Contenido

1.- Objetivo 1
2.- Alcance 1
3.- Marco Normativo. 1
4.- Definiciones 2
5 - Responsabilidades. 2
6.- Políticas de operación 2
7.- Diagrama de flujo. 4
8 - Descripción de las actividades. 6
9 - Anexos. 7

Control de Cambios

Revisión	Fecha	Descripción del Cambio
00	14 de julio de 2023	Emisión

1. Objetivo.

Establecer el mecanismo de control para el suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas a los vehículos propiedad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, asignados a Órganos Desconcentrados, a fin de asegurar la dotación mensual aprobada, llevar un control de los consumos y la agilización del servicio.

2. Alcance.

- Secretaría Administrativa (SA).
- Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS).
- Subdirección de Patrimonio Institucional (SPI).
- Departamento de Mantenimiento y Servicios (DMS).
- Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

3. Marco Normativo.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
- Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE

4. Definiciones.

Bitácora: Documento en el que se registran cronológicamente datos del uso de un vehículo propiedad del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Dotación de combustible: Asignación mensual de combustible (gasolina) para vehículos propiedad del Instituto.

Tarjeta electrónica: Dispositivo magnético que permite al operario de un vehículo realizar la compra de combustible, en sustitución de dinero, a cuenta del Instituto Electoral de la Ciudad de México

5. Responsabilidades

DMS. Realizar las dispersiones de gasolina.
Órganos Desconcentrados. Llenar las bitácoras de manera cronológica los datos del uso de los vehículos asignados

6. Políticas de operación.

- La dotación de combustible se deberá llevar a cabo mediante tarjetas electrónicas con los montos mensuales y condiciones autorizadas para cada caso. Es responsabilidad de la SPI a través del DMS, supervisar el servicio del proveedor de combustible, operar en el sistema electrónico y la dispersión de los importes mensuales para dotación de combustible, que conforme a la norma le corresponda a cada unidad vehicular.

- Los vales de combustible serán autorizados por la SPI y se proporcionarán requisitando el recibo correspondiente (Anexo uno) y sólo en casos excepcionales como: extravío o daño de la tarjeta, falla en las estaciones despachadoras, o cualquier otra circunstancia que impida cargar combustible En caso de daño, la tarjeta deberá ser entregada al DMS para que sea reportada al proveedor y se envíe un remplazo. En caso de extravío, debe informarse de inmediato y mediante oficio a la DACPyS, indicando las causas para que se proceda a su invalidación y se retire el saldo en caso de existir

- La SPI, determinará las alternativas de solución para aquellos casos excepcionales.

- La dispersión electrónica de los montos asignados para combustible se deberá efectuar conforme a los siguientes criterios:

La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE

a) La dotación electrónica se realizará mensualmente, una vez que hayan enviado la bitácora correspondiente a la DMS vía correo institucional.
b) La tarjeta electrónica deberá ser asignada por vehículo, y deberá tener impreso el número de placas de circulación de la unidad vehicular.

c) El importe dispersado electrónicamente deberá ser utilizado sólo en el mes asignado, mismo que no se deberá acumular en el mes siguiente, por lo que, en caso de existir algún saldo al último día del mes, éste se deberá retirar por personal del DMS. Lo retirado se tendrá que abonar a la cuenta del Instituto en el sistema electrónico del proveedor del servicio de combustible.

