

Atendiendo lo dispuesto en los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 115 y 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, artículos 4 fracción VIII, 35, 61 fracción III inciso o), 115, 117 fracciones XV, XVIII, XXIV, XXVI, XXIX, 118, 119 fracciones XVI, XXI, XXII, XXX, XXXIII de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, artículos 1, 5º inciso d, g, j, 6, 7, 8, 10, 11, 26, 31, 36, 37, 38, del Presupuesto de Egresos para la municipalidad de La Yesca, Nayarit, para el ejercicio fiscal 2025 y sus demás correlativos.

Con el propósito de contar con un instrumento normativo y técnico que rija el suministro, administración, uso y control de combustibles, lubricantes, servicios de mantenimiento, refacciones para reparaciones mayores y menores, así como llantas o neumáticos, a vehículos y maquinaria en propiedad o en comodato del Municipio de La Yesca Nayarit,

LA TESORERÍA MUNICIPAL Y LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

PRESENTAN

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REFACCIONES PARA REPARACIONES MAYORES Y MENORES, LLANTAS O NEUMÁTICOS A VEHÍCULOS Y MAQUINARIA EN PROPIEDAD O EN COMODATO DEL MUNICIPIO DE LA YESCA NAYARIT.

Capítulo I

Disposiciones Generales

1. **Objetivo.** El presente documento como un instrumento de control interno de la Administración Pública Municipal establece las acciones y procedimientos enfocados a

contribuir en el consumo racional y óptimo de combustibles, lubricantes, servicios de mantenimiento, refacciones para reparaciones mayores y menores, así como llantas o neumáticos requerido por las áreas administrativas, operativas y de emergencia para vehículos automotores tanto livianos como pesados, maquinaria y todo tipo de equipos menores como motosierras, sopladoras, desbrozadoras, podadoras, y demás de similar naturaleza, con el fin de asegurar el uso eficiente y eficaz del combustible, para observa los principios de austeridad, racionalidad y disciplina en el manejo de los mismos.







2. **Ámbito de aplicación.** Es aplicable a los servidores públicos que administran, suministran y controlan la dotación de combustibles y lubricantes, servicios de mantenimiento, refacciones para reparaciones mayores y menores, así como llantas o neumáticos a vehículos y maquinaria en propiedad o en comodato del municipio de La Yesca, Nayarit, destinados a un servicio público, administrativo y de apoyo en el ejercicio del interés común en el territorio municipal.
3. De manera enunciativa mas no limitativa a:
 - a. Tesorería Municipal,
 - b. Para los efectos de este documento **se entiende como área** al departamento de recursos materiales y servicios generales de la Tesorería Municipal.
 - c. Las y los servidores públicos responsables del abastecimiento y control de combustibles.
 - d. Personas usuarios y resguardantes de vehículos.
 - e. Persona titular de cada Dirección.
 - f. Enlaces Administrativos de cada una de las Dependencias.
 - g. Contraloría Municipal en uso de sus facultades de Órgano Interno de Control, además.
4. **Marco Jurídico.** Se fundamenta en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estado Mexicanos; artículo 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; de

la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 1º. 2º. 3º. 4º. 61, 73 fracción V, 108, 109, 114 fracción XIV, 115, 117, 118, 119 fracción VII, 125, 126, 169 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; los correlativos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit; del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del municipio de la Yesca, Nayarit y del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de La Yesca, Nayarit.

Capítulo II

Funciones y Responsabilidades

5. De la asignación de funciones y responsabilidades de los enlaces administrativos.

- a. Previo a la asignación y dotación de combustibles, lubricantes, servicios de mantenimiento, refacciones para reparaciones mayores y menores, así como llantas o neumáticos deberán realizar una compulsa con el área, para validar el expediente del vehículo o maquinaria. El cual deberá estar en original en la sindicatura. 
- b. Deberán de hacer llegar al área una relación de los vehículos asignados a sus dependencias, en donde deberán de especificar lo siguiente: 
 - Usuarios por vehículo.
 - Horario y días de circulación del vehículo.
 - Rutas de trabajo del vehículo.
 - Especificar si el vehículo es operativo o administrativo. 
 - En caso de que el vehículo sea operativo, se deberá de especificar las funciones que realiza. 
 - Especificar el tipo y lugar de confinamiento del vehículo, en caso de tener confinamiento este deberá de estar debidamente justificado. 
- c. Informar a la sindicatura y al área cualquier cambio o modificación en los resguardos de los vehículos. 

- d. En caso de detectar el uso irregular de alguno de los vehículos asignados a su dependencia deberán de Informar por escrito a la Contraloría Municipal, las circunstancias en modo, tiempo y lugar en que se dieron las irregularidades, notificando el número patrimonial, resguardante, placas, características del vehículo o maquinaria; y, el nombre del operador del vehículo o maquinaria.
 - e. Del llenado correcto y verídico de las bitácoras de los vehículos o maquinaria.
 - f. Solicitar por escrito la actualización de los resguardos de los vehículos cuantas veces sea necesario recordando en todo momento, o cuando menos en los primeros 15 días del mes de enero de cada año.
6. **De la asignación de funciones y responsabilidades del administrador(a) de combustible y usuarios(as).** El personal responsable de la administración del uso de combustible, debe ser nombrado mediante oficio emitido por el titular de la tesorería municipal.
7. **Responsabilidades de los consumidores de este insumo.**
- a. La guarda y custodia de vales, así como de las tarjetas a granel.
 - b. Presentar el reporte mensual de los vehículos en funcionamiento y sus respectivos rendimientos de consumo, a través de las bitácoras.
 - c. Garantizar el uso adecuado de los vales y de las tarjetas a granel asignadas.
 - d. Establecer los mecanismos del control interno necesarios para asegurarse que los servidores públicos del debido uso de combustible suministrado a la flota de vehículos asignada a las diferentes áreas.
 - e. Efectuar anotación diaria y en orden correlativo de todos los datos que exige el registro de recorrido: fecha, hora, kilometraje y lugar, de salida y destino.
 - f. Enviar vía oficio o correo electrónico la orden de servicio cuando un vehículo ingrese al taller municipal, para lo anterior será indispensable mencionar fecha de ingreso, el

tipo de reparación, mantenimiento o servicio que se realizará ya sea preventivo o correctivo.

g. Entregar los registros de bitácora al área.

8. Responsabilidades de los resguardantes y/o conductores de vehículos oficiales.

- a. Reportar en tiempo y forma cualquier falla mecánica, eléctrica, ruido o anomalía que observe en el vehículo durante su operación; de lo contrario será responsable de cualquier daño que se presente o se descubra posteriormente.
- b. Llevar un control por escrito en la bitácora oficial para el registro continuo de la dotación de combustibles, lubricantes, servicios de mantenimiento, refacciones para reparaciones mayores y menores, así como llantas o neumáticos.
- c. Mantener el vehículo, en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura; efectuar reparaciones menores en servicios de emergencia y, en general, todo lo que conduzca al buen funcionamiento del vehículo o maquinaria.
- d. Acatar las leyes, reglamentos y señales en materia de tránsito, así como contar con licencia para conducir vigente.
- e. Portar copia simple del resguardo de asignación del vehículo o maquinaria, así como de la póliza de seguros respectiva y la tarjeta de circulación.
- f. Responder de los daños que cause al vehículo o maquinaria que conduzca, así como causados a terceros en su persona o en sus bienes, cuando haya mediado negligencia de su parte; y de ser el caso, por el pago que resulte por concepto del deducible de la póliza de seguro vehicular, y los gastos que se generen por concepto de arrastre y multas.
- g. Presentar el vehículo o maquinaria a supervisión física, de revisión y mantenimiento, en los plazos previamente señalados o cuantas veces le sea solicitado por el área.

- h. Entregar el vehículo o maquinaria cuando así se le requiera debido a las actividades propias del municipio o por periodos vacacionales, así como concentrarlos en los lugares especialmente señalados cuando así se decida, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo.
- i. Utilizar el vehículo o maquinaria exclusivamente para los fines y objetivos que le sean encomendados en el desempeño de sus funciones laborales, y por ningún motivo para un uso privado de cualquier servidor público.

Capítulo III

De los Procedimientos

- 9. Procedimiento para el suministro o dotación de combustibles, lubricantes, servicios de mantenimiento, refacciones para reparaciones mayores y menores, así como llantas o neumáticos, a vehículos y maquinaria en propiedad o en comodato del Municipio de La Yesca Nayarit.
 - a. El usuario del vehículo o maquinaria deberá de cumplir con lo estipulado en este instrumento normativo.
 - b. El usuario del vehículo o maquinaria solo podrá cargar combustible, en los horarios y días que se tengan establecidos para el uso del mismo.
 - c. La asignación de combustible será de acuerdo al tipo de vehículo, actividades y horario de servicio.
 - d. El usuario deberá de identificarse con su credencial oficial, la tarjeta electrónica o el vale de combustible.
 - e. Una vez suministrado el combustible deberá de validar los litros suministrados y los datos del vehículo impresos en el ticket.
 - f. Una vez validados los datos del ticket, deberá de plasmar su nombre y firma autógrafa en el mismo.

- g. Deberá de enviar todos los días que señale el **área**, las bitácoras del uso de los vehículos y maquinaria o equipo, debidamente firmadas y selladas por los resguardantes y el titular de la Unidad Responsable.
- h. De no enviar las bitácoras correspondientes, no se les suministrará o dotará de combustibles, lubricantes, servicios de mantenimiento, refacciones para reparaciones mayores y menores, así como llantas o neumáticos, a vehículos y maquinaria en propiedad o en comodato del Municipio de La Yesca Nayarit.

10. Modificación de parámetros. En caso de ser estrictamente necesario, el enlace administrativo, podrá solicitar por oficio y debidamente justificado al **área** en su intervención ante la Contraloría Municipal de las modificaciones a los parámetros para el suministro o dotación de combustibles, lubricantes, servicios de mantenimiento, refacciones para reparaciones mayores y menores, así como llantas o neumáticos, a vehículos y maquinaria en propiedad o en comodato del Municipio de La Yesca Nayarit.

Es importante mencionar que la presentación de la solicitud no implica la aprobación inmediata de la misma, ya que las áreas correspondientes deben valorar técnicamente si procede o no la solicitud.

De no encontrarse procedente la solicitud, la Contraloría Municipal notificará por escrito detallando la razón de la misma.

11. Suspensión del suministro o dotación de combustibles, lubricantes, servicios de mantenimiento, refacciones para reparaciones mayores y menores, así como llantas o neumáticos, a vehículos y maquinaria en propiedad o en comodato del Municipio de La Yesca Nayarit. El **área** deberá informar a los enlaces administrativos con copia a la Contraloría Municipal las siguientes situaciones:

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

- a. Baja del servidor público.
- b. Siniestro del vehículo o maquinaria.
- c. Ingreso al Taller Municipal o a algún taller externo para su reparación.
- d. Baja del vehículo o maquinaria del padrón.
- e. Uso indebido del vehículo o maquinaria.
- f. No respetar el confinamiento del vehículo o maquinaria sin autorización o justificación válida.

Para los casos de los incisos e y f, el Órgano Interno de Control deberá iniciar de oficio la apertura del expediente y la investigación correspondiente para deslindar responsabilidades.

12. Robo o extravío de tarjeta electrónica o vales. En caso de robo o extravío de la tarjeta o vales, será responsabilidad exclusiva del servidor público resguardante, el cual deberá de:

- a. Elaborar acta de hechos en donde se establezca las circunstancias de tiempo, modo y lugar, con las firmas de los titulares de la dirección y coordinación de adscripción dos testigos.
- b. Proceder a la presentación de la denuncia correspondiente.
- c. Remitir copia simple del acta de hechos y denuncia a la Contraloría Municipal y enlaces administrativos.
- d. El Órgano Interno de Control deberá iniciar de oficio la apertura del expediente y la investigación correspondiente para deslindar responsabilidades.

Capítulo IV

De la integración del expediente vehicular

13. La Sindicatura y el área deberá integrar un expediente individual por cada vehículo o maquinaria propiedad del municipio de La Yesca, Nayarit; así como aquellos que sean asignados por comodato. Bajo los parámetros siguientes:

14. Vehículos y maquinaria en propiedad:

- a. Factura de origen (nuevo o usado); nueva factura en caso de bienes usados.
- b. Avalúo del bien (en caso de ser usado).
- c. Fotografías del vehículo o maquinaria.
- d. Recibos oficiales originales probatorios del pago de derechos federales y estatales.
- e. Documentos probatorios de la licitación con fuente de financiamiento.
- f. Póliza de seguros.
- g. Bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo.
- h. Resguardo asignado.
- i. Tarjeta que detalle las condiciones físicas del bien.

15. Vehículos y maquinaria en comodato:

- a. Contrato de comodato.
- b. Copia de factura original del propietario.
- c. Copia de recibos de pagos por los derechos a la federación y el estado.
- d. Copia de identificación personal del propietario del bien.
- e. Copia de la tarjeta de circulación vigente.
- f. Copia de la póliza de seguro vigente (mínimo daños a terceros)
- g. Fotografías del bien.
- h. Dictamen del Taller Municipal que manifieste el estado físico del bien.
- i. Bitácora de mantenimientos preventivos y correctivos.

Capítulo V

De los formatos o bitácoras

- 16. De la bitácora de suministro de combustible y lubricantes.** Se establece el registro, suministro y control de combustible y lubricantes mediante la asignación de vales, tarjetas

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

electrónicas, pagos en efectivo, cheque, transferencias, tarjeta de banco y su comprobación a través de la factura CFDI y XML en el correspondiente.

17. De la bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo. Se establece el registro del mantenimiento preventivo y correctivo mediante la asignación de vales, pagos en efectivo, cheque, transferencias, tarjeta de banco y su comprobación a través de la factura CFDI y XML en el correspondiente:
18. De la bitácora de reparaciones mayores y refacciones. Se establece el registro de reparaciones mayores y refacciones mediante la asignación de vales, pagos en efectivo, cheque, transferencias, tarjeta de banco y su comprobación a través de la factura CFDI y XML en el correspondiente:
19. De la bitácora de dotación de llantas o neumáticos. Se establece el registro de dotación de llantas o neumáticos mediante la asignación de vales, pagos en efectivo, cheque, transferencias, tarjeta de banco y su comprobación a través de la factura CFDI y XML en el correspondiente.

Capítulo VI

De los principios, transparencia, resguardo de datos y archivos

20. Del código de ética, principios y valores. Además de las exigencias requeridas para el uso de vehículos y maquinaria en propiedad o comodato del Municipio de La Yesca, Nayarit; los servidores públicos deberán observar lo establecido en el código de ética del municipio conforme a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.
21. Del principio de máxima publicidad, del resguardo de datos personales y de los archivos. Tanto las presentes disposiciones, como la relación, resguardos, las bitácoras oficiales,

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

documentos relativos a los parámetros de uso de tarjetas y vales, el reporte mensual de los vehículos en funcionamiento y sus respectivos rendimientos de consumo, el registro mensual de recorridos de las unidades, solicitud de modificaciones a los parámetros de uso de cualquier tarjeta, las actas de hechos y cualquier otro documento relacionado con los vehículos, maquinaria o equipos en comodato o propiedad del gobierno municipal de La Yesca, Nayarit, son información pública y por lo tanto pueden ser objeto de una solicitud de acceso a la información, sin embargo en todo momento, el resguardante de la información deberá asegurarse de darle a ésta el debido tratamiento que para tal efecto establecen la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Nayarit y Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

Capítulo VII

De las prohibiciones en general, responsabilidades y sanciones

22. De las prohibiciones en general.

- a. Está estrictamente prohibido acudir a cualquier lugar de esparcimiento por cuestiones personales (unidades deportivas, parques, jardines, centros de diversiones y similares) así como centros comerciales, tiendas departamentales o de prestación de cualquier servicio que no se encuentren asignada por escrito, así como todas aquellas actividades que no encuadren con las funciones asignadas.
- b. Utilizar el vehículo sin autorización por escrito, los fines de semana y/o periodo vacacional y/o en días de asueto y/o en horas y días inhábiles.
- c. Pernoctar el vehículo oficial fuera del lugar asignado, y si por causa debidamente justificada el confinamiento es en domicilio particular, este debe ser seguro, esto es, contar con cochera cerrada o que impida la sustracción de alguna autoparte o del vehículo.

