



**LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2021-2024.**



El Municipio de Tulum, Quintana Roo; a través de la Tesorería Municipal, Oficialía Mayor y la Contraloría Municipal, de conformidad con lo establecido en artículo 115, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 166 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Quintana Roo; artículo 2, 4 fracción XII, 6, 7, 17 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y demás correlativos aplicables al presente; han instrumentado un programa de ahorro y eficiencia en el aprovechamiento de los recursos públicos, a través del cual adoptaron medidas orientadas a fortalecer el ahorro y disciplina del gasto público.

En este sentido, se emiten las disposiciones generales con criterios de Racionalidad, Austeridad, Economía, Eficacia, Eficiencia, Imparcialidad, Honradez y Disciplina Presupuestal, que son ejes rectores de la Administración, y cuyo cumplimiento permita su correcta aplicación de los recursos públicos por parte de los titulares de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal como responsables directos de su ejercicio. Con relación al artículo 11 fracción XXI del Reglamento de la Oficialía Mayor del Municipio de Tulum, Quintana Roo

Se hace necesario crear un marco legal regulador del control y consumo de combustible, que se utiliza en las diligencias de carácter oficial por parte de las dependencias que integran la Administración Pública Centralizada del Municipio de Tulum, Quintana Roo

OBJETIVO

Establecer los mecanismos y procedimientos para la asignación, suministro, inspección, vigilancia y control del combustible a las dependencias del Municipio de Tulum, Quintana Roo; mismos que serán realizados por la Oficialía Mayor, a través de la Dirección de Recursos Materiales para establecer y llevar a cabo un control, ejerciendo de manera eficiente el recurso destinado a las dependencias para el consumo de combustible.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El procedimiento de control del combustible, es aplicable a todos los servidores públicos y empleados municipales de las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Tulum, Quintana Roo; con las salvedades que el presente lineamiento establezca.

Son sujetos de estos lineamientos:

- I. El o la Oficial Mayor y/o el o la Director(a) de Recursos Materiales es el responsable del abastecimiento y control del combustible;
- II. Los Servidores Públicos y empleados municipales que tienen el apoyo de abastecimiento de combustible para el desarrollo de los planes y programas que les han sido confiados.



**LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2021-2024.**



Artículo 2. La asignación del combustible es única y exclusivamente para vehículos automotores y maquinaria propiedad del municipio y/o al servicio de este, para vehículos personales de los munícipes del Ayuntamiento; así como vehículos particulares de los servidores públicos y empleados municipales cuando las unidades administrativas a las que pertenecen, no cuenten con vehículo oficial asignado y deban realizar diligencias de carácter administrativas.

Artículo 3. Todos los vehículos automotores propiedad y/o al servicio del Municipio deben conducirse por personal adscrito al mismo, mismos que deberán contar con licencia de conducir vigente y adecuada al tipo de vehículo que conduzcan, los cuales serán exclusivamente para fines oficiales y/o operativos.

Artículo 4. Se podrá asignar carga de combustible a vehículos particulares de los munícipes, servidores públicos y empleados municipales, sólo cuando se utilicen para realizar actividades relacionadas directamente con sus funciones oficiales que desempeñan denominada como "diligencia administrativa". Bajo tal carácter, deberán de realizar una solicitud por escrito dirigida a la Oficialía Mayor, con atención a la Dirección de Recursos Materiales, para la inscripción al padrón vehicular.

Artículo 5. No se considera diligencia o misión oficial, el uso de vehículo particular por parte de un servidor público y/o empleado municipal, para el traslado de su lugar de residencia hacia la oficina de su adscripción y viceversa, razón por la cual no debe de otorgarse combustible para estos fines; en el entendido que él o la titular de la dependencia que lleve a cabo dicha conducta, responderá a título personal por esta acción ante la Contraloría Municipal, previo informe emitido por parte de la Oficialía Mayor.

Artículo 6. La Contraloría Municipal, de conformidad a la vista hecha por la Oficialía Mayor por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, será la facultada para sancionar, los actos u omisiones que tuvieron lugar y contravinieran lo dispuesto por el presente lineamiento.

Artículo 7. Las cargas de combustible serán mediante tarjetas asignadas y/o vales de gasolina, de conformidad a lo contratado por el Municipio; y éstas a su vez serán entregadas para su operatividad, a través de la Dirección de Recursos Materiales para su distribución, vigilancia y control, a las Dependencias municipales que así lo soliciten.

