

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
DE COPALILLO GUERRERO.  
2018-2021.**



**MANUAL PARA EL CONTROL, USO,  
MANTENIMIENTO VEHICULAR Y  
ASIGNACION Y PAGO DE  
COMBUSTIBLE**



## **OBJETIVO**

Elaborar procedimientos para el desempeño del personal, teniendo el conocimiento de sus funciones, como realizarlas, reducir y mejorar los procedimientos administrativos; mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos, para los vehículos adscritos al H. Ayuntamiento de Copalillo.

Dando así a conocer el procedimiento interno del uso y control del parque vehicular del h. ayuntamiento de Copalillo, que sirva como norma y de orientación y apoyo a todo el personal que se desempeña dentro de éste y puedan desarrollar su trabajo cumpliendo eficazmente sus funciones y estableciendo lineamientos que deben cumplirse para la conservación, preservación y mantenimiento de los vehículos.

## **GENERALIDADES**

El presente manual es un documento para consulta y análisis; es, en esencia, un imprescindible instrumento de trabajo y de control para las dependencias del h. Ayuntamiento de Copalillo y de su administración pública Municipal, procurando respetar y hacer cumplir el contenido del manual para el uso y control del parque vehicular del Ayuntamiento.

El presidente municipal será el único facultado para realizar modificaciones a este manual, cual quien sugerencia de mejora o cambio se canalizara a través del secretario correspondiente.

Se realizaran revisiones periódicas al personal de confianza de los supernumerarios y sindicalizados que tengan bajo su resguardo vehículos, cuando así se considere pertinente, para conocer el desempeño alcanzado en los objetivos trazados.

Deberán emitir los reportes e informes semanales, mensuales, semestrales y anuales de casa secretaria, regiduría o de las unidades administrativas de estas, los cuales contendrán la información básica en la síntesis, que se requiera según el área de que se trate, con un autoevaluación del uso y control de los vehículos.

Todo empleado o funcionario del H. Ayuntamiento que conduzca un vehículo municipal deberá darle un buen uso, respetar los señalamientos de tránsito y ser respetuosos con los peatones y demás conductores.

Al término de la jornada laboral y durante los fines de semana, los vehículos deberán permanecer en las áreas de estacionamiento de las oficinas que integran el H. Ayuntamiento y la Administración pública municipal. Salvo cuando el titular del área no lo considere pertinente, en cuyo caso, deberá manifestarlo por escrito.