

CONCEPTOS BÁSICOS

1; La Motoniveladora Marca Caterpillar, D35, es un recurso de la Municipalidad de Morazán Yoro, al servicio del Municipio

2; Esta Motoniveladora podrá ser alquilada a otras Municipalidades, Organizaciones, Patronatos, Personas particulares, y otros según convenio suscrito entre la Municipalidad y el Solicitante.

3; Se Nombrara al Vice-Alcalde Municipal como Responsable del uso, Mantenimiento y convenios de Motoniveladora, y además se nombrara un Empleado Municipal como asistente del responsable (en este caso el operador). Quienes coordinaran los Trabajos que se realicen con el Regidor encargado de la comisión de viabilidad tanto Urbana como Rural.

4; El Responsable de la Motoniveladora con la ayuda del asistente elaborara un informe mensual, de los todas las actividades realizadas en el Mes, así como también de los ingresos y egresos que esta ocasiona. Dicho informe será presentado a la Gerencia Municipal

NORMAS DEL MANEJO DE LA MOTONIVLADORA

1; Los Precios por hora de la Motoniveladora serán siguientes:

- A) Municipalidades (1,200.00)
- B) Patronatos (Según Convenio)
- C) O.N.G (Según Convenio)
- D) Particulares (1,200.00)
- E) Otros (Según Convenio)

2); Y se calculara el tiempo desde que la maquina sale de los predios Municipales como concepto de rodaje a un precio por hora de LPS 800.00

3; Los pagos del servicio prestado deberán ser estrictamente de contado con un anticipo del 50% de la cantidad acordada según convenio, en la Tesorería Municipal

4: La Motoniveladora no podrá ser usada en trabajos particulares no remunerados.

5: La Motoniveladora solo podrá trabajar en terrenos Aptos y previa supervisión de los responsables.

6: El Responsable deberá elaborar un cronograma quincenal de las actividades a realizarse según las solicitudes recibidas

7: En caso de desastre o emergencia la Motoniveladora podrá suspender la actividad que esté realizando o que tenga planificada realizar para Atender las labores para solventar la emergencia.

TRAMITES PARA HACER SOLICITUD DE TRABAJO

1: "Presentar Solicitud dirigida al señor Alcalde Municipal

a) La solicitud deberá Especificar los lugares de trabajo

b) la Solicitud Deberá Venir Firmada Y Sellada Por El Representa De La Institución

2: El responsable deberá Enumerar la solicitud según el orden de llegada

4: E responsable verificara la Disponibilidad de la motoniveladora

5: Firma por parte del representate de la institución solicitante la acta de compromiso según el convenio acordado.

CONTROL DE ACTIVIDADES

El cronograma de trabajo deberá contener:

- Fecha de realización de la trabajo
- Lugar de realización del trabajo
- Tiempo de duración del trabajo
- Horas trabajadas
- Institución que solicita y verifica realización del trabajo

RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO Y ASISTENTE DE LA MOTONIVELADORA

1 ;El responsable de la motoniveladora no podrá recibir solicitudes , estas deberán ser canalizadas vía secretaria

2; El responsable deberá revisar constantemente el manual de mantenimiento de operación por la concesionaria para el buen funcionamiento de la maquina (agua , niveles de aceite, combustible , llantas , aseo, engrase etc.

3; Respaldar todos los trabajos asignados a la motoniveladora con su respectivo cronograma de trabajo.

4; Los responsables deberán manejar precios por hora y por tipo de solicitud.

5; Al responsable le queda terminante prohibido alargar contratos o realizados convenios verbales con el solicitante.

5; El responsable deberá llevar un control escrito de las horas de trabajo diarias.

6; El responsable deberá hacer cumplir el reglamento.

SANCIONES

- 1; Suspender la Motoniveladora del trabajo que esté realizando
- 2; Dar por cancelado el convenio
- 3; Hacer responsable al operador de la motoniveladora por negligencias en el uso o mal manejo del equipo

Las sanciones que se aplicaran por el incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento serán las que aparecen en el mismo y conforme a lo expuesto en la ley orgánica de ley del tribunal superior de cuentas , la ley de municipalidades y reglamento interno de trabajo.

DEROGACION, MODIFICACION Y VIGENCIA

Una vez aprobado este Reglamento, podrá ser modificado por decisión de la Corporación Municipal en pleno y cuando las modificaciones sean para mejorar la administración y el manejo de la motoniveladora.

El presente entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación por la Corporación.



Municipalidad de Morazán, Yoro, Honduras, C. A

Frente al Parque Central, Tel.: 2691-0013/ 2691-0708

Fax: 2691-0707



CERTIFICACION DE PUNTO DE ACTA

El Infrascrito Secretario Municipal de este Término, por medio de la presente **CERTIFICA**: que en Libro de Actas que se lleva en esta Oficina durante el año Dos Mil Catorce, se encuentra el preámbulo punto conducente que textualmente dice: **ACTA No. 8, Sesión Ordinaria de la Corporación Municipal de Morazán**, Departamento de Yoro, Celebrada el día Martes **Primero de Abril del año Dos Mil Catorce**; en el Salón de Sesiones de la Alcaldía Municipal, Presidio el Señor Alcalde Municipal, Lic. Denis Mauricio Fuentes Handal, para desarrollar la agenda siguiente: 1.- Comprobación del Quórum; 2.- Lectura, discusión y Aprobación de la Agenda; 3.- Apertura de la Sesión; 4.- Lectura, discusión y Aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria Anterior; 5.- Lectura, discusión y Aprobación de la Correspondencia Enviada y Recibida; 6.- Informe del Señor Alcalde y Vicealcalde Municipal, 7.- Informe de Regidores Municipales; 8.- Asuntos Varios; 9.- Acuerdos y Resoluciones; 10.- Cierre de la Sesión; Se desarrolló de la manera siguiente: 1.- Se comprobó el quórum necesario para desarrollar esta sesión, Asistieron al Acto: Lic. Denis Mauricio Fuentes Handal, Alcalde Municipal; El P.M. Juan José Serrano Nataren, Vicealcalde Municipal; Los Regidores por su Orden: 1ero. Sr. Mario Banegas Villela; 2do. P.M. Iris Yanett Carrasco Botto; 3ero. Profa. Reyna Isabel Reyes Mejía; 4to. Lic. Sandra Leticia Rodríguez Campos; 5to. Dr. Guillermo Antonio Ventura Castelar; 6to. P.M. Ermes Alexi Tabora Gómez; 7mo. Sr. Cosme Roberto Isaula Mayorquin, 8vo. Ing. Walter Milo Castellanos García, y el Secretario Municipal P.M. Milton René Colindres Mazariegos, Que da fe, 2.- Conocida la Agenda y Ampliamente discutida fue aprobada sin ninguna modificación. 3.- El Señor Alcalde Municipal declaro abierta la sesión a la 1:10 p.m. 4...5...6...7...8...9.- **ACUERDOS Y RESOLUCIONES, 9.4.- CONSIDERANDO:** Que según El artículo 25, Numeral 1 y 4 de la Ley de Municipalidades es facultad de la Corporación Municipal Crear, Reformar y Derogar Instrumentos Normativos locales de conformidad con la ley, al igual que Emitir los Reglamentos y Manuales para el buen Funcionamiento de la Municipalidad; **CONSIDERANDO:** Que en Administraciones Anteriores se adquirió Una Moto niveladora con las características siguientes:

Marca: Caterpillar

Motor: 3304 Diesel, 6 cilindros, Aspiración Turbo Alimentada

Potencia Neta: desde 135 hasta 200 HP

Sistema: Eléctrico de 24 voltios con 2 baterías de 12 voltios

Alternador: de 100 amperios

Frenos: de disco húmedos controlados por el pie

Hoja Niveladora: de 12 pies, Riper trasero de 3 vástagos y escarificador

Cabina: con protección al operador

Considerando las características anteriores se maneja que es una máquina de alto rendimiento; **POR TANTO:** La Corporación Municipal en uso de las Facultades que la Ley le confiere y en aplicación del Artículo 25, Numeral 4 de la Ley de Municipalidades una vez socializado Acuerda Unánimemente Aprobar El Reglamento de Uso de la Moto niveladora Municipal en cada uno de sus párrafos, el cual deberá ser firmado por todos los Corporativos, El presente Reglamento entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.- COMUNIQUESE.-, 10.- No habiendo más que tratar se levantó la Sesión siendo las 5: 17 P.m. **SELLO Y FIRMA ALCALDE MUNICIPAL. FIRMA REGIDORES. SELLO Y FIRMA SECRETARIO MUNICIPAL.**

Dado en el Salón de Sesiones de la Alcaldía Municipal del Municipio de Morazán, departamento de Yoro, a los Cinco días del mes de Abril del año Dos Mil Dieciséis



MILTON RENÉ COLINDRES MAZARIEGOS
SECRETARIO MUNICIPAL