



**NAYARIT**  
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE NAYARIT

**SAF**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS NAYARIT



## REVISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE BONOS DE COMBUSTIBLE NO UTILIZADOS

### OBJETIVO

Tener un mejor control del consumo real de combustible, evitando la utilización de bonos sobrantes, contribuyendo al ahorro y transparencia en el ejercicio del gasto.

### NORMAS DE OPERACIÓN

- ♦ Se entregarán a la Empresa los bonos no utilizados por las Dependencias y/o Organismos solicitantes, así como los bonos en custodia por el Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular, mediante arqueo elaborado mensualmente.
- ♦ La entrega de dichos bonos se realizará de la siguiente manera:
  - 1.- Los bonos correspondientes al periodo de Enero a Junio se realizara en el periodo de Julio a Septiembre.
  - 2.- Los bonos correspondientes al periodo de Julio a Diciembre se realizara en el periodo de Enero a Marzo.

Lo anterior con base a los arqueos elaborados mensualmente.



**NAYARIT**  
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE NAYARIT

**SAF**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS NAYARIT



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	3
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE BONOS DE COMBUSTIBLE NO UTILIZADOS	CÓDIGO				
	DRMSG DCMV/07				
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 VEHÍCULAR	1	Recibe oficio de las Dependencias y/o Organismos que no utilizaron toda su dotación de bonos de combustible en donde informan su devolución, anexando los bonos respectivos.	- OFICIO - BONOS
	2	Relaciona los bonos en devolución y aquellos que quedan en custodia (bonos libres) se inutilizan con el sello de cancelado.	- RELACIÓN
	3	Elabora cédula de bonos en custodia y cédula de bonos en devolución para a realizar el arqueo de bonos de combustible correspondiente al mes de que se trate, (O/1C).  Distribuye arqueo de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Archivo</b> – Original</li> <li>▪ <b>Dirección General de Sistemas y Metodología Administrativa</b> – 1ª Copia</li> </ul>	- CEDULAS DE BONOS EN CUSTODIA - CEDULA DE BONOS DEVUELTOS - ARQUEO
	4	Envía oficio (O/1C) a la Dirección General de Sistemas y Metodología Administrativa solicitando su intervención para llevar a cabo la revisión de bonos de combustible no utilizados.  Distribuye oficio de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Dirección General de Sistemas y Metodología Administrativa</b> –Original</li> <li>▪ <b>Archivo</b> –1ª Copia</li> </ul>	- OFICIO 1



<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA</b>	<b>DE</b>
	<b>05</b>	<b>NOV</b>	<b>2012</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>PROCEDIMIENTO: REVISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE BONOS DE COMBUSTIBLE NO UTILIZADOS</b>				<b>CÓDIGO</b>	
				<b>DRMSG DCMV/07</b>	
<b>ÁREA : DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>			<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR</b>		

<b>AREA RESPONSABLE</b>	<b>ACT. No.</b>	<b>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES</b>	<b>FORMATO O DOCTO.</b>
DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS Y METODOLOGIA ADMINISTRATIVA	5	Recibe oficio y revisa el arqueo de distribución mensual de combustible, así como las cédulas de bonos en custodia y de bonos devueltos, coteja los folios de cada uno de los bonos que no fueron distribuidos contra los folios señalados en las cédulas anexas al arqueo.	
DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS Y METODOLOGIA ADMINISTRATIVA	6	Elabora Acta Administrativa (O/2C) de la revisión efectuada, y firman los participantes de la misma, señalando que los bonos no utilizados se turnan para entrega a la empresa de acuerdo a las cantidades y números de folios especificados.  Distribuye Acta Admva. de la siguiente manera:  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Dirección General de Sistemas y Metodología Administrativa.</b> –Original</li> <li>▪ <b>Depto. Control y Mantto. Veh.</b> –1ª Copia</li> <li>▪ <b>Empresa Designada.</b> –2ª Copia</li> </ul>	- ACTA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR	7	Envía oficio a la Empresa Designada (O/1C), anexando los bonos no utilizados de acuerdo a las cantidades y números de folios especificados en las cédulas correspondientes.  Distribuye oficio de la siguiente manera:  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Empresa Designada. –Original</li> <li>▪ <b>Archivo</b> –1ª Copia</li> </ul>	- OFICIO 2
EMPRESA DESIGNADA	8	Recibe de conformidad los bonos no utilizados especificados en las cédulas de combustible de acuerdo al mes de que se trate.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	



**NAYARIT**  
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE NAYARIT

**SAF**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS NAYARIT



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	3	3
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE BONOS DE COMBUSTIBLE NO UTILIZADOS				CÓDIGO	
				DRMSG DCMV/07	
ÁREA : DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR		
AREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			FORMATO O DOCTO.

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: REVISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE BONOS DE COMBUSTIBLE NO UTILIZADOS				CÓDIGO	
				DRMSG DCMV/07	
ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO DEPTO DE CONTROL Y MANTO. VEHICULAR		

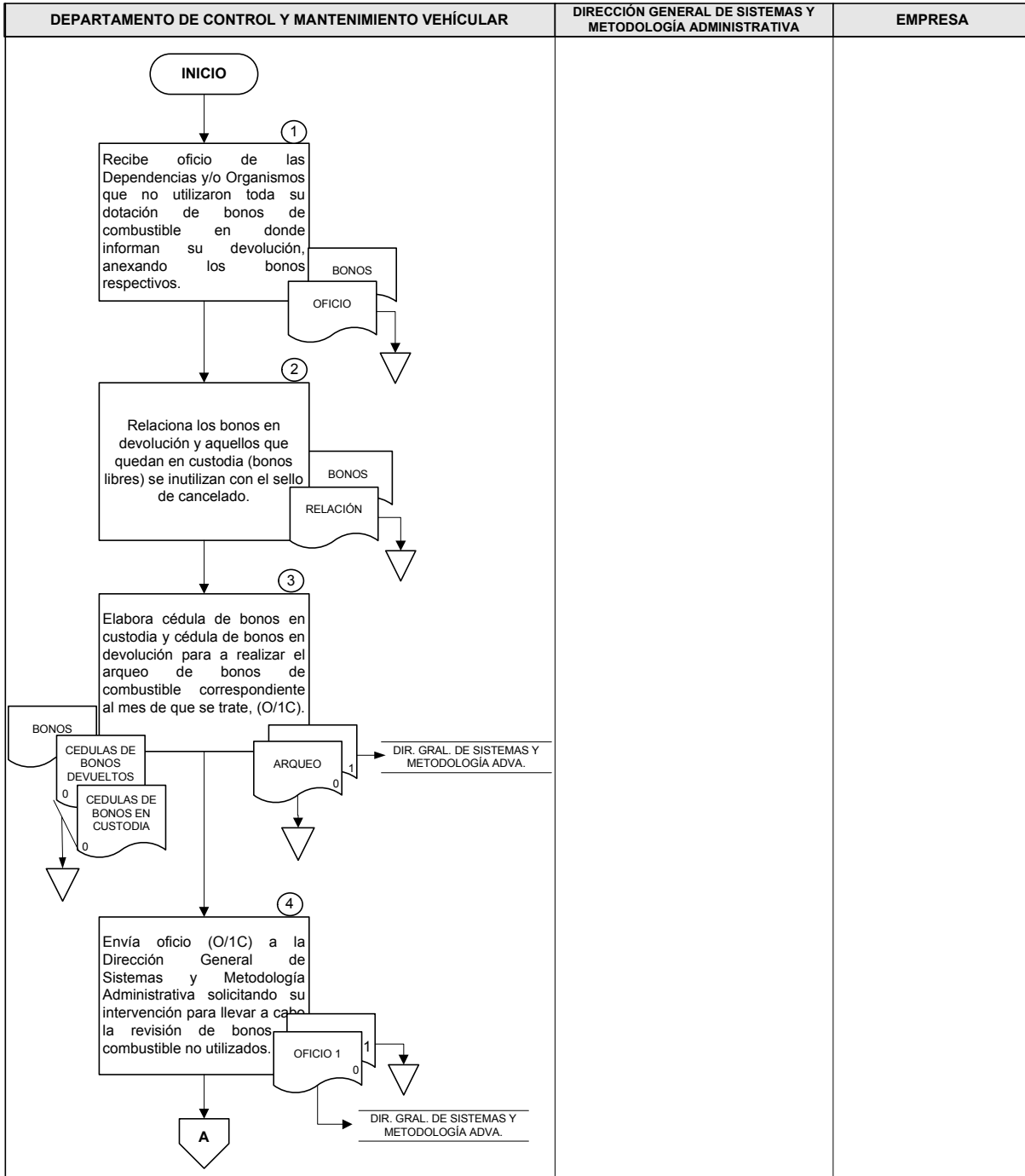




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	2
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE BONOS DE COMBUSTIBLE NO UTILIZADOS				CÓDIGO	
				DRMSG DCMV/07	
ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO DEPTO DE CONTROL Y MANTO. VEHÍCULAR		

