SINDICATURA PROCURADORA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

NORMA TÉCNICA NO. P02

«CONTROL DE COMBUSTIBLE PARA VEHÚCLOS, MAQUINARÍA, HERRAMIENTAS Y OTROS EQUIPOS DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES»

Psicóloga **Teresita de Jesús Balderas Beltrán**, Síndica Procuradora del XXV H. Ayuntamiento del Municipio de Tijuana, Baja California, con fundamento en el artículo **8** fracciones **III** y **XVIII** de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, artículo **34** fracciones **II** y **VII** del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tijuana, Baja California, **6** fracciones **V** y **IX** del Reglamento Interno de la Sindicatura Procuradora para el Municipio de Tijuana, Baja California, establece lo siguiente:

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. El **16 de agosto de 2011**, la Arquitecta Yolanda Enríquez de la Fuente, entonces Síndica Procuradora del H. XX Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, crea la presente Norma Técnica denominada “Consumo de Combustible en las entidades paramunicipales”.

SEGUNDO. **15 de agosto de 2014**, el Licenciado Arturo Ledesma Romo, entonces Síndico Procurador del H. XXI Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, modifica este instrumento.

TERCERO. El **20 de febrero de 2017**, la Licenciada Ana Marcela Guzmán Valverde, entonces Sindica Procuradora del H. XXII Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, modifica la presente normativa.

CUARTO. **22 de febrero de 2019**, la Licenciada Ana Marcela Guzmán Valverde, entonces Sindica Procuradora del H. XXII Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, modifica la presente Norma Técnica.

QUINTO. El **02 de enero de 2020**, la C. María del Carmen Espinoza Ochoa, entonces Síndica Procuradora del H. XXIII Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, modifica el presente instrumento.

SEXTO. **01 de enero de 2022**, el Licenciado Alfonso Rafael Leyva Pérez, Síndico Procurador del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, modifica la presente Norma Técnica.

SÉPTIMO. El **30 de enero del 2023**, mediante Sesión Extraordinaria de Cabildo, se aprobó el nuevo Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

OCTAVO. El **03 de febrero del 2023**, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el **nuevo Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California**, estableciendo como principio y eje fundamental del servicio público el **respeto a los derechos humanos**.

Además, en dicho instrumento deontológico se estableció el **PRINCIPIO DE EFICIENCIA,** que obliga a todas las personas servidoras públicas, ejercer los recursos públicos con **austeridad**, economía, **racionalidad** y sustentabilidad.

En ese sentido, se tendrá la responsabilidad de priorizar sobre los gastos innecesarios y desperdicio de la gasolina, diésel y gas, cuando utilicen vehículos, maquinaria, otros equipos y herramientas.

NOVENO. **15 de marzo de 2023**, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Transitorio **Cuarto** del Código de Ética de las Personas Servidoras Publicas del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, se emitieron las Políticas y Lineamientos Anticorrupción para el Municipio de Tijuana, Baja California.

En mérito a lo anterior, contemplando que el eje y principio fundamental de servicio público lo es, el Respeto a los Derechos Humanos, en concordancia con el principio de **EFICIENCIA** del Código de Ética, en aras de garantizar la austeridad y racionalidad en el consumo de gasolina, diésel y gas del servicio público, se considera prudente, cambiar el nombre de la presente norma técnica denominada **CONSUMO DE COMBUSTIBLE EN LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES**, con el fin de atender dichas disposiciones; por tanto, su título actual será: “Control de combustible para vehículos, maquinaria, herramientas y otros equipos de las entidades paramunicipales”.

DÉCIMO. **9 de mayo de 2025**, la Psicóloga Teresita de Jesús Balderas Beltrán, Síndica Procuradora del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, modifica la presente Norma Técnica.

En mérito de lo anterior, la Síndica Procuradora emite la presente Norma Técnica Paramunicipal.

Psic. Teresita de Jesús Balderas Beltrán
Síndica Procuradora del XXV Ayuntamiento
de Tijuana, Baja California.

ÍNDICE

1.— INTRODUCCIÓN

2.— MARCO LEGAL

3.— GLOSARIO

4.— DISPOSICIONES GENERALES.

4.1. Objetivo.
4.2. Ámbito de Aplicación.
4.3. El Departamento Administrativo.

4.3.1. Suministro de Combustible, en supuestos de Contrato de Comodato.
4.3.2. Informe Comparativo.

4.4. Usuario.

4.5. Comisario.

4.6. Otros equipos.

5.— EXCEPCIÓN A LA NORMA

6.— POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

7.— VIGENCIA Y PERÍODO DE REVISIÓN.

8.— ANEXOS.

1.— INTRODUCCIÓN

La presente norma técnica establece la administración, control y suministro de combustibles, entendidos estos como: *gasolina*, *diésel* y *gas*, para el cumplimiento de la operatividad de los organismos descentralizados del Ayuntamiento de Tijuana, para dar un correcto seguimiento al **PRINCIPIO DE EFICIENCIA** en su vertiente de, ejercer los recursos públicos materiales con austeridad y racionalidad, medidas que deberán ser tomadas sin afectar el cumplimiento de sus metas programadas.

De ahí que, resulte eficaz para que las Direcciones Administrativas de los diferentes organismos descentralizados, puedan cumplir, observar, aplicar y determinar los efectos de las políticas de austeridad y racionalidad, para un estricto control de uso y consumo de combustibles.

La implementación de esta norma, tiene como propósito contar con un instrumento regulatorio que establezca obligaciones, funciones y políticas que garanticen el adecuado uso de combustible para los vehículos, maquinaria, herramientas y otros equipos, que son utilizados para llevar a cabo sus actividades.

2.— MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

Ley del Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.

Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana, Baja California.

Reglamento Interno de la Sindicatura Procuradora para el Municipio de Tijuana, Baja California.

Código de Ética de las Personas Servidoras Publicas del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

Políticas y Lineamientos Anticorrupción para el Municipio de Tijuana, Baja California.

Norma Técnica Paramunicipal No. 13 denominada “Contrato de Comodato en las entidades Paramunicipales”.

3.— GLOSARIO

Bitácora: Reporte de los registros de consumos de combustible de los vehículos, maquinaria, herramientas y otros equipos, además de los kilómetros recorridos por cada unidad vehicular.

Otros Equipos: Todas aquellas unidades vehiculares, maquinaria y herramientas (CATALOGO) que son propiedad del H. Ayuntamiento de Tijuana o se encuentren bajo contrato de comodato y, que requieran para el desempeño de las labores propias de combustible.

Tratándose de equipos diversos los cuales son necesarios para las labores propias de las dependencias y delegaciones y que requieran combustible para su funcionamiento, se deberá anotar en la bitácora, la leyenda “**otros equipos**” así como la fecha, cantidad en litros, tipo de combustible a ser surtido, nombre del operador, número de inventario y/o número oficial.

Parque vehicular: Es la cantidad de unidades vehiculares, registradas de acuerdo con el tipo de vehículo y servicio.

Proveedor: Persona física o moral a la que conforme al contrato respectivo presta el servicio de suministro de combustible del parque vehicular que opera en el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

Usuario: La persona servidora pública que tiene asignado el uso permanente del vehículo, o bien, aquel que se le hubiese asignado para su empleo, cargo o comisión de maquinaria, herramientas u otros equipos.

4.— DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Objetivo.

El **objetivo** principal de esta Norma Técnica es, crear mecanismos y acciones a seguir para el oportuno y adecuado **control de combustible**, siendo la Dirección Administrativa de cada una de las entidades paramunicipales quienes le corresponde la vigilancia, además, tiene la obligación de otorgar los medios

correspondientes que permitan suministrar combustible a los vehículos, maquinaria, herramientas y otros equipos oficiales que, bajo su cargo y resguardo, contribuyan en el desarrollo y logro de sus actividades diarias.

4.2. Ámbito de aplicación.

La presente Norma Técnica es de aplicación general y observancia obligatoria para las Direcciones Administrativas de los organismos descentralizados de este Ayuntamiento de Tijuana, así como aquellas personas servidoras públicas que sean comisionadas de manera oficial en el ejercicio de su empleo o comisión, para tener bajo su cargo o resguardo un vehículo, maquinaria, herramienta u otros equipos que le permitan dar cumplimiento a sus objetivos institucionales, programas, atribuciones o las propias funciones conferidas.

4.3. El Departamento Administrativo.

Los organismos descentralizados son entidades públicas con personalidad jurídica y patrimonio propio, creadas por el Ayuntamiento, por tanto, el Departamento Administrativo, en atención a sus facultades y atribuciones, será quien establezca los mecanismos y acciones a seguir para el oportuno y adecuado **control de combustible**, bajo su estricta responsabilidad y vigilancia, teniendo la obligación de otorgar los medios correspondientes para **proveer**, **aumentar**, **disminuir** o **suspender** combustible al vehículo, maquinaria, herramienta u otros equipos oficiales que, bajo su cargo y resguardo se encuentren.

Para el debido control de este instrumento, quedará a su cargo la asignación de: "**Códigos QR**", "**NIP**" y "**Tarjetas**" o, el titular podrá designar por oficio a una persona de su confianza para que se haga cargo del control de éstos, a quien se le denominará **"**custodio**"**.

De acuerdo al presupuesto de Egresos autorizado en la partida o programa correspondiente, se solicitará por oficio a la estación de servicio de suministro de combustible, el total de litros a las unidades que abastecerá.

El Administrador tendrá las siguientes obligaciones:

1.— Comprobará que la unidad tenga el engomado de identificación por Oficialía Mayor, verificando que las placas coincidan con la dependencia.

2.— Entregará al usuario, el vehículo, maquinaria, herramienta u otro equipo oficial que sea necesario para realizar sus actividades.

3.— Tener actualizado el registro de los vehículos asignados a la entidad en el sistema del proveedor que suministre el combustible.

4.— Proporcionar el código QR, NIP o tarjeta al usuario que solicite gasolina para abastecer el vehículo, siempre y cuando se cuente con presupuesto en la partida.

5.— Revisar semanalmente la "bitácora de registro de consumo diario de combustible" para su debido control, ya sea por departamento, programa o partida.

6.— Recibirá del Proveedor, empresa o estación de servicio, las facturas digitales por concepto de suministro de gasolina, las cuales, deberán coincidir con la "bitácora de registro de consumo diario de combustible".

El Administrador cuenta con clave de acceso al portal del Proveedor, en donde recibirá los documentos necesarios que le permitan acreditar el servicio.

7.— Verificará las facturas correspondientes, para que se realice el pago al proveedor que preste el servicio en el suministro de combustible, diésel o gas

4.3.1 Suministro de Combustible, en supuestos de Contrato de Comodato.

En caso de los **vehículos que se encuentren bajo contrato de comodato**, se sujetarán a lo establecido en la Norma Técnica Paramunicipal No. **13** denominada "Contrato de Comodato de las entidades paramunicipales" y únicamente se le proveerá de combustible, con un mínimo de 25 litros por semana, salvo en los casos extraordinarios, la Sindicatura Procuradora podrá aprobar hasta 25 litros adicionales, previa solicitud la cual debe ser justificada por el titular de la entidad paramunicipal.

4.3.2 Informe Comparativo.

Para la retroalimentación en el **control de combustible**, es un factor esencial que se permita evaluar y emprender acciones preventivas y correctivas funcionando como índices de control.

Ante dicha circunstancia, el Departamento Administrativo, generará un **informe comparativo** del consumo de combustible, mismo que servirá como apoyo para garantizar la austeridad y racionalidad en el consumo de gasolina, diésel y gas.

4.4 Usuario.

Los usuarios a los cuales les fue asignado un vehículo, maquinaria, herramienta u otro equipo oficial como parte de su función, serán los responsables del buen uso y la correcta utilización del Código QR, NIP o Tarjeta, apegándose a los procedimientos de carga de combustible, registro de comprobantes y entrega de la "**bitácora de registro de consumo diario de combustible**", conforme a los puntos siguientes:

I.— Es responsable de revisar la unidad antes de usarla, así como del abastecimiento y uso correcto del combustible del vehículo, maquinaria, herramientas u otros equipos a su cargo.

II.— Verificar el marcador de gasolina y, en caso de ser necesario, solicitará la **autorización** para cargar combustible en la estación de servicio.

III.— Acudir a las estaciones de servicio afiliadas.

IV.— Informar al despachador de combustible, que el pago se realizará con Código QR, NIP o Tarjeta.

V.— Verificar que el comprobante de carga contenga los siguientes datos: **a)** Nombre y domicilio de la estación del servicio afiliada; **b)** Fecha y hora de carga; **c)** Tipo de combustible; **d)** Cantidad de litros; **e)** Número de estación de servicio.

En caso de fallas durante el proceso de suministro de combustible en las estaciones de servicios, deberá comunicárselo de inmediato a su Administrador.

Será obligación del usuario del vehículo entregar al Administrador al finalizar su jornada laboral, el "**comprobante de carga**" y la "**bitácora de registro de consumo diario de combustible**" con el llenado respectivo del formulario inmerso en la misma; en caso de no entregarla, podrá ser sujeto de sanción de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.

4.5 Comisario.

El Síndico (a) Procurador (a), designará a un Comisario quien, tendrá bajo su responsabilidad la vigilancia y control interno del organismo descentralizado.

Es por ello que, para el cumplimiento de sus obligaciones es necesario trasladarse a la entidad paramunicipal, por tanto, el Administrador deberá asignar para el Comisario un Código QR, NIP o Tarjeta personalizada para el suministro de gasolina por semana; por ningún motivo podrá otorgarse tarjeta maestra.

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

a) Comité de Turismo y Convenciones de Tijuana, **25** litros;

b) Dirección de Desarrollo Social Municipal, **35** litros;

c) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, **35** litros;

d) Instituto Municipal de Arte y Cultura, **25** litros;

e) Instituto Municipal Contra las Adicciones, **25** litros;

f) Instituto Municipal del Deporte en Tijuana, **25** litros;

g) Instituto Municipal de la Juventud, **25** litros;

h) Instituto Municipal de la Mujer, **25** litros;

i) Instituto Municipal de Participación Ciudadana, **25** litros;

j) Instituto Metropolitano de Planeación, **25** litros;

k) Fideicomiso Promotora Municipal de Tijuana, **25** litros;

l) Sistema Municipal de Parques Temáticos de Tijuana, **25** litros; y

m) Organismo Municipal para la Operación del Sistema de Transporte Masivo Urbano de Pasajeros de Tijuana, **35** litros.

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

4.6. Otros Equipos.

Tratándose de equipos diversos los cuales son necesarios para las labores propias de los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal que requieran combustible para su funcionamiento, el usuario deberá llenar la "**bitácora de otros equipos**" que para tal efecto le sea entregada por su Administrador o Jefe Inmediato.

Se entiende por otros equipos: **a)** mina estacionaria; **b)** mina de gas; **c)** podadoras; **d)** planta de luz; **e)** montacargas; **f)** motoconformadora; **g)** generador eléctrico; **h)** lancha inflable; **i)** moto acuática; **j)** rodillo; **k)** sopladora; **l)** tibores; **m)** motosierra; **n)** desbrozadora; y, **o)** compresor.

5.— EXCEPCIÓN A LA NORMA

En el caso que algún organismo descentralizado requiera **vales** de combustible, el Administrador deberá solicitarlo por oficio exponiendo la razón de su uso debidamente justificado a la Sindicatura Procuradora, y determinará lo autorizara dicha petición.

ÚNICO.– Para los casos no previstos en la presente norma técnica paramunicipal, será resuelto por la Sindicatura Procuradora.

6.– POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Política 1. La presente norma técnica, tendrá como **objeto** principal, establecer mecanismos y acciones a seguir para el oportuno y adecuado control de combustible y suministro a los vehículos, maquinaria, herramientas y otros equipos oficiales que, contribuyan en el desarrollo y logro de las actividades diarias de los organismos descentralizados.

Política 2. Esta norma es de aplicación general y observancia obligatoria para los Departamentos Administrativos de los organismos descentralizados del Ayuntamiento de Tijuana, así como aquellas personas servidoras públicas que sean comisionadas en el ejercicio de su empleo o comisión, para tener bajo su cargo o resguardo un vehículo, maquinaria, herramienta u otros equipos que le permitan dar cumplimiento a sus objetivos institucionales, programas, atribuciones o las propias funciones que así les sean conferidas.

Política 3. En atención a sus facultades y atribuciones, será el Departamento Administrativo del organismo descentralizado, quien aplicará los presentes mecanismos y acciones a seguir para el oportuno y adecuado **control de combustible**, bajo su estricta responsabilidad y vigilancia, teniendo la obligación de otorgar los medios correspondientes que le permita **proveer**, **aumentar**, **disminuir** o **suspender** combustible al vehículo, maquinaria, herramienta u otros equipos oficiales en consideración al primer parrado del **Punto 4.3**.

Política 4. Para el oportuno y adecuado **control de combustible**, el Administrador, tendrá la obligación de proporcionar al usuario: "**Códigos QR**", "**NIP**" o "**Tarjetas**" contemplada en el segundo párrafo del **Punto 4.3**.

Política 5. El Administrador del organismo descentralizado, gestionará vía oficio, el combustible (litros) necesario (s) para dotar a los vehículos, maquinaria, herramientas y otros equipos oficiales que tengan registrados en el sistema del proveedor de la estación de servicio.

Política 6. El Administrador, además de las facultades y atribuciones que le otorga su reglamento interno, deberá cumplir con las disposiciones previstas a partir del cuarto párrafo del **Punto 4.3**.

Política 7. Además de sus atribuciones y facultades, la Dirección Administrativa se encargará de revisar las facturas y realizar el pago al proveedor del servicio de suministro de combustible, diésel o gas al Ayuntamiento de Tijuana; lo anterior, en base a lo dispuesto en el **Punto 4.3**.

Política 8. Los vehículos que se encuentren bajo contrato de **comodato**, estarán sujetos a lo establecido en la Norma Técnica Paramunicipal **13** denominada "Contrato de Comodato en las entidades paramunicipales" y únicamente se le proveerá de combustible, con un mínimo de 25 litros por semana, salvo en los casos extraordinarios, la Sindicatura Procuradora podrá aprobar hasta 25 litros adicionales, previa solicitud debidamente justificada por el titular de la entidad paramunicipal **Punto 4.3.1**.

Política 9. El usuario al cual le fue asignado un vehículo, maquinaria, herramienta u otro equipo oficial como parte de su función, serán los responsables del buen uso y la correcta utilización del Código QR, NIP o Tarjeta, apegándose a los procedimientos de carga de combustible, registro de comprobantes y entrega de la "bitácora de registro de consumo diario de combustible", conforme a las disposiciones previstas en el **Punto 4.4** de este instrumento; en caso de incumplimiento, podrá ser sujeto de sanción de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.

Política 10. La cantidad semanal de combustible que se otorgará al Comisario, será conforme a lo dispuesto en el **Punto 4.5**, de esta Norma Técnica.