Artículo 8. Todos los vehículos autorizados para carga de combustible, deberán estar preferentemente rotuladas con la imagen institucional, y un número económico en lugar visible, el cual será asignado por la Dirección de Patrimonio. En el caso de los vehículos particulares autorizados contar con placas y tarjeta de circulación vigente.

Artículo 9. Únicamente se asignará combustible, de acuerdo al presupuesto autorizado en la partida correspondiente y con base a los controles administrativos de monitoreo de consumo de combustible, realizados por parte de la Oficialía Mayor.



LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2021-2024.



Artículo 10. El presente ordenamiento no es aplicable para el suministro de combustible realizado fuera del municipio de Tulum, Quintana Roo; para tales supuestos se considerará dentro de la partida de viáticos. Queda prohibido que los vehículos propiedad y/o al servicio del Municipio circulen fuera de los límites territoriales del mismo, salvo con el permiso y/o oficio de comisión correspondiente; el cual deberá ser autorizado por el titular de cada dependencia o en su caso, por el Oficial Mayor.

Artículo 11. Se prohíbe que los vehículos propiedad y/o al servicio del Municipio circulen durante los fines de semana, días inhábiles o fuera del horario laboral, sin justificación alguna, a excepción de:

- a) El o los vehículos asignados al o a la Presidente Municipal;
- b) Los vehículos asignados a la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana;
- c) Los vehículos asignados a la Dirección General de Protección Civil y Bomberos;
- d) Los vehículos asignados a la Dirección de Servicios Generales dependiente de la Oficialía Mayor;
- e) Los vehículos asignados a la Dirección de Fiscalización y Ejecución Fiscal dependiente de la Tesorería Municipal;

El servidor público y/o empleado municipal que infrinja esta disposición, será sancionado, a través de la Contraloría Municipal, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 12. Es responsabilidad del servidor público y/o empleado municipal que realice la carga de combustible deberá solicitar a la estación de servicio el comprobante que muestre los litros e importe suministrados, mismo que firmará el servidor público y/o empleado municipal. En caso de pérdida, extravío o que la estación de servicio no pueda expedir el comprobante correspondiente por caso fortuito (sistema informático o de impresión, etc.), se deberá justificar mediante oficio signado por el titular de la unidad administrativa o equivalente, con las circunstancias que se susciten, para dejar constancia del hecho.

Artículo 13. Las dependencias deberán llevar una bitácora de suministro y archivo de los comprobantes que se mencionan en el punto anterior, exceptuando a la Presidencia Municipal y miembros del Ayuntamiento de Tulum.

Artículo 14. La bitácora y el archivo a que se refiere el artículo anterior, será conservado por la dependencia por un período mínimo de doce meses posteriores al término del ejercicio fiscal en el cual se aplicó el gasto.

Artículo 15. Sólo se autoriza el suministro de gasolina Premium para los vehículos de los modelos recientes hasta 5 años de antigüedad, salvo que por casos fortuitos o de fuerza mayor se tenga que suministrar este tipo de combustible.



**LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2021-2024.**



**CAPITULO II
PROCEDIMIENTO GENERAL MEDIANTE TARJETAS**

Artículo 16. Para el suministro de combustible mediante el uso de tarjetas, estas se asignarán por unidad administrativa; la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales llevará un control de las tarjetas asignadas y de las tarjetas entregadas por cada una de las dependencias, de acuerdo al padrón del parque vehicular y la asignación de combustible de manera semanal (**anexo único**).

Artículo 17. El o la Presidente Municipal a través de la Secretaria Particular se podrá asignar una tarjeta para el uso en vehículos particulares que se designen como ayuntamiento.

Artículo 18. En caso de tarjetas se asignará la carga semanal, la cual quedará activada el primer día hábil de cada semana.

Artículo 19. Los titulares de las unidades administrativas deberán llevar un control de la tarjeta asignada a su dependencia o unidad administrativa.

Artículo 20. Las dependencias o unidades administrativas deberán llevar una bitácora del consumo de combustible con la información necesaria para su comprobación, consistente en:



MUNICIPIO DE TULUM
2021 - 2024
OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
BITÁCORA DE CARGA DE COMBUSTIBLE

DIRECCION

TARJETA:										FECHA:
Nº UNID	JUSTIFICA	DIRECCIÓN	PRODUCTO	PRECIO LT.	TOTAL LITROS	COSTO TOTAL	FECHA	HORA SERV.	NOMBRE Y FIRMA	
		DIRECCION								

- I. La entrega de la (s) bitácora (s) se hará (n) los días martes de cada semana, entendiéndose que será al martes inmediato posterior a la entrega de la tarjeta, además deberán entregar los tickets generados por cada carga, con los nombres de los empleados o funcionarios designados para elaborar dichas bitácoras, con las firmas de quien elabora, válida y representante del área incluyendo el sello de la dirección.
- II. Cada bitácora debe tener un máximo de nueve transacciones al día, en caso de excederse, deberá elaborarse una nueva bitácora, así sucesivamente. Por lo que no se recibirán bitácoras con transacciones mayores a nueve o de diferentes días.
- III. La bitácora deberá llenarse autógrafamente (a mano), con bolígrafo azul, sin excepción.
- IV. La bitácora NO deberá presentar rayaduras, enmendaduras, correcciones y/o alteraciones de ningún tipo.
- V. Todos los tickets deberán entregarse en original junto con la bitácora correspondiente.
- VI. Los tickets deberán estar pegados y completamente visibles en una hoja en blanco.



LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2021-2024.



VII. El conductor deberá firmar el ticket correspondiente a cada transacción

Artículo 21. La bitácora a que refiere el artículo anterior abarcará los períodos mensuales y serán entregadas a la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales cada semana o según corte aprobado.

Artículo 22. Cuando las bitácoras no sean entregadas de acuerdo a los artículos 20 y 21, la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales podrá suspender el suministro de combustible en la siguiente semana.

Artículo 23. Es responsabilidad del titular de área verificar el uso adecuado del vehículo y maquinaria propiedad del municipio y/o al servicio de este, así como de la implementación y uso de la bitácora.

Artículo 24. El suministro de combustible se realizará en las estaciones de servicios que sean asignadas por la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales.

CAPITULO III
PROCEDIMIENTO GENERAL MEDIANTE VALES

Artículo 25. Para el suministro de combustible mediante vales, se asignará un vale por carga de combustible y por vehículo y/o maquinaria según sea el caso; por ningún motivo se realizarán dos cargas de combustible o más con un solo vale.

En caso de que la existencia de vales esté próxima a agotarse, la Oficialía Mayor por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, deberá solicitar una nueva ministración.

Artículo 26. El formato de vale de combustible deberá estar correctamente llenado por la persona responsable del control del combustible dentro de las dependencias, independientemente de que en la Oficialía Mayor se cuente con el personal responsable de la vigilancia y control administrativo en el trámite de suministro.

Artículo 27. Los vales de combustible deberán ser solicitados mediante oficio en la Oficialía Mayor, dicho oficio deberá especificar el importe necesario, fecha y periodo para la diligencia, los datos de la unidad en donde se suministrará, así como la justificación de la solicitud.

Artículo 28. Las dependencias deberán entregar a la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales, el archivo impreso de la bitácora que muestre el consumo de combustible.

Artículo 29. El Ayuntamiento, a través de la Tesorería Municipal, podrá otorgar apoyos de combustible con cargo al presupuesto de egresos del Municipio según corresponda, siempre que se cumpla con los siguientes requisitos:



**LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2021-2024.**



- a) Solicitud del apoyo, justificando el uso de combustible, y que sea firmado por el representante legal de la Asociación Civil u Organismo Privado; y
- b) A través de la celebración de un Convenio entre el Ayuntamiento y la Asociación Civil u Organismo Privado;
- c) A través de la celebración de un Convenio entre el Ayuntamiento y un ente público que solicite el apoyo para acciones emergentes en beneficio de la ciudadanía.

Este apoyo será gestionado ante la Tesorería Municipal, así como su ejecución.

Artículo 30. Los vales de combustible solo podrán utilizarse dentro del periodo de vigencia que se señale en el mismo, no siendo acumulables en los casos de que la dependencia no haya hecho la solicitud o acudido al suministro de carga de combustible de conformidad al calendario autorizado.

Artículo 31. Los vehículos serán dotados de combustible conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo al rendimiento Kilometro/litro, con base a la bitácora de kilometraje y uso que se lleve para cada uno de ellos, requiriéndose para tales efectos el formato correspondiente que autorice la Oficialía Mayor. La Dirección de Recursos Materiales deberá mantener la custodia de los vales y tarjetas de combustible, vigilando su adecuado uso y asignación.

**CAPITULO IV
DE LA CARGA EXTRAORDINARIA Y DE LA SUSPENSIÓN Y/O BAJA DEL PADRÓN VEHICULAR
MUNICIPAL**

Artículo 32. Solo se suministrarán los litros autorizados por unidad o vehículo, en caso de no consumirse en su totalidad, el remanente no será acumulado; lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo inmediato anterior, por lo que no podrá transferirse dicho remanente a otra unidad o vehículo particular, entendiéndose que en los casos que no se realice la carga el día que corresponde, se tendrá como carga perdida.

Artículo 33. Cuando se requiera de mayor dotación de combustible, se podrán realizar cargas extraordinarias temporales o de única ocasión, siendo estas autorizadas por conducto del Oficial Mayor o la persona que designe. Para que se autoricen las cargas extraordinarias la dependencia requirente deberá acreditar por escrito la situación y/o circunstancia del hecho que la originó, pudiendo ser en razón a los fenómenos hidrometeorológicos, incendios, asuntos de vigilancia policial y salud pública, entre otros prioritarios. La carga extraordinaria puede o no constituir un incremento permanente en la dotación mensual o semanal, siempre y cuando persista la necesidad.

Artículo 34. Para la baja de las unidades del padrón de carga de combustible autorizado, la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales aplicará el siguiente criterio:



**LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2021-2024.**



- I. Verificara frecuentemente con las direcciones, los vehículos y/o maquinarias que son susceptibles de baja definitiva o suspensión temporal del padrón autorizado de carga de combustible; y
- II. Verificara frecuentemente con la Dirección de Parque Vehicular el reporte de vehículos con siniestro que amerite baja en padrón de carga de combustible.

Artículo 35. Se suspenderá el suministro de combustible en los siguientes casos:

- I. Por siniestro del vehículo;
- II. Por baja del vehículo en la Dirección de Parque Vehicular;
- III. Por mantenimiento preventivo y/o correctivo;
- IV. Por baja del servidor público y/o empleado municipal, cuando se trate de vehículos particulares que hayan sido autorizados para la carga de combustible; y
- V. Por disposición de austeridad o programas que determine la Oficialía Mayor.

**CAPITULO V
ORGANISMOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

Artículo 36. El presente lineamiento establece la manera en la que la Dirección de Recursos Materiales será la responsable de la administración del combustible que utilizan los vehículos y/o maquinarias autorizados de la Administración para el cumplimiento de los objetivos de las áreas administrativas, quedando obligada a realizar de manera semanal, quincenal o mensual el registro de los consumos de cada uno de los vehículos y/o maquinarias, a fin de dar un correcto seguimiento al comportamiento del uso de este recurso y el rendimiento correspondiente.

Lo anterior, en cumplimiento a las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública del presupuesto de egresos del Municipio de Tulum, Quintana Roo para cada ejercicio fiscal.

Artículo 37. La Contraloría Municipal en cualquier momento, podrá ejercer sus facultades de supervisión y evaluación, de acuerdo a las normas de materia de auditoría.

Artículo 38. La utilización de vales de gasolina, conlleva la ejecución de recursos públicos municipales los cuales están destinados a la atención de necesidades propias del Municipio; por lo tanto, los servidores públicos y empleados municipales que den un uso indebido del combustible o realicen el robo de combustible podrán ser sujetos de sanción de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 39. El o la Titular del Parque Vehicular deberá rendir un informe trimestral a la Oficialía Mayor sobre el incremento de la flota vehicular del Municipio de Tulum y comunicará los resultados a la Tesorería Municipal para su consideración en el Presupuesto de Egresos del Municipio del ejercicio fiscal siguiente.



**LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2021-2024.**



Notifíquese y cúmplase. Así lo acordaron las partes que en el actúan -----

C. DIEGO CASTAÑÓN TREJO.
TESORERÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



OFICIALÍA MAYOR
LIC. ANTONIO BERNABÉ MIRANDA MIRANDA.
OFICIAL MAYOR DEL MUNICIPIO DE TULUM

MTRA. EN D.P.P. ARACELI DIAZ GARCIA
CONTRALORA DEL MUNICIPIO DE TULUM.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM