

## 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 ..	5
9.- Anexos ..	6

## Control de Cambios

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

### 1. Objetivo

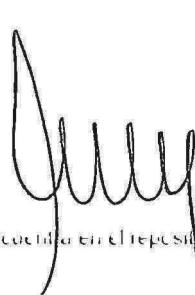
Establecer un mecanismo de control para el suministro de combustible a los vehículos propiedad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, asignados a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, con el fin de que las diferentes unidades responsables atiendan sus requerimientos.

### 2. Alcance

- Secretaría Administrativa (SA)
- Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPYS)
- Subdirección de Patrimonio Institucional (SPI)
- Departamento de Mantenimiento y Servicios (DMS)
- Área(s) del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en su carácter de requirentes de vehículos utilitarios (Área requirente)

### 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.
- Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral de la Ciudad de México



#### 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.

**Servicio:** La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades

**Sistema de ventanilla única:** Sistema electrónico interno, mediante el cual los usuarios de las diferentes áreas solicitan la realización del trabajo de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que tengan asignado o la prestación de un servicio.

#### 5. Responsabilidades

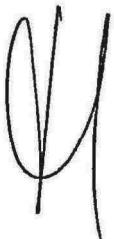
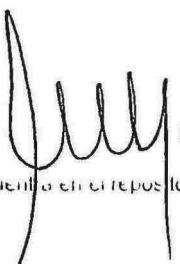
**DMS.** Realizar las dispersiones de gasolina

**Áreas usuarias de vehículos utilitarios.** Llenar las bitácoras de manera cronológica los datos del uso de los vehículos asignados

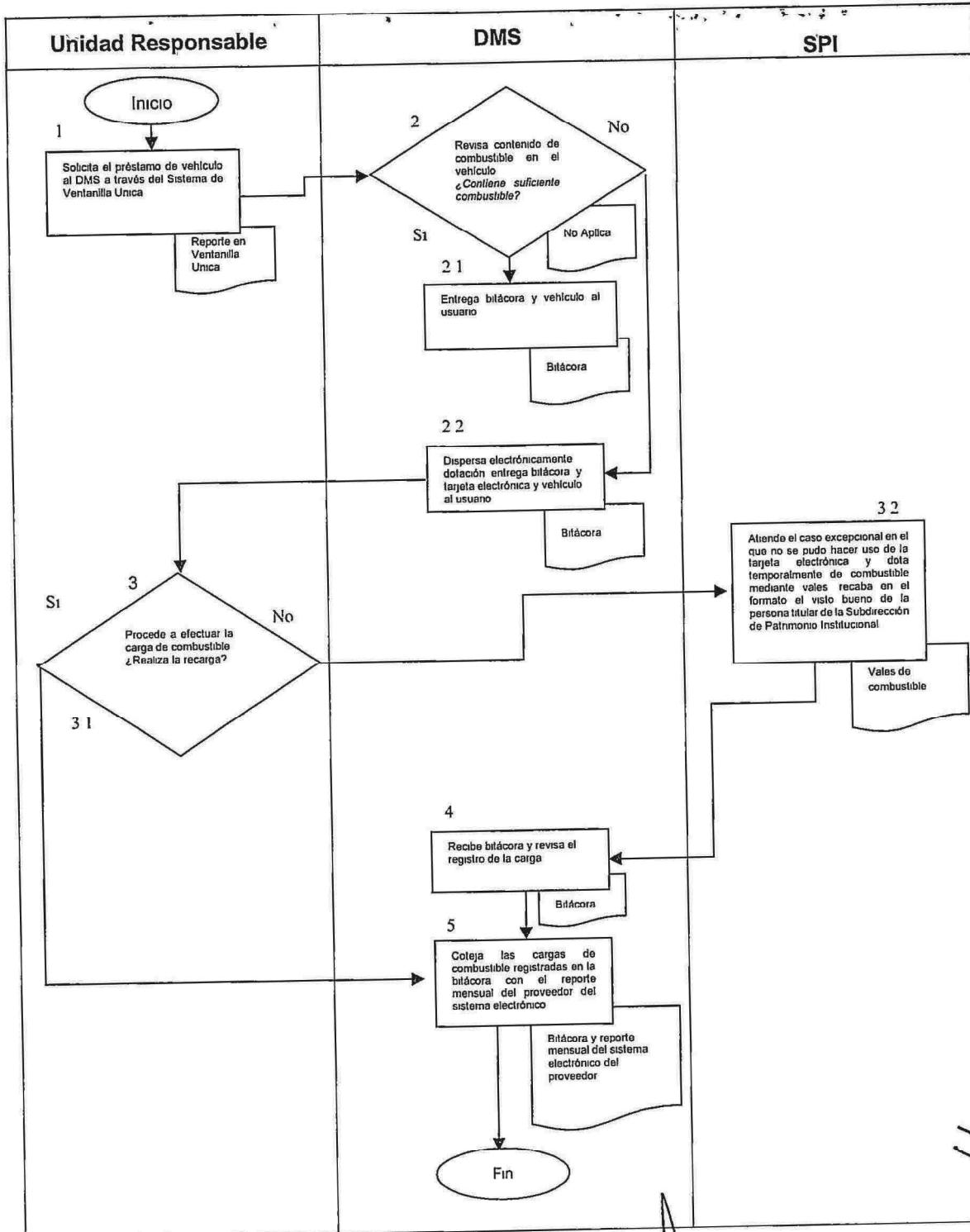
#### 6. Políticas de operación

- La dotación de combustible se deberá llevar a cabo mediante tarjetas electrónicas conforme a los requerimientos de cada vehículo al momento de su préstamo por parte del DMS, a los usuarios que lo soliciten mediante el servicio de ventanilla única, correo electrónico o en caso de urgencia vía telefónica. Es responsabilidad de la SPI, a través del DMS, supervisar el servicio del proveedor y operar su sistema electrónico para efectuar la dispersión de los importes para dotar combustible.
- Los vales de combustible (Anexo uno) se proporcionarán sólo en casos excepcionales como. extravío o daño de la tarjeta, falla en las estaciones despachadoras, o cualquier otra circunstancia que impida el suministro de combustible. En caso de daño deberá remitirse mediante escrito la tarjeta electrónica a la DACPyS indicando las causas del daño, en caso de extravío deberá reportarse inmediatamente por teléfono al personal de DMS, para que proceda a su cancelación y posteriormente deberán hacer llegar el acta circunstanciada de los hechos
- La SPI determinará las alternativas de solución para aquellos casos excepcionales.
- La dispersión electrónica para el suministro de combustible se deberá efectuar conforme a los siguientes criterios

- 
- a) La dotación electrónica se realizará según los requerimientos de cada vehículo al momento de su préstamo, siguiendo el criterio de que, si el vehículo cuenta con menos de medio tanque de combustible, se efectuará una dispersión a la tarjeta electrónica para garantizar la realización del servicio.
  - b) La tarjeta electrónica deberá estar asignada a cada vehículo, la cual tendrá impreso el número de placas de circulación del mismo.
  - c) Las bitácoras de los vehículos asignados a las DACPyS (Anexo dos), deberán ser entregadas por evento a los usuarios que soliciten el préstamo de un vehículo (Anexo tres), serán requisitadas por el propio usuario conforme al formato, y deberán ser devueltas al personal del DMS junto con las llaves y la tarjeta electrónica para su resguardo.
  - d) La revisión de las bitácoras se deberá realizar cotejando éstas, con la información generada en el reporte mensual emitido por el proveedor del servicio, y se deberá verificar el número de tarjeta, fechas, consumos en pesos y en litros; mismas que serán rubricadas por personal del DMS y contar con el visto bueno del Jefe de dicho departamento. En caso de no coincidir la información del reporte con la bitácora se procederá a corregir la misma conforme a los datos del reporte mensual del proveedor del servicio Documentos que al término de la revisión se archivan.



## 7. Diagrama de flujo



## 8. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1	Solicita el préstamo de vehículo al DMS a través del Sistema de Ventanilla Única.	Unidad Responsable (usuario)	Reporte en Ventanilla Única.
2	Revisa contenido de combustible en el vehículo. <i>¿Contiene suficiente combustible?</i>	DMS	No aplica.
2.1	<b>Sí</b> Entrega bitácora y vehículo al usuario.	DMS	Bitácora.
2.2	<b>No</b> Dispersa electrónicamente dotación, entrega bitácora, y tarjeta electrónica y vehículo al usuario.	DMS	Bitácora.
3	Procede a efectuar la carga de combustible. <i>¿Realiza la recarga?</i>	Unidad Responsable (usuario)	No aplica.
3.1	<b>Sí</b> Pasa a la actividad 5.	DMS	No aplica
3.2	<b>No</b> Atiende el caso excepcional en el que no se pudo hacer uso de la tarjeta electrónica y dota temporalmente de combustible mediante vales, recaba en el formato el visto bueno de la persona titular de la Subdirección de Patrimonio Institucional.	SPI	Vales de combustible.
4	Recibe bitácora y revisa el registro de la carga.	DMS	Bitácora.
5	Coteja las cargas de combustible registradas en la bitácora con el reporte mensual del proveedor del sistema electrónico.	DMS	Bitácora y reporte mensual del sistema electrónico del proveedor
<b>Fin del procedimiento</b>			



Procedimiento para la dotación de combustible a vehículos asignados a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.

IECM-JA103-23

Código: SA/DACPS/PR/16

Revisión. 00

Fecha de revisión: 14-07-2023

Fecha de emisión: 14-07-2023

## 9. Anexos

### Anexo uno.- Recibo de vales de combustible

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO INSTITUCIONAL ENTREGA DE VALES DE GASOLINA							
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				Vo Bo 14			
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS							
RECIBE 15							
NOMBRE Y FIRMA							
FECHA DE ENTREGA: 16							

**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 económico.
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.



Procedimiento para la dotación de combustible a vehículos asignados a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.

IECM-JA103-23

Código: SA/DACPS/PR/16

Revisión: 00

Fecha de revisión 14-07-2023

Fecha de emisión 14-07-2023

Anexo dos.- Bitácora para vehículos de la DACPyS

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

BITÁCORA DE POOL VEHICULAR

VEHICULO :	1	MES	2	AÑO	3						
E PLACAS	4	No ECO	5	HOJA	6						
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
FECHA	CONCEPTO DE LA COMISIÓN	OPERADOR	ÁREA	HORA DE SALIDA	KILOMETRAJE SALIDA	HORA DE REGRESO	KILOMETRAJE REGRESO	FIRMA	GASOLINA SUMINISTRADA		
									KILOMETRAJE	LITROS	PESOS

Instructivo de llenado: Anexo dos Bitácora para vehículos de la DACPyS

CONCEPTO	ANOTAR
1	Marca y/o Tipo del Vehículo.
2	Mes.
3	Año.
4	Número de Placas
5	Número económico
6	Número de hoja.
7	Total de hojas
8	Fecha de uso del vehículo.
9	Concepto de la comisión.
10	Operador.
11	Área.
12	Hora de salida.
13	Kilometraje de salida.
14	Hora de regreso.
15	Kilometraje de regreso.
16	Firma.
17	Km. de carga de Gasolina
18	Litros de gasolina suministrada.
19	Monto en pesos