GOBIERNO FEDERAL

SECTUR

LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES, EN LA SECRETARÍA DE TURISMO

LUIS JUAN VIVES LÓPEZ, Subsecretario de Innovación y Calidad, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, párrafo segundo y 61, primer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 9, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo; numeral Décimo Quinto, fracción IV del Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina de gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006, disposición Quinta, fracción VI, inciso b) del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones para la Operación del Programa de Mediano Plazo, publicado en dicho órgano de difusión oficial el 5 de febrero de 2009, así como el punto 23, inciso e), del Oficio Circular 307.A.-0917 de 12 de marzo de 2010, mediante el cual se da a conocer el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, y

CONSIDERANDO

Que en la prestación de los servicios necesarios para el desarrollo de las funciones a cargo de sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, la Secretaría de Turismo, por conducto de la Subsecretaría de Innovación y Calidad, está obligada a ejercer los recursos públicos que le son asignados con criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Que uno de estos servicios resulta ser el suministro de combustible para el parque vehicular de la Secretaría de Turismo, para lo cual se ha procedido al diseño de un mecanismo con las siguientes características:

I. Institucionalización del mecanismo de suministro de combustible vía tarjeta electrónica;

II. Asignación de número de identificación personal (NIP) por tarjeta para el uso del servicio;

III. Suministro de gasolina destinado única y exclusivamente al parque vehicular que opera en la Secretaría de Turismo;

IV. Control y administración del servicio con reportes por unidad administrativa y vehículo;

V. Asignación mensual de niveles de consumo por sistema;

VI. Asignación de apoyos extraordinarios por sistema;

VII. Reducción de la comisión por el manejo de este servicio;

VIII. Pago por servicios prestados;

IX. Pago por el consumo real y con mayor plazo de financiamiento; y,

X. El servicio de suministro de combustible puede realizarse a nivel nacional.

Que con el propósito de que el mecanismo diseñado opere de manera eficiente, es necesario establecer un mecanismo regulatorio que establezca funciones, procedimientos y políticas para garantizar la participación adecuada de las instancias que intervienen en el proceso.

Que en virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES, EN LA SECRETARÍA DE TURISMO

Primero.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer, bajo criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, el mecanismo regulatorio al que deberán sujetarse las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Turismo, para el suministro de combustible del parque vehicular que opera en la misma.

Segundo.- Para los efectos de las presentes reglas, se entenderá por:

I. **Administrador del contrato/ DGARMSG**: la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales;

II. **Conductor o usuario:** el servidor público encargado de solicitar el abastecimiento de combustible;

III. **Despachador:** la persona que abastece el combustible en las estaciones de servicio afiliadas;

IV. **Enlace designado:** el servidor público autorizado por el titular de cada Unidad Administrativa para la administración del servicio;

V. **Estaciones de servicio afiliadas:** las gasolineras que sean autorizadas por el proveedor para prestar el servicio;

VI. **NIP:** el número de identificación personal para la utilización de la tarjeta electrónica;

VII. **Proveedor:** la persona física o moral a la que conforme al contrato respectivo presta el servicio de suministro de combustible del parque vehicular que opera en la Secretaría de Turismo, conforme a las disposiciones aplicables;

VIII. **Secretaría o SECTUR:** la Secretaría de Turismo;

IX. **Servicio:** el servicio de suministro de combustible del parque vehicular que opera en la Secretaría;

X. **Sistema:** al Sistema para la Administración y Monitoreo del Servicio propiedad de la empresa contratada;

XI. **TPV:** la terminal punto de venta de las estaciones de servicio afiliadas que se utilice para cargar a la tarjeta electrónica el monto del suministro de combustible realizado; y,

XII. **UA/UA´s:** en singular o plural, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

Tercero.- Los vehículos arrendados que prestan el servicio a las distintas UA's de la Secretaría, contarán con una dotación mensual de combustible, conforme lo siguiente:

TIPO DE UNIDAD	ASIGNACIÓN MENSUAL (PESOS)
Unidades SUV	$3,000.00
Unidades Crossover	$2,000.00
Unidades tipo Van	$2,500.00
Unidades tipo sedán	$1,500.00
Autos compactos	$1,083.00

Cuarto.- Los vehículos propiedad de la SECTUR que prestan el servicio a las distintas UA's de la Secretaría, contarán con una dotación mensual de combustible, conforme lo siguiente:

TIPO DE UNIDAD	ASIGNACIÓN MENSUAL (PESOS)
Vehículos con características especiales de seguridad	$8,000.00
Vehículos destinados a labores de seguridad	$5,000.00

Unidades tipo sedán	$1,500.00
Unidades tipo compacto	$1,083.00

Quinto.- La DGARMSG podrá autorizar, previa solicitud y/o justificación, asignaciones extraordinarias de combustible, sujetas a disponibilidad presupuestaria, mismas que se reflejarán en la tarjeta electrónica correspondiente dentro de las 24 horas siguientes.

