

SINDICATURA PROCURADORA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

NORMA TÉCNICA PARAMUNICIPAL No. 02

CONSUMO DE COMBUSTIBLE EN LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES

CONTENIDO

ANTECEDENTES.....	3
MARCO JURÍDICO.....	4
OBJETO DE LA NORMA.....	5
AREAS DE APLICACIÓN.....	6
EXCEPCION A LA NORMA.....	8
VIGENCIA Y PERIODO DE REVISIÓN.....	9

ANTECEDENTES

Derivado de la crisis económica por la que atraviesa el mundo y en este caso en específico nuestro país, lo cual no es privativo para los ciudadanos de Tijuana pero que sufrimos las consecuencias negativas que se reflejan en la pérdida del poder adquisitivo y el aumento de los precios de los productos y servicios. Pero adecuando nuestra situación económica actual e implementando medidas de austeridad derivadas de la política del gobierno municipal que son de aplicación inmediata, entre las cuales se encuentra la racionalización del consumo de combustible.

La presente Norma Técnica Administrativa relativa al consumo de combustible, de aplicación en los Organismos Paramunicipales tiene como propósito primordial funcionar como una herramienta normativa que, al tiempo de regular el consumo de combustible brinde apoyo para su registro así como el suministro oportuno de combustible para llevar a cabo la actividad inherente a los programas.

Esta norma técnica deberá ser utilizada por toda aquella Entidad Paramunicipal en las unidades de transporte propiedad de la misma, deberá estudiarse detenidamente y seguir los pasos que se indican, cuidando de hacer extensivos los lineamientos que se establecen ante las demás personas que intervienen, para garantizar la correcta aplicación de la norma.

MARCO JURÍDICO

La presente Norma Técnica se encuentra fundamentada en:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 108 y 115;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, artículos 76,82 y artículo 91;
- La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, artículo 3 fracción II, 4 fracción I y II, 7, 9 fracción VI, 49 al 64 y 75 al 78;
- Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, artículos 3, y 8 fracciones III y IV y 23;
- Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, artículo 34 fracciones II, V, VII, XVI y XVII;
- Reglamento Interno de la Sindicatura Procuradora para el Municipio de Tijuana, artículos 2, 4, 6 fracciones IV, V, 19 fracciones II, V y artículo 50 fracciones I y III;
- Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California, artículos 1, 2, 22 fracciones II, III, y 63 fracción V.

OBJETO DE LA NORMA

El objetivo de la presente Norma Técnica es:

- 1. Regular el gasto del consumo de combustible** así como la necesidad permanente de hacer que el uso y registro del mismo sea el óptimo en este proceso. Es una de las preocupaciones que esta norma busca atender.
- 2. Controlar correctamente la aplicación del gasto del combustible** Verificar que el egreso por el concepto de consumo de combustible vaya de acuerdo al gasto real y al desarrollo de las actividades de los programas que correspondan.
- 3. Racionalizar el gasto por concepto de consumo de combustible.** Verificar que los egresos por el concepto de este servicio sean registrados correcta y oportunamente, tanto en el registro contable como en el control presupuestal, ejerciendo un estricto control del gasto cuidando que nunca sobrepase el gasto real al recurso presupuestado.
- 4. Estandarización de reportes para auditoría y control.**

La información que se presente en el formato de control, así como los reportes que se generen por el servicio, constituyen en conjunto una herramienta de apoyo para orientar las decisiones que en esta materia se requieran.

ÁREAS DE APLICACIÓN

I. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Política 1. El departamento administrativo del organismo descentralizado, llevará el control de las tarjetas y hologramas de combustible, o bien el titular podrá designar vía oficio a una persona de su confianza, para que se haga cargo del control de éstos a quien se le denominará custodio.

Política 2. De acuerdo al Presupuesto de Egresos autorizado en la partida y al programa correspondiente, el Departamento administrativo solicita vía oficio a la estación de servicio de suministro de combustible, el servicio semanal especificando el total de litros y las unidades a las cuales se suministrarán.

Política 3. Entrega al operador de la unidad la cantidad de combustible de acuerdo a las necesidades del transporte para la realización de sus actividades, cuidando en todo momento la optimización del consumo de combustible.

Política 4. El control administrativo que esta actividad requiere; la emisión de los informes comparativos que serán usados para la toma de decisiones y la negociación con las estaciones de servicio de combustible, corresponde al Departamento Administrativo.

II. USUARIO

Política 5. El usuario cuando necesita transporte para el desarrollo de alguna actividad, solicita un vehículo al administrador de la Entidad quien es el responsable de las unidades, es obligación del usuario verificar las condiciones en que se encuentra la unidad, si necesita gasolina la solicita y recibe holograma o tarjeta.

Política 6. Posteriormente se dirige a la estación de gasolina para el suministro del combustible en la modalidad que se le fue otorgada, presentando una identificación de la dependencia a la que se encuentra adscrito.

Política 7. Al entregar el vehículo tendrá la obligación de actualizar la bitácora anotando, la fecha, kilometraje o millas de la unidad y los litros de gasolina que fueron surtidos, incluyendo el comprobante de carga que le entrega la estación de gasolina, el nombre, número de empleado y firma del usuario.

Política 8. Se deberá asignar para el comisario de la entidad, tarjeta personalizada u holograma para el suministro de gasolina por semana, a razón de sus traslados para el cumplimiento de sus obligaciones. Por ningún motivo podrá otorgarse tarjeta maestra.

La cantidad semanal de combustible se otorgará conforme a lo siguiente:

ENTIDAD PARAMUNICIPAL	CANTIDAD POR SEMANA
Instituto Municipal de Arte y Cultura IMAC	25 litros
Instituto Municipal del Deporte de Tijuana (IMDET)	25 litros
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	35 litros
Comité de Turismo y Convenciones (COTUCO)	25 litros
Instituto Municipal Contra las Adicciones (IMCAD)	25 litros
Organismo Municipal para la Operación del Sistema de Transporte Masivo Urbano de Pasajeros de Tijuana, B.C. (SITT)	35 litros
Instituto Municipal de la Juventud (IMJUV)	25 litros
Instituto Municipal de la Mujer (INMUJER)	25 litros
Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana (SIMPATT)	25 litros
Instituto Metropolitano de Planeación (IMPLAN)	25 litros
Fideicomiso Promotora Municipal de Tijuana (PROMUN)	25 litros
Instituto Municipal de Participación Ciudadana (IMPAC)	25 litros
Desarrollo Social Municipal (DESOM)	35 litros

Los organismos descentralizados que se encuentren dentro de las instalaciones del edificio de Palacio Municipal, quedarán exentos de suministrar combustible a los comisarios que se les designe.

EXCEPCIÓN DE LA NORMA

Política 9. Tratándose de equipos diversos los cuales son necesarios para las labores propias de la entidad y que requieran combustible para su funcionamiento se deberá asignar una tarjeta especial para ese fin debiendo de anotar en la bitácora, la leyenda “otros equipos” así como la cantidad de litros de combustible, número de inventario, número oficial y el nombre del operador del equipo.

Se entiende por otros equipos a todos aquellos que son propiedad de la entidad o aquellos que se encuentren bajo contrato de comodato que se requieren para las labores propias de la misma.

Política 10. En el caso que algún organismo descentralizado requiera vales de combustible, el administrador deberá enviar a la Sindicatura Procuradora un oficio debidamente justificado exponiendo la razón de su uso, quien lo autorizara si procede.

Política 11. Para los casos no previstos en la presente norma, se solicitara autorización por escrito a la Sindicatura Procuradora.

ÚNICO. Lo que no esté contemplado en la presente Norma Técnica, será resuelto por la Sindicatura Procuradora.



VIGENCIA Y PERIODO DE REVISION

El presente instrumento será evaluado periódicamente por la Sindicatura Procuradora 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 Procuradora cuando sea necesario, tomando en cuenta las sugerencias y observaciones manifestadas por las entidades paramunicipales involucradas, por consiguiente las observaciones serán dirigidas al Síndico Procurador, con copia a la Dirección de Normatividad y a la Dirección de Contraloría.

La presente Norma Técnica se evalúa y autoriza el día primero de enero del 2022 y permanecerá vigente mientras no se emita una nueva versión de la misma.

ALFONSO RAFAEL LEYVA PÉREZ
SÍNDICO PROCURADOR DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA