

DANLÍ

Alcaldía Municipal
Danlí, El Paraíso



**REGLAMENTO ESPECIFICO DE
CONTROL Y
USO DE COMBUSTIBLE DE LA
MUNICIPALIDAD DE DANLÍ**

Año 2017

REGLAMENTO ESPECIFICO DEL CONTROL Y USO DEL COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE DANLI.

CONSIDERANDO: Que los Municipios son entes autónomos, entre cuyos postulados se encuentra la facultad para ejercer la libre administración y la toma de decisiones propias dentro de la Ley, los intereses generales de la nación, los municipios mismos y sus programas de desarrollo.

CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal dentro del ejercicio de sus funciones le corresponde ejercer entre otras facultades la emisión de Reglamentos y Manuales para el buen funcionamiento y hacer el mejor uso de los recursos de la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso.

POR TANTO: La Corporación Municipal de Danlí, Departamento de El Paraíso en uso de las facultades que está investida y en aplicación de los Artículos 12, numeral 2, y Artículo 25 numerales 1, 4 y 8 de la Ley de Municipalidades vigente por unanimidad **ACUERDA:** Aprobar el siguiente **REGLAMENTO ESPECIFICO DEL CONTROL Y USO DEL COMBUSTIBLE DE LA MUNICIPALIDAD DE DANLI. AÑO 2017.**

ARTICULO 1. OBJETIVO

El presente Reglamento tiene como objetivo establecer Normas y procedimientos que contribuyan a la regulación de la administración y utilización del combustible en los vehículos livianos y pesados de la Municipalidad.

ARTICULO 2. DEL ALCANCE

Todas las áreas de la Municipalidad.

ARTICULO 3. EL USO DEL COMBUSTIBLE

El uso del combustible deberá ser bajo los lineamientos que el presente Reglamento determine.

ARTICULO 4. DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

El suministro de combustible, será responsabilidad del Encargado del Registro y Control de Combustible de la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso; suministrar a los vehículos municipales el combustible que requieran para realizar las actividades encomendadas, previa solicitud del Jefe del Departamento a que corresponda.

ARTICULO 5. LA ENTREGA DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Se realizará en las estaciones de Servicios que la Municipalidad designe y este acreditado en el Registro de proveedores de esta entidad.

ARTICULO 6. DEL ABASTECIMIENTO

Será el Encargado del Departamento de Compras y Suministros o el empleado que asigne, abastecerá a los vehículos municipales el combustible de forma, invariable en los centros de servicios autorizados y exclusivamente al vehículo registrado en la orden, mediante la presentación de órdenes de compra cuando sea al crédito o cheque cuando sea de contado.

ARTICULO 7. DE LA CANTIDAD AUTORIZADA

La cantidad de combustible para cada vehículo propiedad de la municipalidad y los vehículos propiedad de terceras personas, asignadas a misiones oficiales se establecerá de conformidad al cilindraje de la unidad, distancia a recorrer y la actividad a realizar determinada por el Alcalde Municipal o Gerente Administrativo Financiero.

ARTICULO 8. CONTROL

El Departamento de Compras y Suministros llevará el Control y despacho, siendo esto por medio de los procedimientos establecidos, designando un empleado municipal para la verificación en la bomba de la cantidad de combustible y el vehículo que será abastecido.

ARTICULO 9. DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR COMBUSTIBLE

1. Llenar formato de suministro de combustible por parte del solicitante, con tres días de anticipación en caso que sea una emergencia se atenderá de forma inmediata.
2. Requisición autorizada por el Gerente o Sr. Alcalde Municipal que deberá contener lo siguiente:
 - Nombre del Departamento y del Jefe que solicita el combustible.
 - Fecha
 - Actividad que va a realizar
 - Especificaciones vehiculares Marca, Modelo, No. Placa, Kilometraje y Color del Vehículo.
 - Especificar el tipo de combustible Diésel o Gasolina, incluyendo el destino de la gira.
 - Especificar la cantidad de Galones, precio unitario actualizado y precio total.
 - Compromiso Presupuestario.
 - Firma del solicitante
 - Autorización del Alcalde o Gerente Administrativo Financiero.
3. Orden de entrega de combustible emitido por el Departamento de Compras y Suministros.
4. Solicitud de pago extendida por la Gerencia Administrativa Financiera.
5. Orden de pago emitida por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.
6. Elaboración de Cheque firmado por el Señor Alcalde Municipal y la Tesorera.

ARTICULO 10. ADQUISICION POR CREDITO

En el caso que el Combustible sea bajo la modalidad de crédito se entregara una vez cumpliendo hasta el paso tres del Artículo seis.

ARTICULO 11. CUANDO SE UTILICE VEHICULO PARTICULAR

Cuando se utilice un vehículo particular para una actividad de la Municipalidad deberá llevar el mismo procedimiento con la salvedad que el Departamento que lo utiliza deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas así como también un reporte del Kilometraje consumido en la gira.

ARTICULO 12. SOLICITUD DE COMBUSTIBLE POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Cuando un miembro de la Corporación Municipal solicita combustible para realizar una actividad de trabajo este deberá ser acompañado por un funcionario de la Municipalidad esto dependerá de la actividad que van a realizar incluyendo una hoja de visita firmada por el Presidente del Patronato o en su defecto Director de una escuela o autoridad de la iglesia.

ARTICULO 13. ACREDITACION DE VEHICULO QUE NO SON PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

Los miembros de la Corporación Municipal deberán acreditar al Departamento de Compras y Suministros la propiedad de los vehículos que no son de la Municipalidad pero que utilicen en actividades de la misma.

ARTICULO 14. COMBUSTIBLE PARA PROYECTOS

En caso que el combustible sea para proyectos deberá estar presupuestado en el perfil.

ARTICULO 15. COMBUSTIBLE PARA SUPERVISION.

En los casos que se requiera combustible para la supervisión de proyectos este se establecerá siempre y cuando este agregado en el presupuesto del proyecto.

ARTICULO 16. PROHIBICIONES

- Queda estrictamente prohibido cargar combustible en galones o cualquier otro recipiente que no sea el tanque del vehículo, de igual manera extraer combustible de la unidad.
- Abastecer combustible para realizar actividades que no son propias de la Municipalidad.
- Abastecer combustible sin tomar en cuenta las especificaciones del vehículo.
- Dar combustible como ayuda social, salvo en los casos que sea de vital emergencia deberá ser mediante solicitud y autorizada por el señor Alcalde.

En los casos de violación a lo anterior, la persona responsable será sujeta a sanción disciplinaria, calificando la misma como falta grave.

ARTICULO 17. DE LAS ACCIONES DE CONTROL

La Auditoría Interna o el Alcalde Municipal a través de quien delegue, efectuará el control de los vehículos propiedad de la municipalidad durante todo el año en base a operativos programados o sorpresivos, continuos y de acuerdo a las circunstancias en forma aleatoria.

ARTICULO 18. DE LA ENTREGA DE INFORMES.

Como mecanismo de control los motoristas están obligados a entregar un informe que contendrá las actividades realizadas durante la gira de trabajo, anotando el kilometraje, si se presentó alguna falla en el vehículo (debe describirla), consumo de combustible con el que inicia y termina el viaje, nombre de la persona con quien realizó la actividad, entre otros datos que se consideren necesarios.

ARTICULO 19. VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigencia a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del año en curso (2017).

Emitido en la ciudad de Danlí, departamento de El Paraíso, a los veintiocho días del mes diciembre del año dos mil dieciséis.



ING. RAMIRO ADALID CHACON F.
ALCALDE MUNICIPAL



LICDA. PIEDAD ELIZABETH SALCEDO
SECRETARIA MUNICIPAL

Mlvm



Municipalidad de Danlí

DEPARTAMENTO DE EL PARAISO
HONDURAS C.A.

Tel. 2763-2290; 2763-2080 Fax (504) 2763-2638
E-Mail: mundanlí@hondutel.hn



CERTIFICACION

La Suscrita, Secretaria Municipal de Danlí, Departamento de El Paraíso, del Libro de Actas de Corporación Municipal, Tomo V año 2016, CERTIFICA: El punto de Acta que literalmente dice: **ACTA No. 10 Sesión Extraordinaria, celebrada por la Corporación Municipal, el día miércoles veintiocho (28) de diciembre del año dos mil dieciséis, siendo las 10:27 a.m. se celebró Sesión Extraordinaria, presidida por el Alcalde Municipal Ing. Ramiro Adalid Chacón Ferrufino, con la asistencia del Vice Alcalde Municipal Lic. David Abraham Amador y los Regidores Municipales: Sr. Mario Alexis Amaya Madariaga, Sr. Walter Omar Sorto Amaya, P.M. Pedro Enrique Murillo Elvir, Sr. David Renato Discua Elvir, Sr. Genaro Escalante Zepeda, Agr, Rolando Reynerio García Maradiaga, P.M. Mauricio Ramírez Martínez, Sr. Raymundo Rodríguez, Ing. Henry Antonio Valladares, Lic. Gerzan Nortie Herrera Ávila.-presentes el Abogado Roger Alberto Suarez Vega Asesor Legal Corporativo, La Lic. Lilian Ismelda Chávez en representación del Auditor Municipal P.M. Fernando Enrique Méndez, Lic. Milton José Zelaya Gerente Administrativo Financiero, Sres. Francisco Ferrera. Xiomara Gaitán y Edgar Galdámez miembros de la Comisión Ciudadana de Transparencia, Sr. Olvin Onan Torres Comisionado Municipal y la suscrita Secretaria Municipal Lic. Piedad Elizabeth Salcedo Aguilar, se procedió de la siguiente manera: 1.-Comprobación del Quórum.2.-Apertura de la Sesión.3.-Invocación Dios.-4.-Lectura, Discusión y Aprobación de la Agenda.5.-Temas: a) Discusión y Aprobación del Presupuesto de ingresos y egresos 2017.-b) Aprobación del Plan de Arbitrios Municipal 2017 c) Aprobación de los diferentes Reglamentos Municipales correspondientes al año.-.-6) Acuerdos.7.-Cierre de la Sesión.-6.- **ACUERDO No. 12-2016:** La Corporación Municipal en uso de las Facultades que la ley le confiere, y aplicación a los artículos 12 numeral (2), y 25 numerales (1,4 y 8) de la ley de Municipalidades vigente por **UNANIMIDAD DE VOTOS ACUERDA:** Ratificar para el año 2017 el Reglamento Específico de Control para el uso del Combustible de la Municipalidad de Danlí.- 7.- **CIERRE DE LA SESION.**- No habiendo más que tratar, el Alcalde Municipal cerró la sesión a las 2:20 p.m. (dos con veinte minutos de la tarde).-Firma y Sello: Ing. Ramiro Adalid Chacón Ferrufino.- Alcalde Municipal; Firma y Sello: Lic. Piedad Elizabeth Salcedo Aguilar, Secretaria Municipal.**

Extendido en Danlí, Depto. de El Paraíso, a los tres días del mes de enero del año dos mil dieciséis.


Lic. Piedad Elizabeth Salcedo Aguilar
Secretaria Municipal