
REGLAMENTO DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLE Y USO DE VEHICULOS



Signature

MUNICIPALIDAD DE OMOA, CORTES

CAPITULO I

DE DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene como finalidad primordial proporcionar una herramienta efectiva en la administración del uso de los vehículos de la municipalidad.

ARTÍCULO 2.- Los vehículos de la Municipalidad de Omoa serán de uso general, con las regulaciones que establezca el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- La responsabilidad administrativa de los vehículos de la municipalidad estará centralizada en la Gerencia Administrativa, quien velara por la ejecución y cumplimiento del presente reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad del Jefe de cada Unidad Administrativa que tenga vehículo asignado para sus labores. La Gerencia Administrativa tendrá la obligación de velar por el adecuado uso de los vehículos, mantenimiento y demás, de manera que puedan presentar un adecuado servicio y garanticen la seguridad de sus ocupantes como la de terceros.

ARTÍCULO 4.- Todos los vehículos de la Municipalidad, llevarán en un lugar visible y el distintivo que los identifique como propiedad del estado de honduras y de la municipalidad.

ARTÍCULO 5.- Los vehículos propiedad de la municipalidad, podrán ser asignados a las diferentes oficinas que la conforman, siempre sujetándose a lo establecido en este Reglamento.

ARTICULO 6.- Los vehículos proveídos por la municipalidad, no serán el único medio de transporte de sus funcionarios y empleados, pudiendo usarse vehículos propios y/o transporte público; En caso de uso de vehículo propio en actividades oficiales debidamente comprobadas, la municipalidad suministrara el combustible. En lo demás deberá sujetarse a lo establecido en el correspondiente Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje. La asignación de combustible a cada unidad será en relación directa al reporte de actividades que se desarrollen.

CAPITULO II

DE LAS REGULACIONES PARA EL USO DE LOS VEHICULOS



propios de la entidad, para lo cual se mantendrán controles del movimiento (entradas y salidas) y localización de las unidades.

ARTÍCULO 8. La asignación inicial de los vehículos la hará La Gerencia Administrativa ya sea a una oficina o a un particular previa justificación y autorización correspondiente.

CAPITULO III

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES.

ARTICULO 9.- Para efecto del presente reglamento, se define por conductor, toda persona, a quien, bajo su responsabilidad se le ha asignado un vehículo y que no ostentan el cargo de Motorista.

ARTICULO 10. Serán responsabilidades de los motoristas y de los conductores, en su caso las siguientes:

- Revisar diariamente los niveles de aceite, líquido de frenos, combustible y el estado general de la Unidad, debiendo informar de inmediato a su superior inmediato cualquier irregularidad que se encontrara.
- Mantener debidamente aseado el vehículo asignado.
- Estacionar los vehículos en los lugares designados para este fin.
- Utilizar los vehículos exclusivamente para los fines que han sido asignados.
- Reportar lo antes posible al Gerente de Administrativo o al jefe inmediato cualquier daño ocasionado al vehículo así como cualquier avería falla que haya detectado durante su uso.
- Revisar minuciosamente el vehículo asignado, antes de su utilización. De existir daños u otra anomalía, el vehículo no deberá ser movido, reportándolo de inmediato al Gerente Administrativo o al jefe inmediato.
- Portar toda la documentación que acredite la propiedad del vehículo, así como sus documentos personales, especialmente su licencia de conducir vigente.
- Asegurarse de contar con los accesorios básicos para emergencias leves, tales como llanta de repuestos, manerales, etc.
- Usar el cinturón de seguridad en todo momento.
- Guardar los vehículos de la municipalidad, al final de cada jornada, en los garajes o lugares indicados.
- Todo lo necesario para garantizar el adecuado uso y la seguridad del vehículo, sus ocupantes y la de terceros.



CAPITULO IV

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS CONDUCTORES Y MOTORISTAS

ARTÍCULO 11.

- Conducir en estado de ebriedad, ingerido de las bebidas alcohólicas o bajo el efecto de las drogas y/o estupefacientes.
- Enseñar a conducir a otras personas, utilizando vehículos propiedad de la municipalidad.
- Presentar el vehículo a personas que no laboren en la municipalidad, que no sepan conducir, carezcan de licencia o estén inhabilitados para ello.
- Transportar empleados y/o personas particulares sin la debida autorización.
- Remolcar o empujar vehículos que no sean de la municipalidad y/o recargar las unidades.
- Todo aquello que evite garantizar el adecuado uso y la seguridad del vehículo, sus ocupantes y la de terceros.



CAPITULO V

DE LOS MOTORISTAS

ARTÍCULO 12.- Todo motorista contratado por la municipalidad tendrá la obligación, además de todo lo descrito en los artículos anteriores, lo siguiente:

- Acreditar que no tiene antecedentes penales.
- Poseer su licencia de conducir, vigente
- Acreditar por lo menos un año de experiencia en la conducción de vehículos
- Reportarse inmediatamente con sus jefes inmediatos una vez terminado una asignación
- Mantener una presentación física adecuada, vestir formalmente, debidamente aseado y afeitado
- Cooperar en todas las actividades que se llevan a cabo, con el propósito de mejorar el servicio de transporte y el mantenimiento del mismo.

CAPITULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS CONDUCTORES Y MOTORISTAS

municipalidad, el conductor o el motorista será responsable de los daños causados, tanto el vehículo propiedad de la Municipalidad como a terceros y sus bienes

ARTICULO 14. Toda avería, daño, pérdida de accesorios y demás, causada o no por accidentes y donde no exista informe Técnico de Transito, son responsabilidad del conductor o del motorista de la municipalidad.

ARTICULO 15.- Para garantizar un adecuado mantenimiento y prolongar su vida útil, los vehículos de la Municipalidad, se someterán a revisiones periódicas cada cinco mil kilómetros recorridos. Las diferentes Unidades Administrativas, a las que se les haya asignado vehículos, deberán coordinar con la Gerencia Administrativa lo procedente a este respecto y deberán llevar un control de mantenimiento periódico necesario para el buen funcionamiento del vehículo.

ARTICULO 16.- La Gerencia Administrativa coordinar las actividades de los motoristas y en caso de giras, ellos se encargaran de tramitar los viáticos y gastos de viaje que procedan.

ARTICULO 17. Tanto la Gerencia Administrativa como todos los encargados de Vehículos, deberán llevar un control sobre el consumo de combustible, lubricantes, consumo de combustible por kilómetros recorridos, así como los periodos de mantenimiento de cada vehículo.

ARTICULO 18. Todos los consumibles rutinarios como combustibles y aceites, serán autorizados, controlados y supervisados exclusivamente por la Gerencia administrativa.

ARTÍCULO 19.- El Alcalde, podrá delegar adicionalmente en otra Unidad o Funcionario, la responsabilidad de autorizar órdenes de combustible, bajo los mecanismos de control implementados por la Gerencia Administrativa .

ARTICULO 20. El presente reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación y deberá darse a conocer a todos los encargados de Unidades Administrativas y Técnicas definidas en el organigrama o estructura administrativa de la municipalidad.





**MUNICIPALIDAD DE OMOA,
CORTÉS, HONDURAS C.A.**
Tel. 2658-9147-2658-91-49
Email: municipalidadomoa2010@gmail.com

Escudo de Armas

CERTIFICACIÓN

La Infrascrita Secretaria Municipal de este término, en uso de las facultades que la Ley le confiere por medio de la presente **CERTIFICA: El Punto No.10, inciso C), del ACTA No.06-2022.-** Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal de Omoa, Cortés, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad, el día **martes 29 de marzo** del año **2022**, siendo la 1:45 P.M., presidida por el Alcalde Municipal Sr. Ricardo Alvarado Escobar, Vice-Alcalde Municipal Sr. Leonardo Serrano Portillo y la asistencia de las Regidoras y Regidores, según su orden: Sra. Sinia Carolina Zaldívar Rodríguez, Sra. Nuvia Lizzeth López Linarez, Sr. Carlos Edmundo Riera Riera, Sr. Edwin Alexis Cáceres, Sra. Meyvis Celina López Moeses, Sr. José Luis Mejía Serrano, Sr. Olban Rolando Guardado Reyes, Sr. Junior Edgardo Madrid.- Con la asistencia del Asesor Legal Municipal Abog. Vicente Gerardo Ortega Lazo, (LEXFIRMA).- Todo ante la infrascrita Secretaria Municipal que da fe Edith Yolanda Ortiz Cruz.- El Señor Alcalde Municipal declaró abierta la Sesión, la Secretaria Municipal dio a conocer la Agenda a desarrollar:

1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10.- Intervención del Lic. Ricardo López, (consultor), solicitando la Aprobación de *Reglamento Fondo Rotatorio, Actualización del proceso pago de contratos, Proveedores y otros y Reglamento de Asignación y control de combustible y uso de vehículos*. C) **REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y CONTROL DE COMBUSTIBLE Y USO DE VEHICULOS: CAPITULO I, de disposiciones generales: ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene como finalidad primordial proporcionar una herramienta efectiva en la administración del uso de los vehículos de la municipalidad. **ARTÍCULO 2.-** Los vehículos de la Municipalidad de Omoa serán de uso general, con las regulaciones que establezca el presente Reglamento. **ARTÍCULO 3.-** La responsabilidad administrativa de los vehículos de la municipalidad estará centralizada en la Gerencia Administrativa, quien velará por la ejecución y cumplimiento del presente reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad del jefe de cada Unidad Administrativa que tenga vehículo asignado para sus labores. La Gerencia Administrativa tendrá la obligación de velar por el adecuado uso de los vehículos, mantenimiento y demás, de manera que puedan presentar un adecuado servicio y garanticen la seguridad de sus ocupantes como la de terceros. **ARTÍCULO 4.-** Todos los vehículos de la Municipalidad, llevarán en un lugar visible y el distintivo que los identifique como propiedad del estado de honduras y de la municipalidad. **ARTÍCULO 5.-** Los vehículos propiedad de la municipalidad, podrán ser asignados a las diferentes oficinas que la conforman, siempre sujetándose a lo establecido en este Reglamento. **ARTICULO 6.-** Los vehículos proveídos por la municipalidad, no serán el único medio de transporte de sus funcionarios y empleados, pudiendo usarse vehículos propios y/o transporte público; En caso de uso de vehículo propio en actividades oficiales debidamente comprobadas, la municipalidad suministrara el combustible. En lo demás deberá sujetarse a lo establecido en el correspondiente Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje. La asignación de combustible a cada unidad será en relación directa al reporte de actividades que se desarrollen. **CAPITULO II, DE LAS REGULACIONES PARA EL USO DE LOS VEHICULOS: ARTÍCULO 7, ARTÍCULO 8, CAPITULO III, DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES: ARTICULO 9.-** Para efecto del presente reglamento, se define por conductor, toda persona, a quien, bajo su responsabilidad se le ha asignado un vehículo y que no ostentan el cargo de Motorista. **ARTICULO 10.** Serán responsabilidades de los motoristas y de los conductores, en su caso las siguientes: Revisar diariamente los niveles de aceite, líquido de frenos, combustible y el estado general de la Unidad, debiendo informar de inmediato a su superior inmediato cualquier irregularidad que se encontrara. Mantener debidamente aseado el vehículo asignado, Estacionar los vehículos en los lugares designados para este fin. Entre otros. **CAPITULO IV, DE LAS PROHIBICIONES DE LOS CONDUCTORES Y MOTORISTAS, ARTÍCULO 11.** Conducir en estado de ebriedad, ingerido de las bebidas alcohólicas o bajo el efecto de las drogas y/o estupefacientes. Enseñar a conducir a otras personas, utilizando vehículos propiedad de la municipalidad. Presentar el vehículo a personas que no laboren en la municipalidad, que no sepan conducir, carezcan de licencia o estén inhabilitados para ello, entre otras. **CAPITULO V, DE LOS MOTORISTAS,**

Gerencia Administrativa.



ARTÍCULO 12.- Todo motorista contratado por la municipalidad tendrá la obligación, además de todo lo descrito en los artículos anteriores, lo siguiente: Acreditar que no tiene antecedentes penales, Poseer su licencia de conducir, vigente, Acreditar por lo menos un año de experiencia en la conducción de vehículos, entre otros, Reportarse inmediatamente con sus jefes inmediatos una vez terminado una asignación, entre otros, CAPITULO VI, DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS CONDUCTORES Y MOTORISTAS, ARTICULO 13.- En caso de accidentes, si en el informe técnico de tránsito, la causa principal del hecho de tránsito es imputable al conductor y/o motorista de la municipalidad, el conductor o el motorista será responsable de los daños causados, tanto el vehículo propiedad de la Municipalidad como a terceros y sus bienes, ARTICULO 14. Toda avería, daño, pérdida de accesorios y demás, causada o no por accidentes y donde no exista informe Técnico de Tránsito, son responsabilidad del conductor o del motorista de la municipalidad. ARTICULO 15.- Para garantizar un adecuado mantenimiento y prolongar su vida útil, los vehículos de la Municipalidad, se someterán a revisiones periódicas cada cinco mil kilómetros recorridos. Las diferentes Unidades Administrativas, a las que se les haya asignado vehículos, deberán coordinar con la Gerencia Administrativa lo procedente a este respecto y deberán llevar un control de mantenimiento periódico necesario para el buen funcionamiento del vehículo, artículo, 16, 17, ARTICULO 18, 19 y 20.- Acto seguido el Sr. Alcalde Municipal sometió a consideración del Pleno la aprobación del reglamento de asignación y control de combustible y uso de vehículos **secundado y aprobado** que fue por unanimidad del Pleno Corporativo el Reglamento de asignación y control de combustible y uso de vehículos, consta de 5 folios útiles, sellados y enumerados por la secretaria municipal que da fe.- .

17.- No habiendo nada más que tratar se dio por terminada la Sesión, siendo las 8:01 P.M., Firma y Sello del Señor Alcalde Municipal y de los Señores Regidores (as) según su orden y asistencia, Firma y Sello de la Secretaria Municipal que da Fe.- Extendida en Omoa, Cortes, a los **cinco** días del mes de **abril** del año **Dos Mil Veintidós**.



EDITH YOLANDA ORTIZ CRUZ
Secretaria Municipal

c.c.a

