




TRIBUNAL DE  
JUSTICIA ELECTORAL  
GARANTIZANDO JUSTICIA ELECTORAL

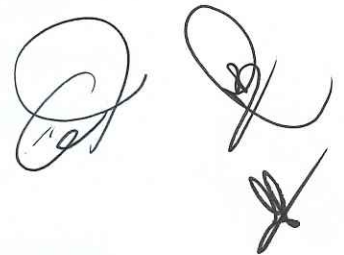
# MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE DEL TJE


Tegucigalpa, MDC. Honduras  
Año 2022

 <b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL</b> <small>INSTITUCIÓN PÚBLICA AUTÓNOMA</small>	<b>Manual de Funciones y Procedimientos en la Administración de Combustible del TJE</b>		Código TJE-MFPAC-01
	Proceso: Administración de Bienes	Versión: 01	Fecha Aprobación 08/12/2022

## INDICE

I.PRESENTACIÓN.....	2
II.OBJETIVOS.....	2
III.AMBITO DE APLICACIÓN .....	2
IV.FUNCIONES DEL PERSONAL INVOLUCRADO .....	3
V. PROCEDIMIENTO .....	4
VI. FIANZA DE RESPONSABILIDAD .....	6
VII. DISPOSICIONES FINALES .....	6
VIII. VIGENCIA.....	6
ANEXO 1. FLUJOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE ORDEN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE. ....	8
ANEXO 2. FORMATO DE SOLICITUD DE COMBUSTIBLE.....	9
ANEXO 3. ORDEN DE COMBUSTIBLE.....	10



	<b>Manual de Funciones y Procedimientos en la Administración de Combustible del TJE</b>			Código TJE-MFPAC-01
	Proceso: Administración de Bienes	Versión: 01	Fecha Aprobación 08/12/2022	

## PRESENTACIÓN

El presente Manual se elabora con el objetivo de normar, controlar y distribuir el combustible de una manera eficaz y eficiente en el Tribunal de Justicia Electoral, siendo responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera la administración general del combustible.

Este documento constituye un instrumento técnico administrativo para normar la función y procedimientos en la administración de combustible del TJE, con la finalidad de garantizar su adecuado uso en las actividades cotidianas.

Para el buen funcionamiento de este manual es imperativo una buena coordinación, interés y apoyo del personal que intervenga en el proceso.


Una vez aprobado por el pleno de magistrados como autoridad máxima del Tribunal, se deberá mantener un proceso constante de revisión y actualización oportuna de parte de los involucrados, que permita realizar los cambios y modificaciones que se consideren necesarios.

## OBJETIVOS

- A. Establecer las normas y control para la adquisición, distribución y administración del combustible en el TJE.
- B. Promover el uso adecuado del combustible, determinando las responsabilidades y funciones de quienes intervienen en el proceso.

## AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual es de aplicación para los funcionarios y personal que hace uso de los vehículos del TJE, que requieran de combustible para el desempeño de sus funciones oficiales.

	<b>Manual de Funciones y Procedimientos en la Administración de Combustible del TJE</b>			Código TJE-MFPAC-01
	Proceso: Administración de Bienes	Versión: 01	Fecha Aprobación 08/12/2022	

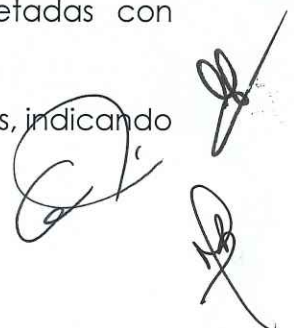
## **FUNCIONES DEL PERSONAL INVOLUCRADO**


### **A. FUNCIONES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:**

1. Realizar el proceso de adquisición del servicio conforme a la Planificación aprobada por el Pleno de Magistrados y la disponibilidad presupuestaria acreditada, según las leyes y normativas aplicables.
2. Recibir memorándum solicitando el pago de la factura generada por el proveedor en el consumo de ordenes de combustible, debiendo tramitar el pago correspondiente, resguardando la documentación soporte.

