienes tengan asignado en forma permanente un vehículo, deben utilizarlo única y exclusivamente para las funciones de trabajo Institucional.

**Artículo 15. Uso de Vehículos para Comisiones Internacionales.** Para las comisiones fuera del territorio nacional, previa coordinación con el Jefe de la Sección de Transportes de la Empresa que corresponda, se debe contar con la autorización de la Jefatura del Departamento de Transportes, con el visto bueno de la Gerencia de Servicios Corporativos y la Carta de Autorización que otorga el Gerente General para utilizar el vehículo en el desarrollo de la comisión fuera del país.

**Artículo 16. Resguardo Vehicular.** Los vehículos deben permanecer en el estacionamiento del Centro de Trabajo, bajo el cuidado y a la orden del Jefe del Departamento de Transportes, Jefe de la Sección de Transportes por Empresa o Jefe Administrativo, en su calidad de administradores y responsables de los mismos. Cuando por la naturaleza del trabajo exista la imposibilidad de cumplir con lo anterior, el conductor del vehículo debe notificarlo al Jefe Inmediato y resguardarlo en un lugar seguro quedando bajo su responsabilidad la unidad asignada.

**Artículo 17. Identificación Obligatoria en los Vehículos.** Los vehículos del INDE deben contar con una identificación externa clara del número de registro interno y del logotipo institucional respectivo, conforme el diseño establecido en el Manual de Consistencia Gráfica vigente, respetando las siguientes medidas: Para las puertas laterales, el registro del vehículo debe ser de ocho punto cinco por cinco punto cinco (8.5x5.5) pulgadas; para el número PBX de la Institución debe ser cuatro punto veinticinco por trece (4.25x13) pulgadas; y para el logotipo en la puerta trasera debe ser de doce por veinticuatro (12x24) pulgadas.

Se exceptúan en este artículo los vehículos que a consideración de las Jefaturas no deban ser rotulados derivado la conflictividad social en el país, con la justificación previa autorizada por la Gerencias del área, con visto bueno de Gerencia General y los vehículos designados en el artículo 4 del presente Reglamento.

En caso de deterioro o daño de la identificación, debe reportarse de inmediato al Jefe del Departamento de Transportes o al Jefe de la Sección de Transportes de la Empresa que corresponda, para la sustitución inmediata.



## **CAPÍTULO V**

### **ACCIDENTES AUTOMOVILÍSTICOS**

**Artículo 18. En Caso de Robo o Accidente del Vehículo.** El conductor del vehículo o usuario permanente según sea el caso debe presentar la denuncia ante las autoridades correspondientes, asimismo debe comunicarse de inmediato a cabina de emergencia del seguro informando el suceso, de conformidad a las condiciones de la póliza respectiva; así como al Jefe del Departamento de Transportes o Jefe de la Sección de Transportes de la Empresa que corresponda, debe trasladar el informe escrito a la División de Análisis y Control de Riesgos en un tiempo no mayor a 5 días hábiles después del suceso para el pago del deducible correspondiente, según sea el caso.

## **CAPÍTULO VI**

### **MANTENIMIENTO VEHÍCULAR Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES**

**Artículo 19. Programas de Mantenimiento.** El Jefe del Departamento de Transportes, en coordinación con los Jefes de la Sección de Transportes de cada Empresa y Jefes Administrativos, deben realizar la supervisión de servicios de mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos, consumo de combustibles y lubricantes, así como las actividades relacionadas a la administración de la flota. Asimismo, deben velar por el estricto cumplimiento de lo regulado en el presente Reglamento y demás disposiciones en materia de su competencia.

El Jefe del Departamento de Transportes, es el responsable de velar por el control presupuestario del contrato de mantenimiento, coordinado juntamente con los Jefes de la Sección de Transportes o Jefes Administrativos de cada Empresa.

Para el abastecimiento de combustible de vehículos se debe cumplir con lo establecido en el Normativo para la Administración y Control de Combustibles

para Vehículos Automotores, Equipos y Maquinaria Pesada del INDE, administrado por la Gerencia de Servicios Corporativos.

**Artículo 20. Conservación de los Vehículos.** Tanto los conductores de vehículos como los usuarios permanentes, según sea el caso, son los responsables de los mismos, deben velar por su buen uso, limpieza, presentación y conservación. Así también, deben sujetarse a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y a las leyes de tránsito vigentes.

**Artículo 21. Compra de Vehículos para Renovación.** La Institución debe contar con un parque vehicular en buenas condiciones de servicio para que los costos de mantenimiento no excedan al valor de recuperación, los mismos pueden ser renovados con un mínimo de uso de cinco (5) años de acuerdo a la prioridad financiera y funcional, contenida en la política institucional aprobada por el Consejo Directivo. Para la renovación del parque vehicular debe efectuarse dictamen técnico mecánico del estado general del vehículo emitido por una empresa externa especializada, dicho dictamen debe constituir la base para que una Comisión integrada por un representante de Auditoría Interna Corporativa, un representante de Asesoría Jurídica Corporativa, un delegado de la División de Contabilidad, un delegado del Departamento de Transportes y los Jefes de Sección de Transportes por Empresa; evalúe la conveniencia de la continuidad de las gestiones para la renovación del parque vehicular. Los vehículos desmovilizados como resultado de la renovación de la flota, deben quedar bajo el resguardo del encargado de Activos Fijos de la División de Servicios Administrativos de la Gerencia de Servicios Corporativos, Gerencia que debe proporcionar lo necesario para el resguardo de los mismos, hasta someterse al proceso de subasta pública de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del INDE.

**Artículo 22. Capacitación.** El Jefe del Departamento de Transportes, los Jefes de las Unidades Ejecutoras, los Jefes Administrativos y los Jefes de la Sección de Transportes de cada Empresa, en coordinación con el Departamento de

Capacitación y Desarrollo de la División de Recursos Humanos y las Unidades de Capacitación de las Empresas deben velar por la capacitación dirigida a los conductores de vehículos.

## CAPÍTULO VII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

**Artículo 23. Obligaciones de los Conductores y Usuarios Permanentes de Vehículos.** Los conductores y usuarios permanentes de los vehículos según corresponda deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones relacionadas.
- b) Mantener una posición de respeto y urbanidad.
- c) Mantener el vehículo limpio, ordenado y hacer uso del equipo de señalización proporcionado.
- d) Informar oportunamente al Jefe del Departamento de Transportes, Jefes de la Sección de Transportes de la Empresa que corresponda o Jefe Inmediato cualquier evento que afecte al buen desarrollo de la comisión.
- e) Someterse a los exámenes médicos que se consideren necesarios con el objetivo de contribuir al buen desarrollo de sus funciones.
- f) Conducir el vehículo con el mayor cuidado, manteniendo una conducta seria y responsable en el desempeño de sus funciones, velando por el cumplimiento del reglamento de tránsito.
- g) Informar al usuario la ruta adecuada de destino de la comisión.
- h) Contar con licencia de conducir vigente.

**Artículo 24. Prohibiciones.** Los conductores y usuarios permanentes de los vehículos según corresponda tienen prohibido:

- a) Conducir vehículos propiedad del INDE bajo los efectos de estupefacientes y/o alcohol.

- b) Trasladar personas ajenas a la Institución, salvo el caso de que exista autorización por parte del Jefe del Departamento de Transportes, Jefe de la Sección de Transportes por Empresa y/o Jefe Administrativo.
- c) Fumar dentro del vehículo, de conformidad a lo estipulado en Decreto No.74-2008, Ley de Creación de los Ambientes Libres de Humo de Tabaco.
- d) Estacionar los vehículos en lugares donde represente riesgo para la seguridad de los mismos.
- e) Colocar adornos tanto en el interior como en el exterior de los vehículos, en general.
- f) Utilizar cualquier vehículo del INDE en actividades ajenas a la Institución.
- g) Sobrecargar el vehículo, limitándose a la capacidad para la que fueron diseñados.
- h) Extraer combustible de los vehículos propiedad del INDE.
- i) Adquirir accesorios considerados de lujo o que no contribuyan al proceso productivo institucional.
- j) Mantener encendido el aire acondicionado del vehículo, cuando el mismo se encuentre estacionado.
- k) Apartarse de la ruta o destino final para otros fines ajenos a la comisión oficial.

**Artículo 25. Equipamiento Básico de Vehículos.** El Jefe del Departamento de Transportes, Jefe de la Sección de Transportes de Empresa o Jefe Administrativo debe velar que los vehículos sean equipados con los siguientes accesorios adicionales a los propios del vehículo:

- a) Automóviles
  - Dos (2) triángulos reflectivos para señales de emergencia
  - Un (1) juego de cables para pasar corriente
  - Un (1) extintor para automóvil
  - Una (1) linterna
  - Accesorios de limpieza
  - Una (1) pañoleta roja para señalización de carga

b) **Motocicletas:**

- Un (1) casco con número de placa de la motocicleta
- Un (1) chaleco reflectivo con número de placa de la motocicleta
- Un (1) traje impermeable para el conductor
- Un (1) par de guantes

## **CAPÍTULO VIII SANCIONES**

**Artículo 26. Incumplimiento de Disposiciones.** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, o el mal uso que se les dé a los vehículos propiedad de la Institución, es motivo para aplicar las sanciones de conformidad con los procedimientos disciplinarios establecidos en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo INDE –STINDE.

**Artículo 27. Causas Imputables al Conductor y/o Usuarios Permanentes.** El conductor de vehículos o usuario permanente, según corresponda, es el responsable de cubrir el monto de los daños y gastos provocados al vehículo del INDE por causas imputables a él.

## **CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS**

**Artículo 28. Casos No Previstos.** Los casos no previstos en el presente Reglamento, deben ser resueltos por el Consejo Directivo, Gerencia General o Gerencia de Servicios Corporativos según sea el caso.

**Artículo 29. Modificaciones al Reglamento de Transportes del INDE.** El presente Reglamento puede ser modificado por el Consejo Directivo a propuesta de Gerencia General, a solicitud de las partes (INDE- STINDE), cuando se considere necesario.

**Artículo 30. Acápites o Epígrafes.** Los acápites o epígrafes de los capítulos, títulos y artículos del presente Reglamento, no tienen validez interpretativa.

**Artículo 31. Derogatoria.** Queda derogado el Reglamento de Transportes del Instituto Nacional de Electrificación aprobado por el Consejo Directivo del INDE en Punto SEGUNDO del Acta número 88-2011 de su sesión celebrada el 04 de agosto de 2011; así como todos los normativos y circulares que contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 32. Formularios.** Los formularios: Forma número setecientos cuarenta punto treinta y cinco (No. 740.35) "Solicitud y Autorización de Uso de Transporte" y Forma número setecientos cuarenta punto treinta seis (No. 740.36) "Entrega y Recepción del Vehículo", deben ser elaborados, revisados o actualizados por el Departamento Gestión de la Mejora y constituir los anexos del presente Reglamento. Previa impresión de los regulados en el presente Reglamento, deben agotarse los existentes.

**Artículo 33. Aprobación y Vigencia.** El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo del INDE, en Punto CUARTO del Acta número 35-2021 de su sesión celebrada el **3 de mayo de 2021**; y entra en vigor el día siguiente de su publicación en la Intranet de la Institución.



## ANEXO

## Forma 740.35

## Solicitud y Autorización de Uso de Transporte

INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACIÓN -INDE-  
SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE USO DE TRANSPORTE

FORMA No. 740.35

No. 000000000

1. Fecha de Inicio: _____	2. Fecha de Finalización: _____	3. Hora de Salida: _____		
4. Para cumplimiento de la siguiente comisión: _____				
5. En: _____				
6. Jurisdicción de: _____				
7. Sírvase proporcionar con Conductor un vehículo tipo:				
Automóvil <input type="checkbox"/>	Pick Up <input type="checkbox"/>	Jeep <input type="checkbox"/>	Camión <input type="checkbox"/>	Microbús <input type="checkbox"/>
8. Con las siguientes características:				
Doble Cabina 4x4 <input type="checkbox"/>	Doble Cabina 2x2 <input type="checkbox"/>	Cabina Sencilla 4x4 <input type="checkbox"/>	Cabina Sencilla 4x2 <input type="checkbox"/>	
9. Observaciones: _____				

10. Solicitante:	11. Autoriza Comisión:
Nombre: _____	Nombre: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Firma: _____	Firma: _____

12. Para uso en	ENTE <input type="checkbox"/>	EGEE <input type="checkbox"/>	ETCEE <input type="checkbox"/>	GERO <input type="checkbox"/>
13. Vehículo registro INDE: _____	15. Placas No. _____			
14. Nombre del Conductor: _____				
15. Firma Autoriza: _____		16. Sello: _____		

ORIGINAL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES / DUPLICADO UNIDAD INTERESADA /  
TRIPPLICADO DIVISIÓN DE SEGURIDAD

Forma No. 740.36

Entrega y Recepción del Vehículo

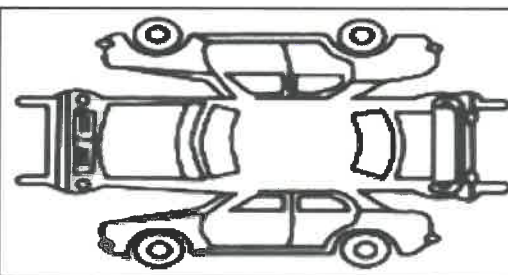


INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRIFICACIÓN  
-INDE-

Forma No. 740.36

No. 10000

ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL VEHÍCULO

Hora	Día	Mes	Año	Reg. INDE	Modelo	Placas	Color	Tipo Combustible																																																				
Kilometraje Inicial			Kilometraje final		Combustible Inicial		Combustible Final																																																					
					E	10	F	E	10	F																																																		
Libro de repuesto		Libro de tuercas		Triket	Radio	Extintor	Batería	Triángulos																																																				
Otros accesorios:																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Daños físicos</th> </tr> <tr> <th colspan="4">Simbología</th> </tr> <tr> <th>Golpe</th> <th>*</th> <th>Rayón</th> <th>—</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Pintura en mal estado</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Otros daños:</td> </tr> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>									Daños físicos				Simbología				Golpe	*	Rayón	—	Pintura en mal estado				Otros daños:				1				2				3				4				5				6				7				8			
Daños físicos																																																												
Simbología																																																												
Golpe	*	Rayón	—																																																									
Pintura en mal estado																																																												
Otros daños:																																																												
1																																																												
2																																																												
3																																																												
4																																																												
5																																																												
6																																																												
7																																																												
8																																																												
																																																												
Observaciones:																																																												
<p>* A partir de la presente fecha hasta la entrega del vehículo, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito, me responsabilizo de cualquier daño, desperfecto o robo del mismo liberando de responsabilidad a la persona que lo tiene cargado en su tarjeta de activos durante el lapso de tiempo que dure la comisión para la que me asignado dicho vehículo.</p>																																																												
Entrega					Recibe *																																																							
Nombre:					Nombre:																																																							
Cargo:					Cargo:																																																							
Firma:					Firma:																																																							
Devolución	Día	Mes	Año	Horas																																																								
Entrega					Recibe																																																							
Nombre:					Nombre:																																																							
Cargo:					Cargo:																																																							
Firma:					Firma:																																																							

ORIGINAL-UNIDAD INTERESADA