



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUNGARABATO, GUERRERO.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

INTRODUCCION.

Que el H. Ayuntamiento de Pungarabato, Gro., a través de la Jefatura de Administración, ha instrumentado el presente Manual de Procedimientos que establece los mecanismos esenciales para el desempeño de las unidades administrativas del Gobierno Municipal y a través del cual se adoptarán medidas para el ejercicio del gasto público durante la administración municipal 2024-2027.

En este sentido, se emiten las disposiciones generales con criterios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, que son ejes rectores de la administración, y cuyo cumplimiento permita su correcta aplicación de los recursos públicos por parte de los titulares de las áreas o dependencias que integran la administración pública municipal como responsables directos de su ejercicio.

OBJETIVO.

Establecer los mecanismos y procedimientos para la asignación, suministro y control del combustible a las Áreas o Dependencias de la Municipio de Pungarabato, Guerrero.

Se faculta a la Tesorería Municipal para establecer y llevar a cabo el control y seguimiento del consumo de combustible de las diferentes áreas o dependencias del Ayuntamiento, instrumentando las medidas y medios de control para ejercer de manera eficiente el recurso destinado a las áreas o dependencias para el consumo de combustible.

CAPITULO I POLÍTICAS GENERALES

Artículo 1. El procedimiento de control del combustible, es aplicable a todos los Servidores Públicos de las Áreas o Dependencias de la Administración del Ayuntamiento de Pungarabato, Gro. con las salvedades que el presente manual establezca.

Artículo 2. La asignación del combustible es exclusivamente para vehículos y maquinaria propiedad del Municipio de Pungarabato, Guerrero, los vehículos





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUNGARABATO, GUERRERO 2024 - 2027



o unidades motoras entregadas al Municipio en comodato, así como vehículos particulares de los servidores públicos cuando las unidades administrativas a las que pertenecen no cuenten con vehículo oficial asignado y se firme un contrato de comodato.

Artículo 3. Se podrá asignar carga de combustible a vehículos particulares de los Servidores Públicos, sólo cuando se utilicen para realizar actividades relacionadas directamente con las funciones que desempeñan bajo tal carácter, siempre y cuando hagan la solicitud por escrito ante la Tesorería Municipal, proporcionando los datos del vehículo para fines de registro y control en el padrón o bitácora correspondiente.

Artículo 4. Las cargas de combustible a vehículos oficiales serán mediante vales de combustible proporcionadas por la estación de servicio contratada o a través de vales de combustible elaborados por la Tesorería Municipal, previo acuerdo de control de vales con la estación de servicio contratada.

Artículo 5. Tratándose vehículos particulares se asignará a través de vales, en el que se anotarán los datos del vehículo al que se le realizará el suministro de combustible y de acuerdo al presupuesto autorizado. El área o dependencia deberá presentar a la Tesorería Municipal el calendario y distribución de consumo anual de combustible estimado a utilizar para el desempeño de sus actividades. En el caso de que el área o dependencia cuente con más de un vehículo, deberá entregar un calendario y distribución de consumo por cada unidad.

Artículo 6. Solo se asignará combustible de acuerdo al presupuesto autorizado, en caso que el área o dependencia no presente su calendarización de consumo, la Tesorería Municipal lo distribuirá en doce partes iguales para cada uno de los meses del ejercicio.

Artículo 7. El presente ordenamiento no aplica al suministro de combustible realizado fuera del Municipio de Pungarabato, Guerrero; en este caso se considerará dentro de la partida de viáticos.

Artículo 8. Es responsabilidad del Servidor Público que realice la carga de combustible solicitar a la estación de servicio el comprobante que muestre los litros e importe suministrados, mismo que firmará el servidor público. Así también es su responsabilidad en caso de funcionar el odómetro, el de anotar el kilometraje al momento de la carga.

Artículo 9. Sólo se autorizará el suministro de gasolina Premium para los

Rebecca Rivera M.





vehículos de los modelos de dos años anteriores al ejercicio en curso, salvo que por casos fortuitos o de fuerza mayor se tenga que suministrar este tipo de combustible.

Artículo 10. El suministro de combustible solo podrá realizarse en días hábiles o en casos fortuitos o de fuerza mayor por actividades especiales en días inhábiles.

Artículo 11. Lo señalado en inciso anterior no le es aplicable para los miembros del Cabildo Municipal, Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Tránsito, Protección Civil, así como Servicios Municipales, en los demás casos se requerirá la autorización de la Tesorería Municipal.

Artículo 12. Para efectos de asignación de combustible a vehículos particulares durante un período determinado o en su defecto todo el ejercicio fiscal será autorizado por la Presidenta Municipal y validado por la Tesorería, solo en las áreas que por la naturaleza de sus funciones se requiera siempre y cuando cuente con la partida y suficiencia presupuestal.

Artículo 13. Las áreas o dependencias deberán llevar una bitácora de consumo de combustible en que identifique el kilometraje recorrido en el periodo y el rendimiento por litro de cada unidad, y en general las rutas o recorridos realizados la cual deberán entregar a la Tesorería en forma impresa y electrónica (modelo de ejemplo de bitácora en el ANEXO 1).

Artículo 14. La bitácora a que refiere el inciso anterior abarcará los períodos comprendidos del 1 al último día de cada mes respectivamente, Y serán entregadas al cuarto día hábil siguiente a la entrega de la factura para su cotejo por parte de Tesorería Municipal.

Artículo 15. Cuando las bitácoras no sean entregadas de acuerdo a los dos puntos anteriores, la Tesorería Municipal podrá restringir el suministro de combustible en el mes siguiente.

Artículo 16. Es responsabilidad del titular de área verificar el uso adecuado de la unidad, así como de la implementación y uso de la bitácora.

Artículo 17. El suministro de combustible se realizará en las estaciones de servicios que sean asignadas por la Tesorería Municipal.



CAPITULO II PROCEDIMIENTO GENERAL MEDIANTE VALES DE COMBUSTIBLE

Artículo 18. Para el suministro de combustible mediante vales, se asignará un vale por carga de combustible y por vehículo o maquinaria según sea el caso; por ningún motivo se realizarán dos cargas de combustible o más con un solo vale.

Artículo 19. El formato de vale de combustible (modelo de vale de combustible en el ANEXO 2) deberá estar correctamente llenado por la persona responsable del control del combustible asignada por la Tesorería Municipal, con independencia que así mismo cuente con el personal responsable del control administrativo en el trámite de pago.

Artículo 20. Los vales de combustible deberán ser solicitados mediante oficio en la Tesorería Municipal o Jefatura de Administración, dicho oficio deberá especificar la cantidad de litros de combustible, los datos de la unidad en donde se suministrará, así como la justificación de la solicitud del vale.

Artículo 21. Para los apoyos de combustible con cargo a la partida 4400, se solicitará la siguiente documentación:

- a) Solicitud del apoyo
- b) Copia credencial de elector
- c) CURP

Artículo 22. Los vales de combustibles serán hasta por 40 litros, como máximo, salvo que se trate de maquinaria o ambulancia el número de litros podrá ser superior a lo señalado.

Artículo 23. Los vales de combustible solo podrán utilizarse dentro del periodo de vigencia que se señale en el mismo.

CAPITULO III PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACEITES Y LUBRICANTES

Artículo 24. Cuando se adquieran aceites y lubricantes en volumen mayores, como lo son la compra de tambos, el área o la dependencia respectiva deberá llevar control de asignación de lubricantes por cada uno de los vehículos oficiales.

Artículo 25. El control establecido deberá contener entre otros datos los siguientes:

- a) Datos generales del vehículo.





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUNGARABATO, GUERRERO 2024 - 2027



- b) Litros suministrados.
- c) Fecha del suministro.
- d) Nombre del encargado del suministro.

Independientemente la Tesorería Municipal podrá establecer la cedulas de control que considere necesario para el control de combustibles y lubricantes.

CAPITULO IV ORGANISMOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Artículo 26. El Órgano de Control Interno del Ayuntamiento de Pungarabato, Gro., en cualquier momento, podrá ejercer sus facultades de supervisión y evaluación, para lo cual deberá informar por escrito del inicio de la revisión.

Artículo 27. El uso indebido del combustible será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero.

Transitorios

PRIMERO: El presente Manual entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Municipal.

SEGUNDO: A partir de la entrada en vigor del presente Manual, deben llevarse a cabo en caso de aplicar las reformas necesarias a todos los ordenamientos municipales a fin de que estos guarden congruencia con este Ordenamiento.

Dado en el salón de Cabildos del Palacio Municipal, en la Ciudad Pungarabato, Guerrero; a los 03 días del mes de enero del año 2025. - La Presidenta Municipal, el Síndico Procurador, las/los Regidores y el Secretario del H. Ayuntamiento. -
Rubricas.

Atentamente

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
PUNGARABATO, GRO.
C. BRENDA JANETH NUÑEZ PEÑALOZA
PRESIDENCIA
2024 - 2027

EL SINDICO PROCURADOR MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
PUNGARABATO, GRO.
MVZ. HECTOR JUAN GARCIA
2024 - 2027



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PUNGARABATO, GUERRERO 2024 - 2027**



**REGIDORA DE EDUCACIÓN
Y JUVENTUD**

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
PUNGARABATO, GRO.
LIC. LUCERO ANAHÍ BASULTO CARACHURE
REGIDURÍA DE
EDUCACIÓN Y JUVENTUD
2024 - 2027

REGIDORA DE EQUIDAD Y GÉNERO

C. ROSALBA PINEDA MOJICA

**REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES**
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
PUNGARABATO, GRO.
C. ALMA DELIA LAUREANO PEREZ
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES
2024 - 2027

**REGIDORA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y ESPECTACULOS**
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
PUNGARABATO, GRO.
C. NORMA MARTINEZ RAMIREZ
REGIDURÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y ESPECTÁCULO
2024 - 2027

SECRETARIO GENERAL
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
PUNGARABATO, GRO.
M.C. JOSÉ LUIS GUTIERREZ SÁENZ
SECRETARÍA
GENERAL
2024 - 2027



**REGIDOR DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS PÚBLICAS**

ING. RANFERI ECHEVERRÍA PINEDA

**REGIDOR DE SALUD PÚBLICA Y
ASISTENCIA SOCIAL**

DR. RENÉ GÓMEZ MEDINA

REGIDOR DE DESARROLLO RURAL
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
PUNGARABATO, GRO.
LIC. DIESIS CHAVELAS GUERRERO
REGIDURÍA DE
DESARROLLO RURAL
2024 - 2027

**REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO
POPULAR**

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
PUNGARABATO, GRO.
M.C. NETZAHUALCOYOTL DUQUE SÁLDANA
REGIDURÍA DE
COMERCIO Y ABASTO
POPULAR
2024 - 2027

