



XIX AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

SINDICATURA MUNICIPAL

DIRECCION DE NORMATIVIDAD

NORMA TECNICA No. P-02

**CONSUMO DE COMBUSTIBLE EN LAS
ENTIDADES PARAMUNICIPALES**

I. OBJETO DE LA NORMA

Artículo 1.- El objetivo de la presente Norma Técnica número P-02 relativo a consumo de combustible por parte del organismo descentralizado, es formalizar y optimizar el procedimiento para el pago correcto y oportuno del servicio antes mencionado, así como verificar que todos los egresos por estos servicios sean registrados correcta y oportunamente, tanto en el registro contable como en el control presupuestal, verificando que todos los egresos vayan de acuerdo al gasto real.

II. ÁREAS DE APLICACIÓN

A) DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Artículo 2.- El departamento de contabilidad o administrativo del organismo descentralizado, para un mejor control del consumo de combustible, deberá elaborar vales para abastecer combustible, los cuales deberán de contener como mínimo los siguientes requisitos: Marca, Modelo, Color, Número de Inventario, Cantidad en litros o efectivo a ser surtido, folio de vale e indicar el tipo de combustible.

Artículo 3.- El departamento de contabilidad o administrativo del organismo descentralizado, llevará el control de los vales de combustible, o bien el titular podrá vía oficio designar persona de su confianza, para que se haga cargo del control de los vales, a quien se le denominará custodio de los vales de gasolina.

Artículo 4. - El empleado del organismo descentralizado, que para el mejor desempeño de sus actividades laborales requiera de una unidad, se lo deberá de solicitar al administrativo del organismo, teniendo la obligación el empleado de verificar las condiciones en que se encuentra la unidad, si necesita combustible, le solicitará al custodio vale para abastecer combustible. Al entregar el vehículo el usuario tendrá la obligación de actualizar la *BITACORA* del administrador del organismo descentralizado, donde deberá detallar los siguientes datos:

Datos que deberá de llenar el Administrador:

- a) Nombre del Formato "Bitácora de Control de Vales de Gasolina ".
- b) Deberá de contener período por semana de los Vales.
- c) Cantidad de Vales.
- d) No. Consecutivo de Vales.

Datos que deberá de llenar el Solicitante:

- e) Fecha de entrega del vale.
- f) Cantidad de vales entregados.
- g) No. de Vale.
- h) Litros
- i) Efectivo surtido.
- j) No. De Resguardo del Vehículo.

- k) Datos Generales del Vehículo (Marca, Modelo, Placas).
- l) Especificar la Comisión.
- m) Nombre y Firma. (Modificada el 12 de Junio del 2003).

Artículo 5.- DEROGADA. (12 de Junio del 2003)

Prestador del Servicio

Artículo 6.- DEROGADO. (12 de Junio del 2003)

Artículo 7.- DEROGADO. (12 de Junio del 2003)

Artículo 8.- DEROGADO. (12 de Junio del 2003)

Artículo 9.- DEROGADO. (12 de Junio del 2003)

Artículo 10.-DEROGADO. (12 de Junio del 2003)

Artículo 11.- DEROGADO. (12 de Junio del 2003)

Artículo 12.- Se deberá tener en existencia solo la cantidad de vales de combustible programados por semana, por lo que no se permitirá tener en existencia vales de reserva. (De nueva creación 12 de Junio del 2003)

Artículo 13.- Se deberá destinar para el Comisario de la Entidad, vales de gasolina, o en su caso, tarjeta electrónica para el suministro de gasolina por la cantidad de hasta 100 litros por semana. Lo anterior a razón de las obligaciones de fiscalización y traslados del Comisario.

III. EXCEPCIÓN A LA NORMA

Artículo 14.- Tratándose de equipo diversos los cuales son necesarios para las labores propias de la entidad y que requieran combustible para su funcionamiento se deberá anotar en el vale la leyenda "otros equipos" así como la cantidad en litros o efectivo a ser surtido, folio del vale y tipo de combustible.

Artículo 15.- Se adiciona la palabra "Otros Equipos "para quedar como sigue: Unidad u otros equipos a los cuales se surtirá el vale.
Se entiende por otros equipos a todos aquellos que son propiedad de la entidad y que se requieren para las labores propias de la misma.

La presente Norma Técnica será evaluada periódicamente por la Sindicatura Municipal a través de la Dirección de Normatividad, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación. Esta norma técnica será actualizada por la Sindicatura cuando sea necesario, tomando en cuenta las sugerencias y observaciones manifestadas por las Dependencias y Entidades Municipales involucradas. Por consiguiente, dichas sugerencias y observaciones serán dirigidas al Síndico, con copia a la Dirección de Normatividad.

La presente Norma Técnica se evalúa y refrenda el 08 de Julio del 2010 y permanecerá vigente mientras no se emita una nueva versión de la misma.

Lic. Héctor Magaña Mosqueda
Síndico Procurador del H. XIX Ayuntamiento
de Tijuana, Baja California