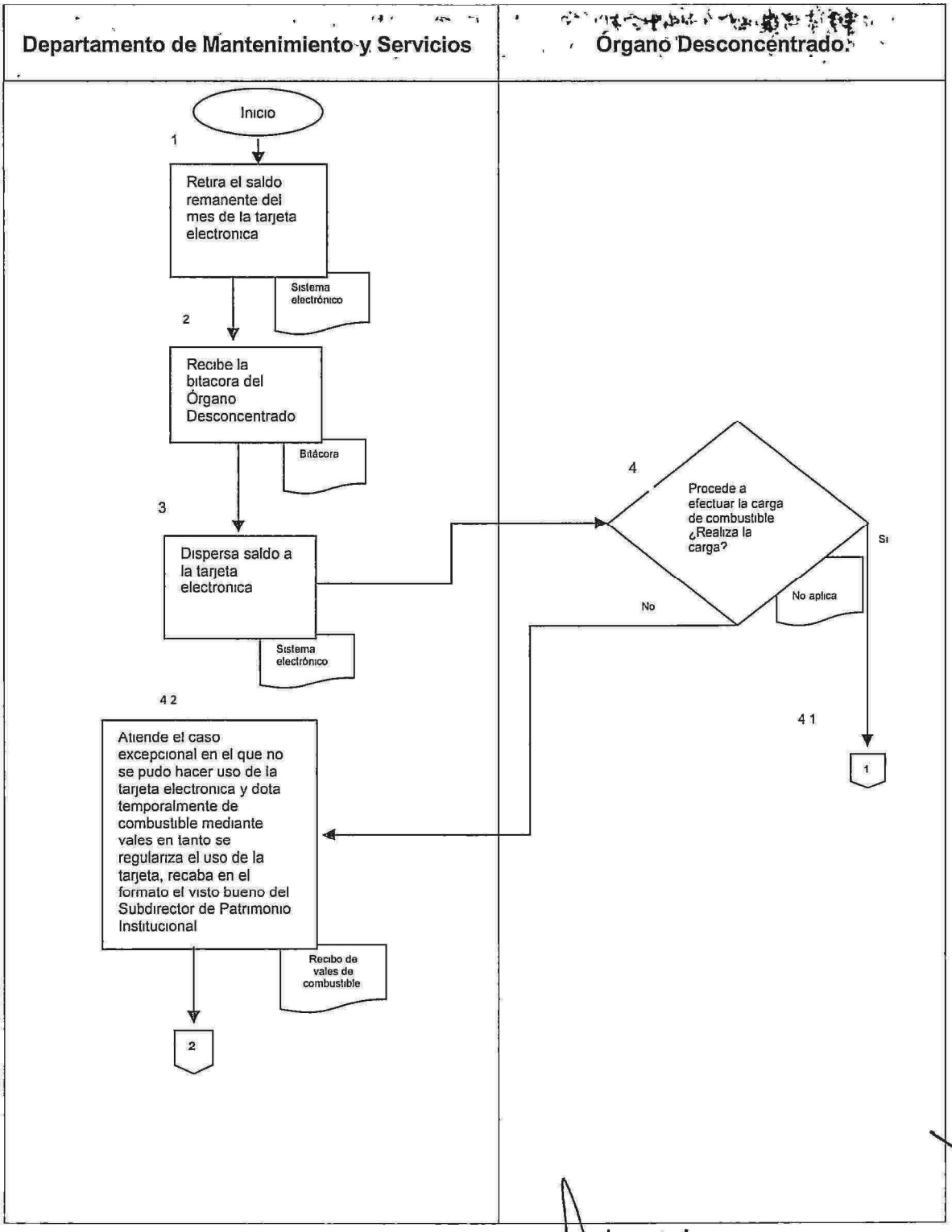
d) Las bitácoras de los vehículos asignados a los Órganos Desconcentrados (Anexo dos), deberán estar requisitadas conforme al formato, ser remitidas vía correo electrónico institucional por cada titular de Órgano Desconcentrado, al DMS, siendo obligatorio su envío como requisito previo al otorgamiento de la dotación mensual de combustible.

e) Las bitácoras deberán ser revisadas posteriormente por personal del DMS, cotejándolas con la información generada en el reporte mensual que es emitido por el proveedor del servicio, y se deberá verificar. el número de tarjeta, fechas, consumos en pesos, en litros y archivarse para posteriores cotejos

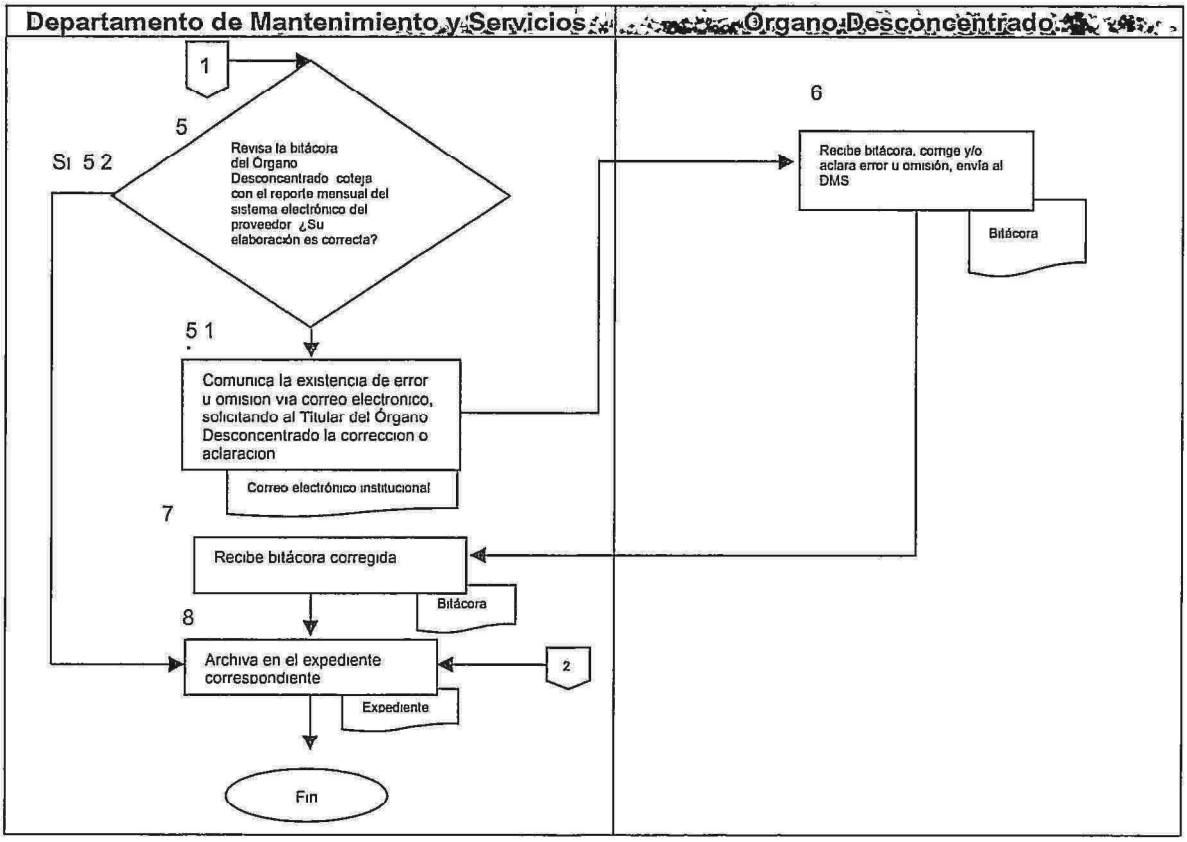
f) Para el caso de requerir dotaciones extraordinarias de combustible para las unidades asignadas a los órganos desconcentrados, se deberá remitir mediante oficio del (la) Titular de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, solicitando el monto de la dotación.

La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE

7. Diagrama de flujo.



La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE



La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE

8. Descripción de las actividades.

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1	Retira el saldo remanente del mes de la tarjeta electrónica	DMS	Sistema electrónico
2	Recibe la bitácora del Órgano Desconcentrado	DMS	Bitácora
3	Dispersa saldo a la tarjeta electrónica	DMS	Sistema electrónico.
4	Procede a efectuar la carga de combustible ¿Realiza la carga?	Órgano Desconcentrado	No aplica.
4.1	**Si.** Pasa a actividad 5.	DMS	
4.2	**No.** Atiende el caso excepcional en el que no se pudo hacer uso de la tarjeta electrónica y dota temporalmente de combustible mediante vales en tanto se regulariza el uso de la tarjeta, recaba en el formato la autorización del Subdirector de Patrimonio Institucional Pasa a actividad 8	SPI	Recibo de vales de combustible.
5	Revisa la bitácora del Órgano Desconcentrado, coteja con el reporte mensual del sistema electrónico del proveedor. ¿Su elaboración es correcta?	DMS	Bitácora y sistema electrónico.
5.1	**No** Comunica la existencia de error u omisión vía correo electrónico, solicitando al Titular del Órgano Desencontrado la corrección o aclaración. Pasa a actividad 6.	DMS	Correo electrónico institucional.
5.2	**Si** Paso a la actividad 8	DMS	Expediente.
6	Recibe bitácora, corrige y/o aclara error u omisión, y/o envía al DMS.	Órgano Desconcentrado	Bitácora.
7	Recibe bitácora corregida	DMS	Bitácora.
8	Archiva en el expediente correspondiente	DMS	Expediente
Fin del procedimiento.			

La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE

9. Anexos

Anexo Uno

Recibo de vales de combustible

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS
SUBDIRECCION DE PATRIMONIO INSTITUCIONAL
ENTREGA DE VALES DE GASOLINA 1

No	ADSCRIPCIÓN	FUNCIONARIO	FOLIOS			MONTO	No. DE VALES
2	3	4	5	AL	6	7	8
				AL			
					TOTAL		

VEHICULO: 9 **ECO:** 10 **PLACAS:** 11

MOTIVO DE LA ENTREGA DE VALES: 12

ENTREGA 13
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

Vo. Bo 14
JEFE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

RECIBE 15
NOMBRE Y FIRMA

FECHA DE ENTREGA: 16

El documento de referencia del cual se desprende el formato es SA/DACPS/PR/15.

La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio de SGCE

Instructivo de llenado: **Anexo uno Recibo de vales de combustible**

Concepto	Anotar
1	Mes y año
2	Número consecutivo.
3	Área de adscripción.
4	Nombre de la persona servidora pública
5	Folio inicial de los vales.
6	Folio final de los vales.
7	Importe total del vale
8	Número de vales
9	Datos del vehículo (modelo, marca).
10	Número ecónomico
11	Número de placas
12	Breve descripción del motivo por el cual se dota de combustible mediante vales
13	Nombre y firma de la persona servidora pública quien entrega.
14	Nombre y firma de la persona servidora pública quien da el visto bueno.
15	Nombre y firma de la persona servidora pública quien recibe
16	Fecha de entrega de los vales.

La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGC

Anexo dos

Bitácora

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

BITÁCORA DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS [1] DISTRITO No _____ [24] No de Tarjeta _____

VEHÍCULO _____ [2] [3] MES: _____ [4] AÑO _____

No DE PLACAS _____ [5] [6] No. ECO. : _____ [7] HOJA _____ [8] DE _____

[9] FECHA	[10] CONCEPTO DE LA COMISIÓN	[11] OPERADOR	[12] HORA DE SALIDA	[13] KILOMETRAJE DE SALIDA	[14] HORA DE ENTRADA	[15] KILOMETRAJE DE ENTRADA	[16] FIRMA	[17] GASOLINA SUMINISTRADA KM. DE CARGA	[18] LITROS	[19] MONTO EN PESOS

[21] TOTAL DE LITROS SUMINISTRADOS	[22] KM RECORRIDOS	[23] RENDIMIENTO (KM / LITRO)

Titular de Órgano Desconcentrado
[20] NOMBRE Y FIRMA

El documento de referencia del cual se desprende el formato es SA/DACPS/PR/15

La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE

Instructivo de llenado· **Anexo dos Bitácora**

Concepto	Anotar
1	Número de Órgano Desconcentrado.
2	Marca y/o tipo de vehículo
3	Mes.
4	Año.
5	Número de placas.
6	Número económico .
7	Número de hojas
8	Total de hojas
9	Fecha de uso del vehículo
10	Concepto de la comisión.
11	Operador.
12	Hora de salida
13	Kilometraje de salida
14	Hora de regreso.
15	Kilometraje de regreso.
16	Firma
17	Kilometraje de carga de gasolina
18	Litros de gasolina suministrada.
19	Monto en pesos.
20	Nombre y firma de la Titular de Órgano Desconcentrado.
21	Total de litros suministrados
22	Total de kilometros recorridos.
23	Rendimiento km/lts.
24	Número de tarjeta de gasolina.

La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGC