

23 ENE 2019

RECIBIDO

Hora: 9:15 Firma: *[Firma]*

SECRETARÍA GENERAL

OFI-SG-39-2019

Guatemala, 22 de Enero de 2019

Licenciada
Rita Elizabeth Vargas Nisthal
Directora General Administrativa

Estimada Licenciada Vargas:

Por este medio me dirijo a usted, para enviar adjunto al presente copia del Normativo Interno de Administración y Uso de Vehículos, del Departamento de Transportes y Seguridad de la Dirección General Administrativa, así como copia certificada del Acuerdo Ministerial 393-2018 de fecha 17 de diciembre de 2018, por medio del cual se aprobó dicho manual, el cual remito para su oportuna reproducción a donde corresponda

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

[Firma]
Licda. Mónica Scarlett Mac Donald Gallardo
Secretaria General

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
SECRETARIA GENERAL
GUATEMALA, C. A.

ACUERDO MINISTERIAL 393-2018
GUATEMALA, 17 DE DICIEMBRE DE 2018
EL MINISTRO DE ENERGÍA Y MINAS

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 27 literal m) del Decreto 114-97 del Congreso de la República, dentro de las atribuciones generales de los Ministros de Estado, se encuentra el dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme a la ley.

CONSIDERANDO:

Que el Normativo Interno de Administración y Uso de Vehículos, del Departamento de Transportes y Seguridad de la Dirección General Administrativa, del Ministerio de Energía y Minas, fue creado para determinar con claridad las normas a seguir, con el objeto de mantener un orden y una dirección en la realización de las actividades diarias, con el fin de coadyuvar al desarrollo del Ministerio de Energía y Minas.

POR TANTO:

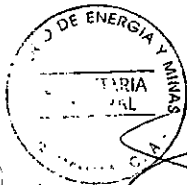
En el ejercicio de las funciones que le confieren los artículos: 194, literal f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 22 y 27 literales f) y m) de la Ley del Organismo Ejecutivo; 4 literal h), 6 literal b) del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. APROBAR el Normativo Interno de Administración y Uso de Vehículos, del Departamento de Transportes y Seguridad de la Dirección General Administrativa, del Ministerio de Energía y Minas, que obra en documento adjunto al presente, el cual forma parte íntegra del mismo.

ARTÍCULO 2. El presente Acuerdo Ministerial, empieza a regir a partir de la fecha de su emisión.

COMUNÍQUESE,



ING. LUIS ALFONSO CHANG NAVARRO
MINISTRO DE ENERGÍA Y MINAS



LICDA. MONICA SCARLETT MAC DONALD GALLARDO
SECRETARIA GENERAL

Ministerio de Energía y Minas/Dirección: Diagonal 17, 29-78, Zona 11 las Charcas / PBX: (502) 2419 6464

@MEMguatemala

/MEMguatemala www.mem.gob.gt

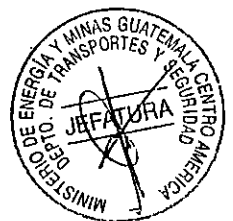
EL INFRASCRITO SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS, CERTIFICA: QUE ESTA FOTOCOPIA ES AUTENTICA, POR HABER SIDO REVELADA EL DIA DE HOY EN SU PRESENCIA DIRECTAMENTE DE SU ORIGINAL



NORMATIVO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS

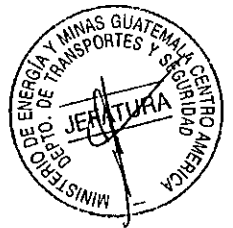
**DEPARTAMENTO DE
TRANSPORTES Y SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS



Introducción

El presente Normativo Interno de Administración y Uso de Vehículos del Departamento de Transportes y Seguridad de la Dirección General Administrativa, esta creado para determinar con claridad las normas a seguir, con el objeto de mantener un orden y una dirección en la realización de las actividades que se realizan diariamente con el fin de coadyuvar al desarrollo del Ministerio de Energía y Minas.



Base legal

La Dirección General Administrativa del Ministerio de Energía y Minas está fundamentada en el Acuerdo Número 382-2006 de fecha 28 de junio 2006 publicado en el Diario Oficial el 7 de julio 2006 el cual aprueba los Reglamentos Internos de las Unidades Administrativas, de este Ministerio.

Dicha publicación aprueba, por consiguiente, el Reglamento Interno de la Dirección General Administrativa.

ACUERDO MINISTERIAL No. 181-2006 de fecha veinticinco de octubre de dos mil seis.

Normativo Interno de Administración y Uso de Vehículos de la Dirección General Administrativa del Ministerio de Energía y Minas, de fecha 04 de febrero del 2013, según Acuerdo Ministerial Número 032-2013.

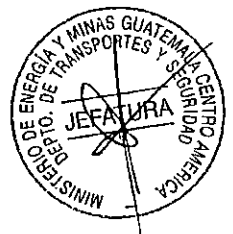


Misión

El Departamento de Transportes y Seguridad de la Dirección General Administrativa tiene como objeto brindar el servicio de transporte para el traslado de correspondencia, mobiliario, equipo y personal, hacia otras entidades Públicas y Privadas dentro y fuera de la capital, velar por la seguridad de las Instalaciones, el ingreso de visitantes y asignación de parqueos, mantener la flotilla vehicular en buen estado y con el desempeño de estas actividades coadyuvar al desarrollo de las distintas actividades que realiza el personal del Ministerio de Energía y Minas.

Visión

Brindar un servicio de transporte óptimo, cómodo y seguro al personal cuando se realicen traslados de cualquier índole, mantener la flota vehicular en óptimas condiciones de funcionamiento y recibir capacitación constante para el personal del Departamento de Transportes y Seguridad.



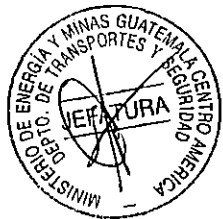
Objetivos

Objetivo General

Que todos los empleados de la Dirección General Administrativa y de la Dirección Superior del Ministerio de Energía y Minas -MEM-, cuenten con el apoyo necesario de transporte para la entrega y recepción de documentos y contar con seguridad dentro de las instalaciones.

Objetivos Específicos

- a) Programar la utilización de vehículos solicitados por los Departamentos que conforman la Dirección General Administrativa y las Unidades de apoyo técnico del Despacho Superior del Ministerio de Energía y Minas, para el uso más eficiente de los mismos.
- b) Establecer las normas de uso, mantenimiento, reparación, resguardo y preservación de los vehículos de la Dirección General Administrativa del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Establecer mecanismos de control interno para obtener información confiable del mantenimiento, reparaciones, consumo de combustible y estado del parque vehicular de dicha Dirección.



Alcance

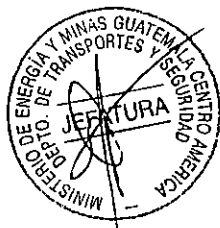
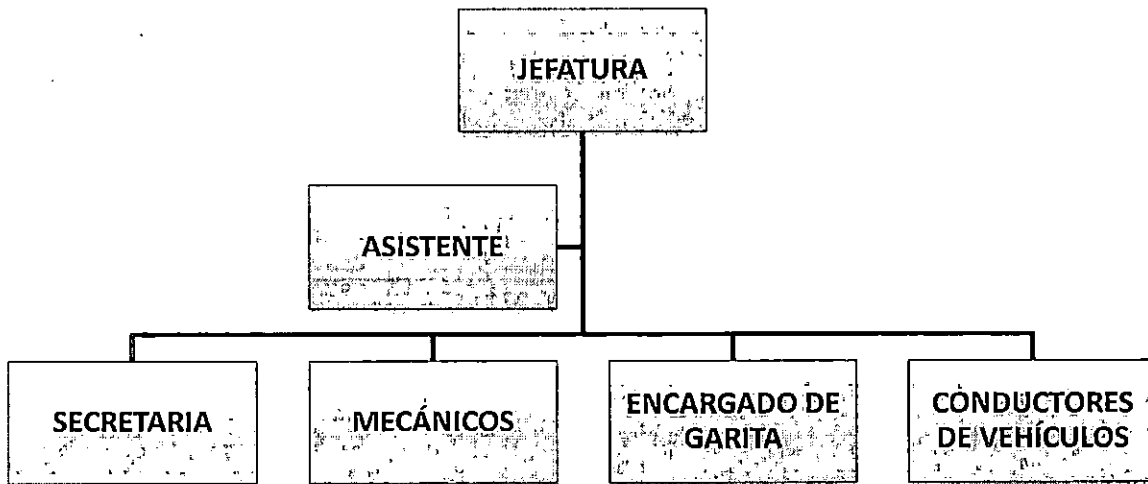
Tiene aplicación y es de observancia obligatoria para todo el personal del Departamento de Transportes y Seguridad de la Dirección General Administrativa, para la realización de las diferentes actividades relacionadas con la Administración y Uso de vehículos.



