

H. Ayuntamiento Municipal



Procedimiento autorizado por la
administración municipal para el control de
los gastos por concepto de combustibles,
lubricantes, neumáticos, refacciones y en
general por los gastos por mantenimiento y
uso de vehículos del Ayuntamiento
Municipal.

Procedimiento para el control de los gastos por concepto de Combustibles, y uso de vehículos del Ayuntamiento Municipal.



**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- El presente lineamiento tiene por objeto regular la optimización de los recursos en conceptos de gasto corriente, estableciendo las medidas necesarias para homogeneizar y ejercer un mejor control del gasto público en las Dependencias y Entidades y demás ejecutores del gasto.

Artículo 2°.- La Tesorería Municipal, podrá efectuar las modificaciones correspondientes a los presentes lineamientos cuando resulte necesario realizarlas, con la previa autorización de la Presidenta Municipal y las dará a conocer oportunamente para su aplicación, a través de los medios correspondientes.

Artículo 3°.- Son sujetos de los presentes lineamientos, las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal ejecutores del gasto.

Artículo 4°.- Los titulares de las Dependencias y Entidades podrán adicionalmente expedir en el ámbito de su competencia, otras disposiciones administrativas, las cuales deberán ser acordes con los presentes Lineamientos y tener como finalidad eficientar el ejercicio de su gasto corriente, remitiendo copia simple de las mismas a esta Tesorería Municipal, para su conocimiento respectivo.

Artículo 5°.- Los titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas, acorde con los presentes lineamientos, deberán establecer en el ámbito de su competencia mecanismos de administración y control interno, con la finalidad de promover la eficiencia y racionalidad en el ejercicio de sus gastos, para proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier dispendio o uso indebido.

Artículo 6°.- Los titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas serán responsables de las erogaciones del gasto, el cual se sujetará a los presentes lineamientos y deberá atender a los conceptos y montos previamente establecidos en su presupuesto.



Procedimiento para el control de los gastos por concepto de Combustibles, y uso de vehículos del Ayuntamiento Municipal.



Artículo 7°.- El titular de la Dirección de Parque Vehicular, el C. Alfonso Rodrigo Espíritu Martínez, establecerá los lineamientos para la administración, control y vigilancia del uso de combustibles, lubricantes y aditivos con el visto bueno del Oficial Mayor.

Artículo 8°.- El gasto por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos será ejercido con cargo a las partidas correspondientes para realizar actividades institucionales, debiendo contar con suficiencia presupuestal. En caso de mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como reparación por siniestro, la tarjeta de combustible asignada al vehículo deberá ser entregada a la Coordinación de Control Vehicular, misma que resguardara hasta la entrega de la unidad al responsable.

Artículo 9°.- El pago de combustible para vehículos que no son propiedad del Municipio, solo se autorizará previa solicitud y justificación por escrito del titular de la Dependencia o Unidad Administrativa que lo requiera, con el visto bueno de la Jefa de Administración.

Artículo 10°.- En el caso de solicitudes de dotaciones extraordinarias, deberán ser en los últimos 5 días hábiles del mes en curso con previa justificación por escrito del Titular de la Dependencia o Unidad Administrativa que lo requiera, con el visto bueno del Director General, siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal en el área correspondiente.

TITULO SEGUNDO DEL USO Y SERVICIOS DE VEHICULOS OFICIALES

Artículo 11°.- Todo usuario de un vehículo oficial propiedad del Municipio, deberán contar con licencia de manejo vigente y respetar las normas en materia de tránsito y vialidad, por lo que las multas ocasionadas por violación a las mismas, deberán ser pagadas por los responsables.

Artículo 12°.- Todo vehículo oficial propiedad del Municipio, deberán contar con copia de la tarjeta de circulación, carnet de control de la unidad, póliza de seguro, juego de placas, comprobante de verificación vehicular y número telefónico para reporte de siniestro a la aseguradora.

Artículo 13°.- Queda prohibido el uso de los vehículos oficiales en fines de semana y períodos vacacionales, a excepción de aquellos que por su operación y naturaleza de uso lo requiera.

Artículo 14°.- Durante los períodos vacacionales es obligatorio concentrar todas las unidades vehiculares propiedad del Municipio.



Procedimiento para el control de los gastos por concepto de Combustibles, y uso de vehículos del Ayuntamiento Municipal.



Artículo 15°.- En el caso de siniestro de vehículos, el usuario del mismo deberá proveer lo necesario para la seguridad de dicha unidad, procurando evitara el su abandono, salvo que sea por lesiones o detención.

Artículo 16°.- En todos los casos, el usuario respectivo reportara el siniestro de un vehículo oficial a la Aseguradora, informando si es necesario que se presente el prestador de servicios de asistencia vial o legal.

Artículo 17°.- El usuario al que le haya ocurrido un siniestro en un vehículo oficial, deberá esperar en lugar de los hechos al ajustador, recibir copia de la declaración del siniestro, verificar que los datos asentados sean correctos y efectuar el reporte a el Área Administrativa a la cual este asignada la unidad respectiva.

Artículo 18°.- Cuando el siniestro de vehículos oficiales provenga por dolo, negligencia o impericia del usuario, éste deberá efectuar el pago del deducible o en caso que sea menor absorberá el costo del gasto del daño al vehículo y a terceros, a la Dependencia o Entidad de su adscripción, sin perjuicio de las responsabilidades legales y administrativas a que haya lugar.

Artículo 19°.- Los resguardantes de vehículos oficiales serán responsables del uso, mantenimiento y verificaciones vehiculares semestrales, para lo cual deberán solicitar al Titular del Departamento de Control Vehicular de la información que requieran para el cumplimiento de lo anterior. Cualquier reparación que requiera el vehículo, motivada por la negligencia del responsable, será a su cargo y los descuentos correspondientes se realizarán vía nómina, previa valoración de los daños por parte del área del Departamento de Control Vehicular, enviando dicho dictamen al Departamento Jurídico de la Sindicatura mismo que tomara las medidas pertinentes.

Artículo 20°.- Los Titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas establecerán los mecanismos necesarios para mantener en buen estado los vehículos asignados a sus áreas, y serán responsables de emitir los reportes que se les soliciten para atender cualquier observación o requerimiento de información.

Artículo 21°.- Bajo ninguna circunstancia se permitirá la instalación de accesorios en los vehículos municipales, salvo que hayan sido proporcionados con el equipo original o aquellos que sean necesarios para su operación previamente autorizada por el Director del Departamento de Control Vehicular.

Artículo 22°.- El Titular del Departamento de Control Vehicular, para efectos de llevar a cabo un adecuado control de las unidades vehiculares propiedad del Municipio, llevará a cabo un

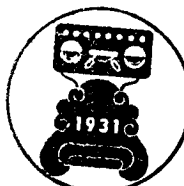
Procedimiento para el control de los gastos por concepto de Combustibles, y uso de vehículos del Ayuntamiento Municipal.



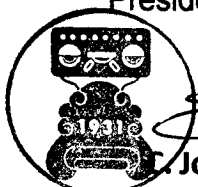
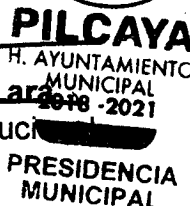
programa de revista vehicular y elaborar los dictámenes con las observaciones pertinentes a efecto de fincar alguna responsabilidad que en su caso aplique.

Artículo 23°.- Las reparaciones derivadas de un siniestro, para proceder al pago del deducible, deberán anexar el reporte de daños de la aseguradora y el reporte de hechos de la autoridad competente ambos deberán coincidir, mismos que servirán para determinar la responsabilidad del conductor de la unidad y en su caso fincar las responsabilidades correspondientes.

REVISÓ Y AUTORIZÓ
CABILDO MUNICIPAL



Lic. Sandra Velázquez Lara
Presidenta municipal constituyente

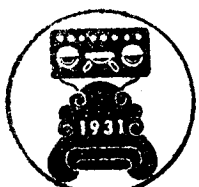


Joaquin Aguilar Leguizamo

Síndico Procurador.

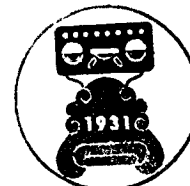


Regidores.



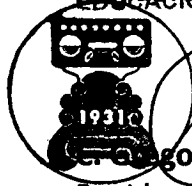
C. Mariana Cecilia Domínguez Cruz
Regidora de Educación

[Signature]



C. Anahí Jazmín Díaz Quiroz
Regidora de Salud

[Signature]



Regidora de Obras Públicas

C. Gregorio Solano Amates
Regidor de Obras Públicas

[Signature]

C. Antonio Martínez Figueroa.
Regidor de Comercio



Procedimiento para el control de los gastos por concepto de Combustibles, y uso de vehículos del Ayuntamiento Municipal.




C. José Juan Domínguez
Regidor de Ecología



PILCAYA
AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
2018 - 2021


C. Rutilo Rodríguez Figueroa
Regidor de Desarrollo Rural



PILCAYA
AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
2018 - 2021
REGIDURÍA DE
DESARROLLO RURAL



SECRETARÍA
GENERAL
PILCAYA, GRO.
2018 - 2021


José Manuel Ortiz Pérez
Secretario General