- d. Transportar y/o consumir en los vehículos oficiales bebidas embriagantes, drogas, enervantes, así como cualquier sustancia tóxica.
- e. Conducir en estado inconveniente, esto es, en estado de ebriedad o bajo la influencia de droga y/o enervantes.
- f. Transportar en los vehículos oficiales a personas ajenas a la Administración Pública Municipal, esto es, que no sean servidoras y/o servidores públicos; exceptuando las ocasiones en las que se requiera prestar apoyo a la ciudadanía en caso de emergencia.
- g. Desprender o cambiar cualquier parte de los vehículos oficiales, así como extraer el combustible de los mismos.
- h. Abandonar el vehículo oficial por cualquier causa o motivo.
- i. Celebrar convenio alguno respecto de los daños o perjuicios ocasionados a los vehículos oficiales, involucradas en siniestros; así como que implique reconocimiento de cualquier tipo de responsabilidad u obligación para el Gobierno Municipal, y el otorgamiento de perdones.
- j. Estacionar los vehículos en lugares prohibidos, así como exceder los límites de velocidad y en general cualquier infracción establecida en la Ley de Movilidad del Estado de Nayarit y el Reglamento respectivo municipal.

23. Responsabilidades y Sanciones. La utilización las tarjetas o vales y el mal uso de los vehículos y maquinaria conlleva a la ejecución de recursos públicos los cuales están destinados a la atención de necesidades propias del servicio, por lo tanto, los servidores públicos que no cumplan con esta disposición podrán ser sujetos de sanción de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Como medidas cautelares previas a la determinación de si existe o no responsabilidad administrativa del servidor público involucrado, por la Contraloría Municipal y/o Órgano

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Interno de Control, en caso de infringir cualquiera de los presentes lineamientos, se considerarán las siguientes:

- a. Corte del suministro de combustible, lubricantes, refacciones, servicios, mantenimientos y dotación de llantas.
- b. Retiro de la circulación de vehículo o maquinaria.
- c. Reasignación del vehículo o maquinaria, mediante resguardo provisional a servidor público distinto del involucrado.
- d. Suspensión provisional del resguardo domiciliario.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes disposiciones entrarán en vigor el 02 de enero de 2025. Y deberán ser publicadas en la gaceta municipal.


Segundo. Se deroga toda disposición administrativa que se oponga a su cumplimiento.

Tercero. A falta de disposición expresa en este documento, se aplicarán en forma supletoria y en lo conducente, la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, la Ley de Hacienda Municipal, la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos, todas del Estado de Nayarit; así como la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Dado en las oficinas auxiliares del Gobierno Municipal de La Yesca Nayarit, en las oficinas del cabildo, en Puente de Camotlán, a los treinta días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

ATENTAMENTE

NOMBRE Y REPRESENTACIÓN	VOTO A FAVOR FIRMA	VOTO EN CONTRA FIRMA	ABSTENCIÓN FIRMA
C. ESMERALDA ARELLANO RUIZ (PRESIDENTE),			
C. ROSA ELENA REYES JIMÉNEZ (SECRETARIA),			
C. ELIBERTO FRAUSTO PÉREZ (VOCAL);			

Las presentes firmas corresponden al dictamen de comisión de Hacienda y Cuenta Pública, por el cual se aprueba DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REFACCIONES PARA REPARACIONES MAYORES Y MENORES, LLANTAS O NEUMATICOS A VEHÍCULOS Y MAQUINARIA EN PROPIEDAD O EN COMODATO DEL MUNICIPIO DE LA YESCA, NAYARIT; para el ejercicio fiscal 2025.