Política 11. Los organismos descentralizados que se encuentren dentro de las instalaciones de Palacio Municipal, quedarán exentos de suministrar combustible a los comisarios que se les designe, quedando establecido en la parte final del **Punto 4.5** de este instrumento.

Política 12. Tratándose de equipos diversos los cuales son necesarios para las labores propias y que requieran combustible para su funcionamiento, el usuario correspondiente deberá llenar la "**bitácora de otros equipos**" que para tal efecto le sea entregada por su Administrador o Jefe Inmediato; se entiende por otros equipos: **a)** mina estacionaria; **b)** mina de gas; **c)** podadoras; **d)** planta de luz; **e)** montacargas; **f)** motoconformadora; **g)** generador eléctrico; **h)** lancha inflable; **i)** moto acuática; **j)** rodillo; **k)** sopladora; **l)** tibores; **m)** motosierra; **n)** desbrozadora; y, **o)** compresor, de acuerdo al **Punto 4.6**.

Política 13. En caso que el organismo descentralizado requiera **vales** de combustible, se deberá solicitar por oficio debidamente justificado a la Sindicatura Procuradora, quien determinara si es procedente. **Punto 5.**

7.— VIGENCIA Y PERÍODO DE REVISIÓN.

La Norma Técnica Paramunicipal No. 02 será evaluada periódicamente por la Sindicatura Procuradora a través de la Dirección de Normatividad, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación.

Este ordenamiento normativo será actualizado por la / el Síndica (o) Procuradora a través de la Dirección de Normatividad cuando sea necesario, tomando en consideración las sugerencias y observaciones manifestadas por la Sindicatura Procuradora y las dependencias involucradas en los procedimientos regulados por la presente Norma.

En consecuencia, la Norma Técnica Paramunicipal No. 02 se evalúa y modifica el 09 de mayo de 2025 permaneciendo vigente, hasta en tanto no se emita una nueva actualización.

Psic. Teresita de Jesús Balderas Beltrán
Síndica Procuradora del XXV Ayuntamiento
De Tijuana, Baja California.

TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO

SINDICATURA PROCURADORA

Fecha: _____

Folio: _____

BITACORA DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE

REFERENCIAS DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO

Nombre Administrador (a): _____ **Paramunicipal:** _____

Nombre Usuario (a): _____ **Dirección / Departamento:** _____

Cargo / Empleo: _____ **Teléfono:** _____

Datos del Vehículo

Marca: _____ Serie: _____

Línea: _____ Placas: _____

Modelo: _____ No. Oficial: _____

Registro del Consumo

Fecha	Kilometraje **Salida**	Kilometraje **Final**	Carga de Combustible **SI / NO**	**Litros**	**No. Ticket**	**Recorrido** D E S T I N O	**USUARIO** Conductor

C O N D U C T O R (A)
Nombre y Firma

JEFE DE DEPENDENCIA
Nombre y Firma

ADMINISTRADOR (A)
Nombre y Firma

TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO

SINDICATURA PROCURADORA

Fecha: _____

Folio: _____

BITACORA DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE
"O T R O S E Q U I P O S"

REFERENCIAS DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO

Nombre Administrador (a): _____ **Paramunicipal:** _____

Nombre Usuario (a): _____ **Dirección / Departamento:** _____

Cargo / Empleo: _____ **Teléfono:** _____

Datos de la Maquinaria, Herramienta u otro equipo

Marca: _____ Serie: _____

Modelo: _____ No. Oficial: _____

Registro del Consumo

Fecha	Carga de Combustible **SI / NO**	**Litros**	**No. Ticket**	**Actividad** FUNCIÓN A REALIZAR	**USUARIO** Operador

O P E R A D O R (A)
Nombre y Firma

JEFE DE DEPENDENCIA
Nombre y Firma

ADMINISTRADOR (A)
Nombre y Firma