

NORMATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO MECÁNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DEL INDE

Guatemala, febrero de 2024

ÍNDICE

CAPÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1. Objeto y Alcance.	4
Artículo 2. Definiciones.	4
Artículo 3. Administración y Control.....	6
Artículo 4. Responsabilidades del Conductor de Vehículo y Usuario Permanente..	6
CAPÍTULO II	7
PROGRAMACIÓN Y CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS	7
Artículo 5. Programa de Mantenimientos.	7
Artículo 6. Contratación de Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos.	7
CAPÍTULO III	7
EJECUCIÓN, PAGO Y CONTROL DE MANTENIMIENTOS	7
Artículo 7. Solicitud de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Vehículos.	7
Artículo 8. Autorización de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo.	8
Artículo 9. Adquisición de Insumos y Reparaciones de Emergencia.	8
Artículo 10. Conveniencia del Mantenimiento Correctivo.	8
Artículo 11. Excepción de Vehículos.....	8
Artículo 12. Trámite de Pago.	9
Artículo 13. Registro y Control de Mantenimientos.	9
Artículo 14. Informe Mensual.....	9
CAPÍTULO IV	10
DISPOSICIONES FINALES	10
Artículo 15. Casos No Previstos.	10
Artículo 16. Incumplimiento..	10
Artículo 17. Derogatoria.....	10
Artículo 18. Aprobación y Vigencia.....	10

ACUERDO No. GG-A-06-2024

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Número 64-94 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Electrificación -INDE-, establece que el mismo, es una entidad estatal, autónoma y descentralizada, que goza de autonomía funcional, patrimonio propio, personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en materia de su competencia. El cual se rige por su Ley Orgánica, disposiciones legales aplicables, reglamentos internos y acuerdos que emita el Consejo Directivo.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento de Transportes del Instituto Nacional de Electrificación –INDE- regula el uso, administración y control del parque vehicular del INDE y así mismo, establece los programas de mantenimiento, por lo que, se hace necesario establecer las normas que permitan la correcta administración y control de los servicios de mantenimiento mecánico preventivo y correctivo de los vehículos propiedad del INDE y sus Empresas, garantizando un servicio confiable y eficiente de los mismos.

POR TANTO:

La Gerencia General, como parte de sus funciones otorgadas en los artículos 17 y 18 del Decreto Número 64-94 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Electrificación,

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

NORMATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO MECÁNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DEL -INDE-

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y Alcance. El presente normativo establece las disposiciones y normas para la administración y control de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que forman parte del parque vehicular y son propiedad del Instituto Nacional de Electrificación –INDE- y sus Empresas.

Artículo 2. Definiciones. Para los efectos del presente Normativo se adoptan las siguientes definiciones:

- a. **Administrador del Contrato.** Trabajador del INDE nombrado por la Gerencia, que se encarga de llevar control administrativo y verificar el cumplimiento por parte del INDE y contratista de todas las obligaciones establecidas en el contrato.
- b. **Conductor de Vehículo:** Empleado del INDE con funciones específicas para conducir vehículos propiedad del INDE.
- c. **Constancia de Entrega y Servicio Prestado:** Documento emitido por el taller que efectuó el servicio.
- d. **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.
- e. **ECOE:** Empresa de Comercialización de Energía Eléctrica.
- f. **EGEE:** Empresa de Generación de Energía Eléctrica.

- g. Encargado de Flotilla:** Empleado designado por la Jefatura de la Unidad Administrativa, para llevar el control de los servicios preventivos y correctivos efectuados a los vehículos asignados a la misma.
- h. Encargado General del Servicio:** Representante del Contratista que actúa como interlocutor entre los Centros de Servicio Contratados y las Unidades Administrativas del INDE que requieran el servicio.
- i. Ente Corporativo:** Es aquel que está conformado por cada una de la Gerencias, Divisiones, Unidades, entre otros, que brinda apoyo a la gestión de las Áreas del INDE.
- j. ETCEE:** Empresa de Transporte y Control de Energía Eléctrica.
- k. Jefe de Departamento de Transportes:** Es el encargado de administrar el parque vehicular asignado a las Unidades Administrativas de la EGEE, ETCEE, ECOE y Ente Corporativo.
- l. Jefe de la Unidad Ejecutora:** Responsable de autorizar la Orden de Trabajo, requerida para el servicio de mantenimiento y/o reparación de los vehículos asignados en la misma, previo al ingreso del vehículo al taller, detallando las necesidades de mantenimiento requeridas al contratista.
- m. Jefe de Sección y/o Encargado de Transportes por Empresa:** Es el encargado que administra la flota de vehículos asignados a la Empresa y coordina con los Jefes Administrativos y/o Coordinadores Administrativos de cada Unidad Administrativa información relativa a los vehículos asignados.
- n. Jefe y/o Coordinador Administrativo:** Persona mancomunadamente responsable con el Jefe de Sección y/o Encargado de Transportes por Empresa, de administrar la flota de vehículos asignados a su Unidad o centro de trabajo.
- o. Orden de Trabajo:** Forma No. 740.33 emitida por el INDE, para ingresar un vehículo al taller mecánico, la cual contiene, los datos generales del vehículo; de la Unidad Ejecutora a que está asignado y el detalle del servicio que se solicita, autorizada por el Jefe de la Unidad Ejecutora cuando corresponda.
- p. Parque Vehicular:** Conjunto de vehículos livianos y pesados propiedad del INDE y sus Empresas.

- q. **Supervisor del Contrato:** Trabajador del INDE que la Gerencia nombra como responsable de la supervisión de todos los aspectos técnicos derivados de la ejecución del contrato.
- r. **Unidades Ejecutoras:** Son las dependencias administrativas, como Gerencias, Divisiones, Departamentos, Asesorías y todas aquellas áreas que cuenten con disponibilidad presupuestaria y que realizan los programas, subprogramas, actividades o proyectos específicos.
- s. **Usuario:** Persona autorizada que hace uso del servicio de transporte con vehículos propiedad del INDE para cumplir con las diferentes comisiones de trabajo en la ciudad capital, en el interior de la República de Guatemala y fuera de ella.
- t. **Usuario Permanente:** Persona que tiene asignado un vehículo de forma permanente según lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de Transportes del Instituto Nacional de Electrificación –INDE-.
- u. **Vehículo:** Vehículo propulsado por uno o más de dos motores a base de combustión o motores eléctricos (liviano, pesado, eléctrico, motocicletas u otros).
- v. **Vehículo Liviano:** Vehículo automotor con menor capacidad, que tiene hasta un peso bruto de 3.5 toneladas métricas, diseñado principalmente para el traslado de personas de un lugar a otro.
- w. **Vehículo Pesado:** Vehículo automotor de cuatro o más ruedas, con más de 3.5 toneladas métricas de peso bruto y está destinado al transporte de objetos pesados o al transporte de varias personas.

Artículo 3. Administración y Control. La Gerencia de Servicios Corporativos a través del Departamento de Transportes y las jefaturas de las Unidades Administrativas del INDE son las encargadas de velar por el cumplimiento del presente normativo.

Artículo 4. Responsabilidades del Conductor de Vehículo y Usuario Permanente. Es responsabilidad del Conductor de Vehículo o Usuario Permanente reportar al Jefe inmediato o al Jefe de Departamento de Transportes, según corresponda, las fallas o desperfectos que presenten los vehículos.

CAPÍTULO II

PROGRAMACIÓN Y CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTOS

Artículo 5. Programa de Mantenimientos. El Jefe de Departamento de Transportes junto con los Jefes de Sección y/o Encargado de Transportes por Empresa, Encargado de Flotilla o quien cumpla sus funciones, deben elaborar los planes de mantenimiento del parque vehicular bajo su responsabilidad de manera anual. Dicho programa debe ser enviado en los primeros cinco (05) días hábiles del mes de enero, para ser aprobado por la Gerencia de Servicios Corporativos para proceder con las gestiones correspondientes de contratación del mismo.

Artículo 6. Contratación de Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos. Para la contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos que conforman el parque vehicular de la Institución, debe observarse lo establecido en el Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del Instituto Nacional de Electrificación –INDE-.

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN, PAGO Y CONTROL DE MANTENIMIENTOS

Artículo 7. Solicitud de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Vehículos. El Conductor de Vehículo debe solicitar a su Jefe inmediato la realización del mantenimiento correspondiente, de acuerdo al kilometraje, falla o desperfecto detectado en el vehículo. En el caso de Usuario Permanente, la solicitud debe realizarla al Jefe de la Sección y/o Encargado de Transporte por Empresa, Jefe de Departamento de Transportes, Encargado de Flotilla, Jefe y/o Coordinador Administrativo o Jefe Administrativo Financiero, según corresponda.

El mantenimiento preventivo y/o correctivo debe realizarse de acuerdo a las especificaciones del fabricante y al procedimiento que se emita para tal efecto.

Artículo 8. Autorización de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo. Los presupuestos que se realicen para los mantenimientos preventivos y/o correctivos deben ser autorizados por el Jefe de Sección y/o Encargado de Transporte por Empresa, Encargado de Flotilla o quien cumpla sus funciones, Jefe y/o Coordinador Administrativo, Jefe Administrativo Financiero, Jefe de Departamento de Transportes y/o Jefe de la Unidad Ejecutora según corresponda.

Artículo 9. Adquisición de Insumos y Reparaciones de Emergencia. Las Unidades Ejecutoras del INDE pueden adquirir o comprar materiales, repuestos, accesorios y lubricantes para reparaciones menores o de emergencia.

Cuando se trate de una emergencia donde no exista cobertura que se contemple en el contrato de mantenimiento de vehículos, se puede enviar a reparación a talleres distintos a los contratados. Lo anterior bajo la responsabilidad del Conductor del Vehículo, Usuario Permanente, Jefe y/o Coordinador Administrativo, Jefe Administrativo Financiero, Jefe de Departamento de Transportes y/o Jefe de la Unidad Ejecutora, según corresponda.

Artículo 10. Conveniencia del Mantenimiento Correctivo. Cuando la reparación requerida no este contemplada en el contrato de mantenimiento de vehículos vigente y con la autorización del Jefe de la Unidad Ejecutora, los vehículos pueden repararse en talleres distintos a los contratados. Lo anterior aplica para reparaciones de: Aire acondicionado, alternador, blindaje, cerraduras, enderezado y pintura, instalación y mantenimiento de alarmas, limpieza general del vehículo, pinchazos, polarizado, radiadores, tapicería, sistema eléctrico en general, soldaduras, starter, trabajos menores de torno, tubos de escape, silenciador y vidrios.

Artículo 11. Excepción de Vehículos. Quedan excluidos del contrato de mantenimiento de vehículos vigente los mantenimientos preventivos y/o correctivos de vehículos de reciente adquisición que cuenten con garantía de fábrica, así como las motocicletas, vehículos blindados, eléctricos y pesados, pudiendo éstos ser enviados a los centros de servicio especializados señalados por el fabricante.

Artículo 12. Trámite de Pago. El pago de los servicios de mantenimientos preventivos y/o correctivos debe realizarse según lo establecido en el contrato de mantenimiento de vehículos vigente. Para los mantenimientos realizados fuera del contrato, cuando aplique debe adjuntarse la garantía por escrito de los trabajos realizados y en todo caso debe observarse lo establecido en el Normativo para la Compra o Contratación Directa, así como el Normativo para la Gestión de Fondos Rotativos (Cajas Chicas) del INDE y sus Reformas.

Artículo 13. Registro y Control de Mantenimientos. El Jefe del Departamento de Transportes, Jefe de Sección y/o Encargado de Transporte por Empresa, Encargado de Flotilla o quien cumpla sus funciones, Jefe y/o Coordinador Administrativo, Jefe Administrativo Financiero deben llevar un registro por vehículo de los mantenimientos preventivos y/o correctivos, garantías, repuestos, lubricantes y trabajos especiales realizados, el cual debe contener: tipo de servicio, kilometraje y costo del servicio. Así también de los insumos adquiridos para mantenimientos menores o reparaciones de emergencia.

En los casos donde los mantenimientos son derivados de los contratos, las Empresas del INDE a través del Jefe de Sección y/o Encargado de Transporte por Empresa, Encargado de Flotilla o quien cumpla sus funciones, Jefe y/o Coordinador Administrativo, Jefe Administrativo Financiero deben enviar al Supervisor del Contrato con copia al Departamento de Transportes, el consolidado del registro de mantenimientos efectuados en el mes anterior, observando lo dispuesto en el Reglamento de Transportes del Instituto Nacional de Electrificación –INDE- y el procedimiento correspondiente.

Artículo 14. Informe Mensual. La Gerencia de Servicios Corporativos debe presentar a la Gerencia General un informe mensual de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo efectuado a los vehículos que forman parte del parque vehicular de la Institución.

CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 15. Casos No Previstos. Los casos no previstos en el presente Normativo, deben ser resueltos por la Gerencia General a solicitud de la Gerencia de Servicios Corporativos.

Artículo 16. Incumplimiento. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Normativo, debe ser sancionado de conformidad a lo regulado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo INDE-STINDE.

Artículo 17. Derogatoria. Quedan derogadas todas aquellas disposiciones internas que se opongan o contradigan a lo dispuesto en el presente Normativo.

Artículo 18. Aprobación y Vigencia. El presente Normativo fue aprobado el treinta de enero del año dos mil veinticuatro y entra en vigencia al día después de su publicación en la Intranet de la institución.



ING. RAMÓN ANIBAL ROMERO SOTO
GERENTE GENERAL