### **B. FUNCIONES DEL OFICIAL DE SERVICIOS GENERALES Y PROVEEDURÍA:**

1. El registro, control y distribución del combustible será por medio de ordenes de combustible emitidas en talonarios membretados y numeradas correlativamente.
2. Llevar el control de ordenes de combustible, con registro de kilometraje en los vehículos del TJE.
3. Llevar registro y resguardo de los documentos relacionados con la administración de combustible.
4. Llevar control de registro y de ordenes de combustible para abastecer vehículos del TJE que realizaran asuntos administrativos o diligencias oficiales debidamente autorizadas.
5. Al contar con una disponibilidad mínima del treinta por ciento (30%) en físico de ordenes de combustible, deberá solicitar a la Dirección Administrativa y Financiera realizar el proceso para la adquisición de nuevos talonarios de ordenes de combustible membretadas con numeración correlativa.
6. Llevar un control físico y digital, en forma mensual y por áreas, indicando el combustible asignado por medio de órdenes.



	<b>Manual de Funciones y Procedimientos en la Administración de Combustible del TJE</b>			Código TJE-MFPAC-01
	Proceso: Administración de Bienes	Versión: 01	Fecha Aprobación 08/12/2022	

7. Presentar a la Dirección Administrativa y Financiera, durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, reportes internos para solicitar el pago por consumo de combustible, según facturas proporcionadas por el proveedor, siguiendo el procedimiento de pago establecido por el TJE.
8. Cualquier otro registro que considere necesario.

## PROCEDIMIENTO

### A. ASIGNACIÓN DE ORDENES DE COMBUSTIBLE:


El Oficial de Servicios Generales y Proveeduría tiene a su cargo la entrega de órdenes para el despacho de combustible a los vehículos del TJE.

1. Para la entrega de ordenes de combustible se procederá de la siguiente manera:

El requerimiento se hará por escrito a través del formulario "Solicitud de Combustible", el cual podrá entregarse en físico o correo electrónico, debiendo especificar lo siguiente:

- a) No. de correlativo de la solicitud.
- b) Fecha
- c) Nombre del solicitante.
- d) Cargo del solicitante.
- e) Descripción breve de la diligencia a realizar.
- f) Datos de vehículo a utilizar.
- g) Tipo de Combustible requerido.
- h) Cantidad de galones.
- i) Firma del solicitante con el visto bueno del jefe inmediato.

2. El formulario será llenado por el empleado o funcionario que requiera combustible debiendo contar con el Visto Bueno del Jefe Inmediato.

	<b>Manual de Funciones y Procedimientos en la Administración de Combustible del TJE</b>			Código TJE-MFPAC-01
	Proceso: Administración de Bienes	Versión: 01	Fecha Aprobación 08/12/2022	

3. El Oficial de Servicios Generales y Proveeduría entregará a los motoristas semanalmente ordenes de combustible, según lo requieran.

**B. ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE:**

El abastecimiento se realizará mediante orden de combustible numeradas correlativamente con membrete del Tribunal de Justicia Electoral, para el proveedor del servicio.

1. Orden de Combustible:


La asignación de combustible será a los vehículos propiedad del Tribunal de Justicia Electoral. El monto corresponderá a la cantidad de galones de combustible requeridos para cumplir las asignaciones descritas, autorizadas por el Oficial de Servicios Generales y Proveeduría o la Dirección Administrativa y Financiera.

2. La custodia, distribución y entrega de orden de combustible queda a cargo del Oficial de Servicios Generales y Proveeduría o la Dirección Administrativa y Financiera

La orden de combustible deberá contener los siguientes datos:

- a) Número correlativo
- b) Fecha de emisión.
- c) Proveedor
- d) Tipo de Combustible y/o lubricante requerido.
- e) Cantidad de galones a solicitar de combustible y/o lubricante
- f) Valor a facturar.
- g) Nombre y DNI del motorista.
- h) Datos de vehículo a utilizar
- i) Firma y sello del Oficial de Proveeduría y Servicios Generales (quien entrega la orden) o visto bueno del Director Administrativo y Financiero.



