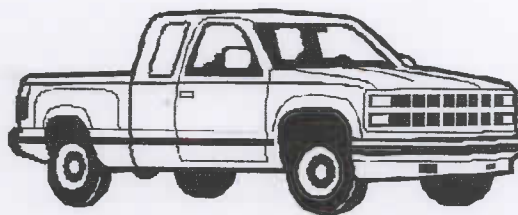
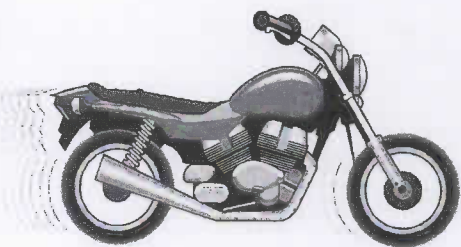




**ALCALDIA MUNICIPAL DE GRACIAS, LEMPIRA
HONDURAS, C.A.
2018-2022**



**PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
PARA
EL USO Y CONTROL DE VEHICULO**



UNIENDO ESFUERZOS

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHICULOS

I. USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS.

Para el uso y control de los vehículos se deberán seguir las siguientes políticas y procesos administrativos:

II. PROPIEDAD Y USO DE VEHÍCULOS.

Los vehículos son propiedad de la Municipalidad de Gracias, Lempira y solamente serán utilizados para atender asuntos oficiales y de trabajo de la Municipalidad.

III. ASIGNACION DE VEHÍCULOS.

Los vehículos de la Alcaldía Municipal se asignaran de conformidad a una programación mensual y semanal que deberá ser elaborada por el personal de la Alcaldía Municipal con el visto bueno de la Gerencia Municipal. Esta programación se presentará en el **Formato No 1. (Programación para Utilización de Vehículos)**. Si las condiciones lo permite esta programación podrá modificarla el personal de la Municipalidad el día viernes anterior por la tarde.

Una vez establecida la programación y concertados los compromisos con los diferentes actores locales e institucionales, ésta deberá ser respetada para su estricto cumplimiento.

Una vez finalizada la misión del día las llaves y vehículos debe permanecer en la Sede de las oficinas de la Municipalidad o en su defecto en un estacionamiento autorizado por el Alcalde Municipal, bajo custodia del Gerente Municipal.

Los días sábados, domingos y días que no se utilicen los vehículos estos deberán permanecer aparcados en las Instalaciones de la Municipalidad o en su defecto en un estacionamiento cerca de la Municipalidad, en un sitio apropiado cercano que permita su seguridad. El uso de los vehículos en fines de semana solo será posible por compromisos previamente concertados, programados y autorizados por el Alcalde Municipal o el Gerente Municipal.

IV. SALIDA DE VEHÍCULOS NO PROGRAMADAS.

En caso de que surja una salida imprevista no programada, deberá colocarse en el Cuadro de Programación para Utilización de los Vehículos, la cual también deberá ser autorizada mediante firma del Gerente Municipal.

V. CONTROL DE RECORRIDOS.

Cada vehículo llevará un registro para controlar los kilómetros recorridos. Este control de kilometraje deberá ser actualizado diariamente por el responsable de su uso al inicio y al final de su recorrido y revisada los días viernes por el Gerente de la Municipalidad, para ello se utilizará el **Formulario No 2. (Control de Recorrido)**.

VI. CONTROL Y MANTENIMIENTO.

Cada usuario de los vehículos será responsable de verificar diariamente el nivel de aceite, agua, líquido de frenos e hidráulicos y el nivel del aire en cada llanta. En el caso de detectar niveles bajos de aceite, agua de radiador y batería o cualquier desperfecto y anomalía en el vehículo, debe reportarlo al Administrador y gestionar su reparación, si es posible, en forma inmediata, y si el caso lo amerita obtener autorización del Gerente de la Municipalidad para contratar los servicios de una persona calificada en la materia. Obligatoriamente los vehículos serán revisados en un taller especializado rutinariamente.

VII. CONDICIONES ESPECIALES PARA EL USUARIO:

El Gerente Municipal no podrá autorizar el uso de vehículo alguno, si el solicitante no porta su respectiva Licencia de conducir vigente y si no se cuenta con el documento de la revisión del vehículo.

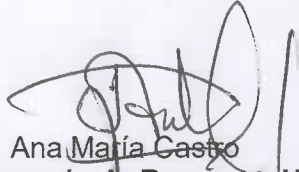
Cuando se trate de una autorización para uso de motocicleta, ésta no será aprobada si el Usuario no acepta usar el respectivo equipo de seguridad. Si el usuario cometiese una infracción o daño al vehículo por negligencia o irresponsabilidad propia, deberá asumir los costos que corresponden para reparación y/o pago de dicha infracción.

VIII. ACCIDENTE DE TRANSITO.

El usuario de cualquiera de los vehículos de la Municipalidad que sufra un accidente de tránsito, deberá tramitar la obtención de parte de Tránsito y notificar a través de informe escrito dirigido al Alcalde Municipal y con copia al Gerente Municipal en la mayor brevedad posible, relatando en el mismo los detalles del percance sufrido.

X. DISPOSICIONES GENERALES.

El presente Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Uso y Control de Vehículos en propiedad o préstamo de la Alcaldía Municipal, podrá ser modificado de conformidad a las nuevas condiciones y experiencia en su aplicación y al tamaño del parque de vehículos que la Municipalidad vaya adquiriendo y administrando.



Ana María Castro
Encargada de Recursos Humanos

