



DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE BONOS DE COMBUSTIBLE Y BONOS DE GAS L.P.

OBJETIVO

Promover el ahorro y transparencia en el ejercicio del gasto de combustible, con base al presupuesto autorizado para la realización de las funciones inherentes a las Dependencias y/o Organismo del Poder Ejecutivo de Nayarit.

NORMAS DE OPERACIÓN

- ♦ La dotación de combustible se hará de acuerdo a las necesidades de cada Dependencia, Organismo o área, según el número de unidades que tengan asignadas.
- ♦ El Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular, será responsable de suministrar la dotación de combustible para los vehículos oficiales según su padrón vehicular.
- ♦ Sólo se proporcionará dotación de combustible a los vehículos que se encuentren en operación y correspondan a los registrados en el padrón vehicular.
- ♦ En caso de que algún servidor público utilice un vehículo de su propiedad para la realización de comisiones oficiales, será la Secretaria de Administración, a través de la Dirección General de Administración, quien deberá autorizar la dotación de combustible, previo análisis específico de la justificación que para este efecto presente la dependencia respectiva, para los Organismos será la Junta de Gobierno la que autorice la dotación de combustible a vehículos particulares, acuerdo que deberá remitirse a la Secretaría de Administración y Finanzas, con atención a la Dirección General de Administración para su autorización y en su caso entrega de dotación.
- ♦ El coordinador administrativo o equivalente de cada Dependencia o Entidad, realizara la asignación mensual de combustible para los vehículos de trabajo, determinará considerando el número de cilindros del motor, el modelo, el tipo y el uso que tengan las unidades asignadas a las Dependencias y/o Organismos.
- ♦ La utilización de combustible para los vehículos oficiales deberá cubrir únicamente actividades de carácter oficial.
- ♦ La dotación de combustible asignado podrá modificarse de acuerdo a la intensidad de uso del vehículo, conforme a la comprobación y justificación de la misma.



- ♦ Se podrán asignar dotaciones extraordinarias de combustible, únicamente cuando su utilización se justifique en un programa emergente o de nueva instrumentación. Tratándose de las Dependencias, la autorización corresponderá a Secretaría de Administración y Finanzas a través de la Dirección General de Contabilidad y Presupuestos.
- ♦ Los Servidores Públicos que realicen comisión fuera del Estado se validará la factura del combustible por el Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular respaldada por el oficio de comisión.
- ♦ La dotación de combustible se entregará a la persona que designe la dependencia, organismo o área, a la cual se le entregará un formato que deberá firmar por la dotación requerida.
- ♦ Deberá existir coordinación entre el Departamentos de Control y Mantenimiento Vehicular y la Dirección General de Contabilidad y Presupuesto, para la autorización de requisiciones en base a la cantidad de gasolina que tiene asignada cada área.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	2
PROCEDIMIENTO: DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE BONOS DE COMBUSTIBLE Y BONOS DE GAS L.P..				CÓDIGO	
				DRMSG DCMV/04	
ÁREA : DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO: DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR		

AREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	1	<p>Recibe y distribuye requisición de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Depto. Control Mantto. Vehicula – Original y 1ª, 2ª, y 3ª copia ▪ Archivo – 4ta. copia 	- REQUISICIÓN SA-R01
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR	2	Recibe la requisición, archiva temporalmente, sella y firma la copia fotostática de recibido y la entrega a la Dirección General de Contabilidad y Presupuesto.	
	3	<p>Requisita el formato de recibido el combustible (O/1C), entrega a la persona autorizada de la Dependencia y/o Organismo, para que firme de recibido y entrega los bonos de gas L.P. o cupones de gasolina y diesel.</p> <p>Distribuye el formato de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Depto. de Control y Mantto. Veh. – Original ▪ Dependencia y/o Organismo – 1ª Copia 	- RECIBO DE COMBUSTIBLE
DEPENDENCIA Y/O ORGANISMO SOLICITANTE	4	Recibe los bonos de gas L.P. o cupones de combustible, firma y sella el original del recibo de combustible, se queda con copia del mismo.	



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	2
PROCEDIMIENTO: DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE BONOS DE COMBUSTIBLE Y BONOS DE GAS L.P..				CÓDIGO	
				DRMSG DCMV/04	
ÁREA : DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO: DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR		

AREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR	5	<p>Extrae del archivo temporal la requisición, recaba las firmas de autorización del Director General de Administración y del Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y archiva en el expediente.</p> <p>NOTA: En caso de los Organismos Descentralizados solo se autoriza con visto bueno.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	

VALIDÓ	ELABORÓ	ÁREA RESPONSABLE	AUTORIZÓ
Director de Normatividad	Director Administrativo	Jefe de Depto. de Control y Mant. Vehicular	Director de Rec. Mat. y Serv. Personales
Lic. Rodrigo Salvador Maciel Chávez	M.A. Raúl E. Polanco Plazola	Ing. Arturo López Gómez	Lic. José de Jesús Jiménez Robles



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	2
PROCEDIMIENTO: IMPRESIÓN Y CONTROL DE BONOS DE COMBUSTIBLE Y BONOS DE GAS L.P..				CÓDIGO	
				DRMSG DCMV/04	
ÁREA GENERALES	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS			DEPARTAMENTO: DEPTO DE CONTROL Y MANTO. VEHICULAR	

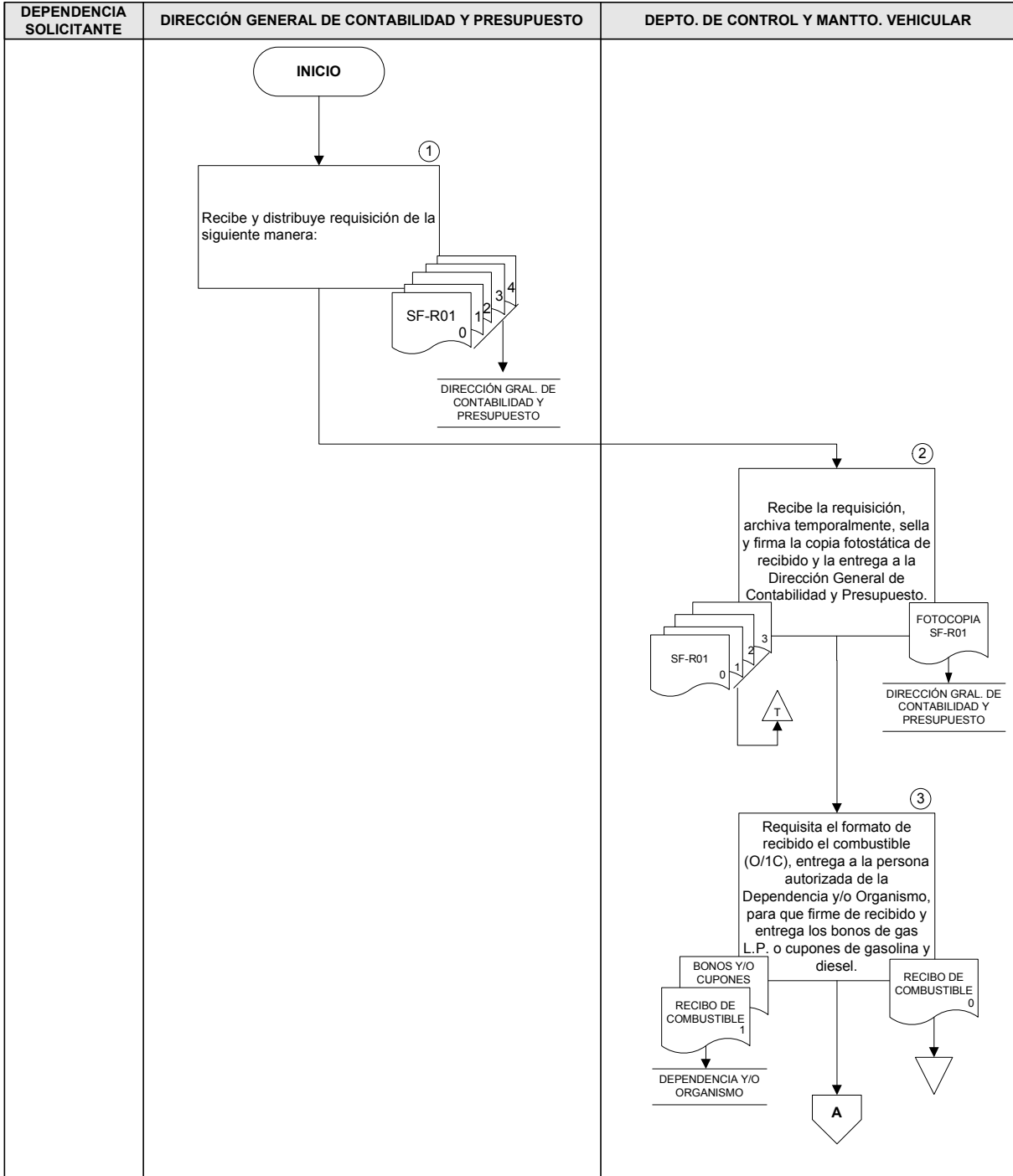




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	2
PROCEDIMIENTO: IMPRESIÓN Y CONTROL DE BONOS DE COMBUSTIBLE Y BONOS DE GAS L.P..				CÓDIGO	
				DRMSG DCMV/04	
ÁREA GENERALES	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS			DEPARTAMENTO: DEPTO DE CONTROL Y MANTO. VEHÍCULAR	