	<b>Manual de Funciones y Procedimientos en la Administración de Combustible del TJE</b>		Código TJE-MFPAC-01
	Proceso: Administración de Bienes	Versión: 01	Fecha Aprobación 08/12/2022

### **FIANZA DE RESPONSABILIDAD**

El Director(a) Administrativo y Financiero y el (la) Oficial de Servicios Generales y Proveeduría, deberán rendir caución de su responsabilidad mediante el pago de fianza, de acuerdo a la Ley vigente.

### **DISPOSICIONES FINALES**

Quedan derogadas todas las disposiciones que contravengan el presente Manual.

### **VIGENCIA**

El presente Manual de Funciones y Procedimientos en la Administración de Combustible del TJE entra en vigencia a partir de la aprobación del Pleno de Magistrados.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D. C., a los ocho (8) días del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2022).



**ERNESTO PAZ AGUILAR**

Magistrado Presidente




**GAUDY ALEJANDRA BUSTILLO MARTINEZ**

Magistrada Propietaria

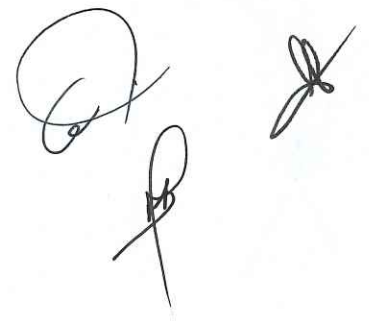



**MIRIAM SUYAPA BARAHONA RODRIGUEZ**

Magistrada Propietaria

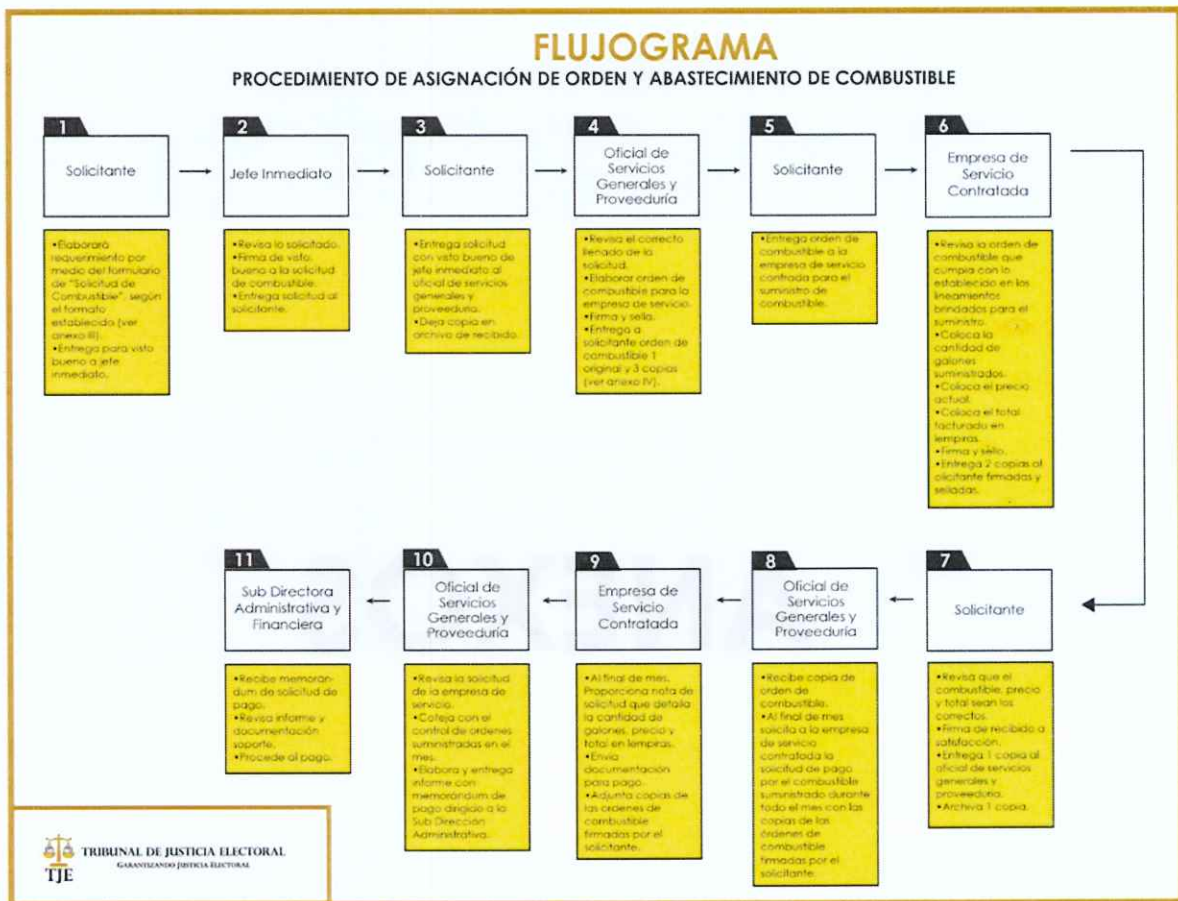
 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL <small>hacia una justicia más humana</small>	<b>Manual de Funciones y Procedimientos en la Administración de Combustible del TJE</b>			Código TJE-MFPAC-01
	Proceso: Administración de Bienes	Versión: 01	Fecha Aprobación 08/12/2022	


# ANEXOS



	<b>Manual de Funciones y Procedimientos en la Administración de Combustible del TJE</b>		Código TJE-MFPAC-01
	Proceso: Administración de Bienes	Versión: 01	Fecha Aprobación 08/12/2022

## ANEXO 1. FLUJOGRAMA DE ASIGNACIÓN DE ORDEN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE.



	<b>Manual de Funciones y Procedimientos en la Administración de Combustible del TJE</b>			Código TJE-MFPAC-01
	Proceso: Administración de Bienes	Versión: 01	Fecha Aprobación 08/12/2022	

**ANEXO 2. FORMATO DE SOLICITUD DE COMBUSTIBLE**

**SOLICITUD DE COMBUSTIBLE**

FECHA DE EMISIÓN:  Numero:

Nombre de Solicitante:

Cargo del Solicitante:

**Departamento**

**Área**

**Unidad o Dirección**

**DATOS DEL VEHÍCULO**

<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>Color</b>	<b>Cantidad de Galones de</b>
<b>Número de Placa</b>	<b>Año</b>	<b>Tipo de Combustible</b>	


**DESCRIPCIÓN BREVE DE LA DILIGENCIA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_


**Firma del Solicitante**

**VoBo. Jefe Inmediato**



 <b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL</b>	<b>Manual de Funciones y Procedimientos en la Administración de Combustible del TJE</b>		Código TJE-MFPAC-01
	Proceso: Administración de Bienes	Versión: 01	Fecha Aprobación 08/12/2022

**ANEXO 3. ORDEN DE COMBUSTIBLE**



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL**  
GARANTIZANDO JUSTICIA ELECTORAL

## ORDEN DE COMBUSTIBLE

**ORDEN No.**  
**000001**

Fecha: \_\_\_\_\_

Proveedor: \_\_\_\_\_

PRODUCTOS	GALONES	VALOR
Gasolina Super		
Gasolina Regular		
Diesel		
Aceites		
<b>TOTAL</b>		

Nombre: \_\_\_\_\_

No. de Identidad: \_\_\_\_\_

No. de Placa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada  
Servicios Generales y Proveduría

\_\_\_\_\_  
Vo Bo  
Director Administrativo y Financiero