Descripción de la Estructura Orgánica:

- a) Jefatura del Departamento de Transportes y Seguridad
- b) Asistente
- c) Secretaria
- d) Mecánico
- e) Encargado de Garita
- f) Conductores de Vehículos

Organigrama Estructural:



**NORMATIVO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD**

Aspectos Generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Normativo es de cumplimiento y aplicación obligatoria en los departamentos de la Dirección General Administrativa y los órganos de apoyo técnico del Despacho Superior del Ministerio de Energía y Minas. El Departamento de Transportes y seguridad será el encargado de implementar, controlar y verificar el cumplimiento del presente Normativo.

Artículo 2. Control de evaluación posterior.

La Unidad de Auditoría Interna Del Ministerio de Energía y Minas, es la encargada de realizar el control y evaluación posterior a la aplicación correcta del presente Normativo.

Normas Generales

Uso, manejo y resguardo de los vehículos

Artículo 3. Definición:

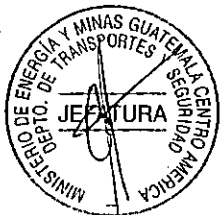
El parque vehicular, lo constituyen todos y cada uno de los medios de transporte asignados a la Dirección General Administrativa y Superior del Ministerio de Energía y Minas, los cuales serán administrados por el Departamento de Transportes y Seguridad.

Artículo 4. El parque vehicular del Ministerio de Energía y Minas, será utilizado exclusivamente para realizar actividades inherentes a la gestión institucional.

Artículo 5. Se exceptúa de la disposición establecida anteriormente los casos especiales como: muerte del trabajador o de un familiar cercano (padres, conviviente, hijos y hermanos), desastres naturales, situaciones oficiales imprevistas, cuya solicitud de apoyo deberá ser aprobado por la Dirección General Administrativa o el Despacho Superior.

Artículo 6. Las autoridades Superiores podrán autorizar el uso de los vehículos a sus funciones o empleados conforme la siguiente clasificación:

- a) Asignación permanente
- b) Asignación por comisión



Artículo 7. Como asignación permanente se entenderá aquella que por la jerarquía, naturaleza de funciones y disponibilidad permanente de movilizarse, gozaran los siguientes puestos:

- a) Ministro
- b) Viceministro
- c) Director
- d) Subdirector
- e) Asesores
- f) Jefes
- g) Sindicato

Artículo 8. La asignación por comisión es aquella en la cual se asigna el uso de vehículo y piloto para la realización de una actividad estrictamente de trabajo dentro y fuera del Departamento de Guatemala, específica y temporal, la que cubre a todo el personal de la Dirección General Administrativa y los órganos de apoyo técnico del Despacho Superior.

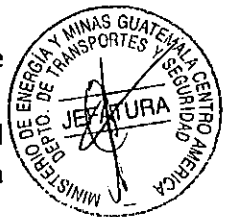
Artículo 9. El Ministerio de Energía y Minas proporcionara servicio de transporte colectivo a los trabajadores de acuerdo a lo estipulado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, en el artículo 74.

Artículo 10. Para lograr un aprovechamiento óptimo de los vehículos en la realización de una comisión en el área urbana, el Departamento de Transportes y Seguridad se reserva el derecho de agrupar a varios trabajadores en un solo vehículo: siempre y cuando todos se dirijan a lugares cercanos en la ruta asignada.

Prohibiciones

Artículo 11. Para el uso, manejo y resguardo de los vehículos de La Dirección General Administrativa del Ministerio de Energía y Minas

- a) Utilizar los vehículos para tareas que no sean propias a las asignadas.
- b) Prestar vehículos a terceros o personas no autorizadas por las Autoridades.
- c) Fumar dentro de los vehículos, ingerir alimentos, mantener o dejar basura dentro de los mismos.
- d) La compra de combustible sin previa autorización del Departamento de Transportes y Seguridad.
- e) Ingresar un vehículo a un taller particular sin la debida autorización del Jefe del Departamento de Transporte, el subdirector o el Director General de la Dirección General Administrativa.
- f) Los pilotos de los vehículos, no deberán sobrecargarlos o llevar personas en la palangana, como lo establece la Ley de Tránsito.



- g) No se permite que personas ajenas al Ministerio conduzcan los vehículos, salvo en caso de fuerza mayor, lo que deberá ser informado al Departamento de Transporte y Seguridad indicando los motivos que obligaron a esta circunstancia. La persona que tome la dirección del vehículo deberá portar licencia vigente, desde ese momento será responsable del mismo, si no informa al Departamento de Transportes y Seguridad el transgresor se pondrá a consideración ante la Dirección General Administrativa.

Artículo 12. El vehículo debe de ser conducido respetando las leyes, reglamentos y disposiciones de tránsito y los preceptos de educación vial.

Artículo 13. Todos los vehículos propiedad del Ministerio de Energía y Minas deben quedar diariamente resguardados en los parqueos de la sede central del mismo después de la jornada laboral, a excepción de los vehículos de asignación permanente, y aquellos que se encuentren en comisión de trabajo previamente autorizados.

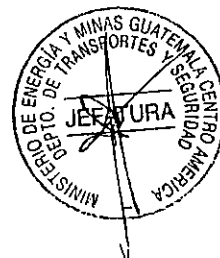
Artículo 14. Las llaves de los vehículos deberán encontrarse debidamente rotuladas y con su respectiva copia, con obligación del Jefe del Departamento de Transportes y Seguridad de mantenerla bajo su responsabilidad.

Artículo 15. Por medio de una boleta de salida debidamente autorizada se consignara, la hora de entrada y salida, datos del vehículo, el nombre y firma del piloto.

Artículo 16. El personal de seguridad será responsable del resguardo de los vehículos al encontrarse estos estacionados en los parqueos del Ministerio de Energía y Minas.

Artículo 17. El Departamento de Transportes y Seguridad deberá de manejar un expediente por cada vehículo, en el que se reflejen sus antecedentes, historial y características; lo que permitirá llevar seguimiento y control de cada medio de transporte, mediante el formato "hoja de control de mantenimiento y kilometraje de la flota vehicular", en el cual se anotara.

- a) Cada servicio realizado y el costo del servicio.
- b) La fecha próxima en el que se debe efectuar de nuevo el servicio de mantenimiento.
- c) Las reparaciones efectuadas al vehículo con los respectivos kilometrajes y fechas de ejecución.
- d) Cambio de repuestos.
- e) Incidencias (Accidentes y otros).



Artículo 18. Si se produjeran daños a los medios de transporte por negligencia, descuido o irresponsabilidad en la utilización de los vehículos y deliberadamente se ocultaron, será responsabilidad absoluta del piloto responsable del vehículo asignado. Los gastos que originen las reparaciones serán cubiertos por los responsables, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones disciplinarias si el caso lo amerita, previo el trámite administrativo correspondiente.

Artículo 19. Es requisito indispensable para la utilización de los vehículos del Ministerio, la portación de copia del certificado actualizado de la póliza de seguro que le corresponde o número de la aseguradora vigente, Licencia de conducir Vigente y copia de la tarjeta de circulación debidamente autenticada.

Artículo 20. En los casos que una comisión sea fuera de la ciudad, el personal del área que lo requiera, deberá solicitar al Departamento de Transportes y Seguridad por lo menos con 48 horas de anticipación la asignación del vehículo y el piloto, a efecto que se disponga los chequeos mecánicos necesarios para que el automotor se encuentre en condiciones óptimas. Una vez concluida la comisión, el conductor deberá entregarle al Jefe de Transportes y Seguridad la boleta de salida y reportar las novedades producidas durante la comisión para que este a su vez si fuera necesario le comunique al Director o Subdirector General Administrativo.

Adquisición y Recepción de vehículos nuevos

Artículo 21. En la adquisición de vehículos nuevos para el Ministerio de Energía y Minas, el Departamento de Transportes y Seguridad será el encargado de elaborar especificaciones y Dictamen técnico a petición del Departamento Financiero.

Artículo 22. Los únicos que podrán recibir vehículos nuevos producto de una compra, serán los miembros de la Comisión Receptora designada, que lo harán en base a las especificaciones técnicas.

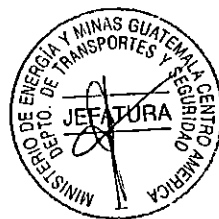
Normas Específicas

Responsable del Departamento de Transportes y Seguridad

Artículo 23. El Jefe del Departamento de Transportes y Seguridad será el encargado de las asignaciones de pilotos para cada vehículo, en base a las necesidades del área asignada.

Artículo 24. El Jefe del Departamento de Transportes y Seguridad supervisara a los pilotos con el objetivo que revisen el vehículo asignado para que se mantenga en óptimas condiciones de funcionamiento.

Artículo 25. El Jefe del Departamento de Transportes y Seguridad, los primeros 10 días de cada mes presentara al Director General Administrativo un informe sobre estadísticas mensuales de consumo de combustible, costo de mantenimiento (reparación preventiva y correctiva) y de otros gastos necesarios para el buen funcionamiento del parque vehicular.



Artículo 26. El Jefe del Departamento de Transportes y Seguridad, requerirá a los pilotos de los vehículos fotocopia de licencia de conducir vigente, la cual deberá ser confrontada con la original.

Pilotos del Ministerio de Energía y Minas

Artículo 27. Todo vehículo estará equipado con un juego de herramientas básicas por lo cual cada piloto será responsable de que se mantenga completo y en buen estado.

Artículo 28. Los vehículos deben operar en buen estado mecánico y eléctrico, por lo que todo piloto está obligado a reportar verbalmente al Jefe del Departamento de Transportes y Seguridad, toda falla presentada durante la jornada de trabajo, debido a que al no ser atendido a tiempo, pueda ocasionar mayores daños al vehículo. Si el piloto considera que desperfecto mecánico es grave, deberá buscar parqueo y llamar al Jefe del Departamento de Transportes y Seguridad, quien le indicará si será auxiliado por el mecánico interno o dependiendo de la falla que presentara el automotor deberá llamar al seguro.

Artículo 29. Al inicio de la jornada de trabajo, el piloto deberá efectuar revisión general del vehículo, lo que comprende: funcionamiento eléctrico, los niveles de agua, combustible, aceite, presión de llantas, presión de frenos y Clutch, a fin de garantizar el funcionamiento óptimo durante su recorrido. Si en el chequeo diario observa una anomalía, debe reportar verbalmente al Jefe del Departamento de Transportes y Seguridad, para que sea revisado por el mecánico interno, quien determinará la necesidad de la reparación. Para proceder a elaborar la orden de servicio de mantenimiento preventivo y/o reparaciones correspondientes para evitar responsabilidad de daños durante la permanencia del vehículo en el parqueo.

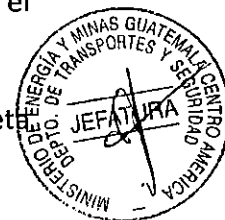
Obligaciones

Artículo 30. Los pilotos de los vehículos de cualquier clasificación establecida en el Artículo 7 de este Normativo, deberán cumplir con las normas de tránsito vigentes en el país.

Artículo 31. Los pilotos de vehículos asignados para comisión, deberán entregar la boleta de autorización de salida al encargado de garita, para su respectivo registro.

Artículo 32. Los vehículos correspondientes a la clasificación de asignación por comisión, al finalizar las labores de trabajo, deberán ser estacionados en los lugares destinados para el efecto. La llave quedará en poder del Departamento de Transportes y Seguridad.

Artículo 33. Dentro del marco de una comisión, el piloto estará bajo las instrucciones del empleado o funcionario responsable de la realización de la comisión, siempre y cuando no perjudique la responsabilidad del vehículo. El piloto prestará colaboración durante una comisión para bajar y subir del vehículo equipo y/o materiales, que no afecten su situación física.



Artículo 34. Al finalizar una comisión, del interior, el piloto deberá reportarse al Departamento de Transportes y Seguridad, para cumplir con la entrega del vehículo, boleta y se procederá a su respectiva revisión por parte del Jefe del Departamento de Transportes y Seguridad.

Artículo 35. Cuando una comisión concluya en una fecha distinta a la prevista, por razones de trabajo o fallas del vehículo, el conductor notificara al Departamento de Transportes y Seguridad indicando la fecha estimada en que será entregado el vehículo.

Artículo 36. Todos los pilotos de los vehículos a excepción de la clasificación de asignación permanente deberán cumplir con las instrucciones impartidas por el Departamento de Transportes y Seguridad y la Dirección General Administrativa.

Artículo 37. Las personas que gocen del periodo de vacaciones o permiso mayor a 5 días hábiles debidamente autorizados, deberán hacer entrega del vehículo y las llaves respectivas al Departamento de Transportes y Seguridad y notificarlo a la Dirección General Administrativa.

Artículo 38. El Departamento de Transportes y Seguridad, deberá contar con el apoyo de una base de datos que contenga las órdenes de servicio de cada vehículo para la realización de servicios preventivos como correctivos para los vehículos y el control de combustible por vehículo.

Control de Combustible

Artículo 39. El registro y suministro por medio de cupones o vales canjeables por combustible para los vehículos que conforman el parque vehicular al servicio de la Dirección General Administrativa y Dirección Superior, estará a cargo del Departamento de Transportes y Seguridad, como se establece en el Manual de Procedimientos de Control y Distribución de Combustible del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Acuerdo Ministerial No. 156-2018, del Ministerio de Energía y Minas.

Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo

Artículo 40. Para la correcta conservación y mantenimiento de los vehículos, El Jefe de Transportes y Seguridad se encargara de que las hojas de verificación en donde se registra el mantenimiento, Kilometraje, consumo de combustible, y otros usos de los vehículos se encuentren actualizados.

Artículo 41. El Jefe del Departamento de Transportes y Seguridad, deberá elaborar un "Plan Anual De Mantenimiento Preventivos Y Correctivos del parque vehicular para todo el año y la elaboración de un presupuesto anual para ejecutarse".



Artículo 42. Los pilotos con vehículo con Asignación Permanente, deberá solicitar de manera personal al Jefe del Departamento de Transportes y Seguridad la revisión de fallas presentadas o la necesidad de realizarle mantenimiento preventivo en el vehículo que tiene asignado, con el objeto de realizar un diagnóstico técnico, antes de hacer la formal solicitud de reparación.

Artículo 43. Se establecen como documentos oficiales para el procedimiento de reparación los que a continuación se mencionan:

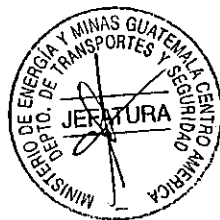
- a) Diagnostico técnico del vehículo por el mecánico del Departamento de Transportes y Seguridad
- b) Pedido de compra
- c) Orden de servicio de reparación de vehículo
- d) Certificación de inventario

Artículo 44. Al parque vehicular del Ministerio de Energía y Minas deberá dársele mantenimiento preventivo de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a) Cada 5,000 Kilómetros se debe realizar un servicio menor, que comprenden el cambio del aceite de motor, filtro de aceite, chequeo de niveles y limpieza de filtro de aire.
- b) Cada 10,000 Kilómetros un servicio menor II, que comprende el cambio de aceite del motor y filtro de aceite, revisión de batería, filtro de aire, fajas impulsadoras, frenos y rotación de llantas.
- c) Cada 15,000 kilómetros un servicio mayor que comprenderá: el cambio de aceite del motor, filtro de aceite, filtro de combustible, filtro de aire, de bujías, revisión del sistema de frenos, de embrague, aceite de transmisión y caja de velocidades, revisión o cambio de plumillas y ajuste de fajas impulsadoras.
- d) Cada 60,000 a 70,000 kilómetros por uso es recomendable en cambio de llantas para garantizar su rendimiento y de esa forma evitar accidentes.
- e) El Sistema de Aire Acondicionado será verificado por el Mecánico del Departamento de Transportes y Seguridad, según informe verbal del piloto y diagnosticara si amerita hacerle mantenimiento o solamente necesita Recarga.
- f) Si el vehículo presentara problemas mecánicos correctivos se solicitaran de manera adicional.

Envío de Correspondencia

Artículo 45. La correspondencia para enviar a otras instituciones, deberá trasladarse al Departamento de Transportes y Seguridad para su envío, a primera hora del día, para trazar una ruta de entrega de los mismos, a excepción de la documentación urgente, con el objetivo de optimizar combustible y depreciación del vehículo.



Artículo 46. Todo documento debe de ser diligenciado con los datos completos: Nombre del remitente, dirección, institución, departamento o unidad a la que pertenece y anotar si es un CD o documento para su manipulación. Así como anotar el nombre, institución y dirección completa del destinatario.

En caso de que este sea urgente deberá ser anotado en la parte superior derecha del sobre dicha leyenda.

Solicitud de vehículos para transporte

Artículo 47. A efecto de que el Departamento de Transportes y Seguridad coordine una programación diaria de servicio de transporte, la solicitud deberá realizarse por lo menos con un día de anticipación por parte del interesado.

Artículo 48. El Jefe del Departamento de Transportes y Seguridad:

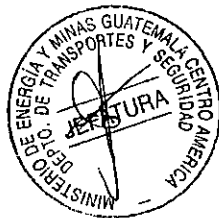
- a) Recibirá solicitud verbal de transporte de los departamentos de la Dirección General Administrativa y/o de los órganos de apoyo técnico del Despacho Superior.
- b) Revisará que la solicitud se encuentre conforme con la normativas establecidas y verificara la disponibilidad de vehículo y piloto según el caso.
- c) Determinará la distancia a recorrer y el combustible a consumir, para programar la salida del vehículo en óptimas condiciones.
- d) Comunicara al Departamento u órgano solicitante la disposición del vehículo, para que haga uso de este servicio y a las demás instancias del Ministerio, a fin de optimizar los recursos, en caso que se necesitara utilizar el servicio de mensajería.

Artículo 49. Todas aquellas solicitudes planteadas de manera urgente serán transmitidas durante el mismo día, en base a la disponibilidad de vehículos.

Artículo 50. La persona que solicita vehículo y piloto para realizar una comisión, deberá indicar al Departamento de Transportes y Seguridad lo siguiente: hora exacta en que se necesita en vehículo, comisión que se cumplirá, especificar el tipo preferible de vehículo, el lugar de destino y tiempo estima de su utilización y el número de personas a movilizar.

Pólizas de Seguro

Artículo 51. Todo vehículo del Ministerio de Energía y Minas debe de estar asegurado, siendo responsabilidad de la Dirección General Administrativa mantener la póliza vigente, siempre que el Departamento de Transportes y Seguridad realice por medio de pedido de compra dicho servicio anualmente.



Artículo 52. Todo piloto del parque vehicular de la Dirección General Administrativa que sufra un accidente de tránsito, deberá comunicarse inmediatamente con el Jefe del Departamento de Transportes y Seguridad y la compañía de seguros correspondiente.

Artículo 53. Todo piloto en el momento de un accidente, debe conservar la calma anotar el número de placa del otro vehículo con los datos del propietario y piloto, no debe admitir responsabilidad hasta que llegue el ajustador, no debe firmar ningún documento, no debe llevar a reparar el vehículo dañado sin previa autorización del ajustador.