Sexto.- Los titulares de las UA´s comunicarán mediante oficio dirigido al administrador del contrato, el nombre, cargo y firma del servidor público que fungirá como enlace designado.

Séptimo.- El administrador del contrato tendrá las siguientes funciones:

I. Supervisar el cumplimiento del contrato, conducir las relaciones con el Proveedor y atender los requerimientos que, con motivo de la prestación del servicio, le presenten los enlaces designados y/o los usuarios;

II. Registrar en el Sistema, las características del vehículo (marca, submarca, modelo y número de placas o permiso de circulación), a efecto de que se emita la tarjeta electrónica respectiva;

III. Entregar a los enlaces designados las tarjetas electrónicas con los NIP´s correspondientes para los vehículos asignados a cada UA. El NIP será confidencial, por lo que su uso indebido será responsabilidad del servidor público al que se le asigne;

IV. En caso de extravío o deterioro de la tarjeta electrónica, con base en la solicitud que previamente elabore el enlace designado, realizar el traspaso inmediato de recursos a la tarjeta provisional indicada;

V. Solicitar al proveedor la reposición de la tarjeta electrónica por deterioro o extravío;

VI. Entregar, dentro de los 12 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reposición correspondiente, la nueva tarjeta electrónica, la cual quedará activada dentro de las 24 horas siguientes;

VII. Solicitar, 4 días antes del inicio de cada mes, la dotación de combustible correspondiente a cada vehículo (por cada tarjeta electrónica);

VIII. Atender las solicitudes que presenten las UA´s, respecto de apoyos extraordinarios de combustible;

IX. Monitorear en la página WEB del proveedor, el directorio de las estaciones de servicio afiliadas y, en su caso, solicitarle la actualización del mismo; y,

X. Conciliar la factura con los reportes autorizados por los enlaces designados y tramitar su pago ante la Dirección de Recursos Financieros de la Secretaría.

Octavo.- El enlace designado tendrá las siguientes funciones:

I. Solicitar a la DGARMSG el cambio de NIP de la tarjeta electrónica;

II. Informar a la DGARMSG el deterioro o extravío de la tarjeta electrónica;

III. Solicitar a la DGARMSG la reposición de la tarjeta por deterioro o extravío;

IV. Supervisar el buen uso de las tarjetas electrónicas asignadas a la UA de que se trate, para que el abastecimiento de combustible se realice a los vehículos que forman parte del parque vehicular que opera en la SECTUR;

V. Solicitar a la DGARMSG apoyo extraordinario de combustible; y,

VI. Autorizar los reportes obtenidos del Sistema, que contengan los importes, consumos, número de placa y, en su caso, kilometraje de cada vehículo asignado a la UA y enviarlos a la DGARMSG.

Noveno.- El conductor o usuario tendrá las siguientes funciones:

I. Verificar que los datos descritos en la tarjeta electrónica coincidan con el vehículo asignado para prestar el servicio;

II. Acudir a las estaciones de servicio afiliadas;

III. Verificar frecuentemente, vía Internet en la página electrónica del proveedor, el directorio de las estaciones de servicio afiliadas;

IV. Informar al despachador de combustible que el pago se realizará con la tarjeta electrónica;

V. Seguir las indicaciones que le dé el despachador, a efecto de que éste proceda a:

a. Verificar que los datos de la tarjeta electrónica coincidan con las características del vehículo, en lo referente a la marca, submarca y número de placas o permiso de circulación; e,

b. Ingresar al Sistema a través de la TPV, el número de placas o permiso de circulación y, en su caso, el kilometraje del vehículo.

VI. Exigir que el despachador pase la tarjeta electrónica en la TPV en su presencia y bajo ningún concepto deberá perder de vista la misma;

VII. Verificar en la TPV el total del importe a pagar y digitar el NIP, asegurándose de guardar su confidencialidad;

VIII. Indicar al despachador que registre el número de placas o permiso de circulación y, en su caso, el kilometraje del vehículo en la TPV;

IX. Verificar que el recibo de consumo de combustible contenga los siguientes datos:

a. Nombre y domicilio de la estación del servicio afiliada;
b. Fecha y hora;
c. Número de la TPV;
d. Número de la tarjeta electrónica;
e. Número de placas o permiso de circulación del vehículo;
f. En su caso, el kilometraje del vehículo; y,
g. Monto del consumo de combustible y saldo de la tarjeta electrónica.

X. En caso de falla en la TPV, en el Sistema o en la tarjeta electrónica, solicitar al despachador que realice, vía telefónica, la transacción, para lo cual el proveedor del servicio le solicitará el NIP y el número de la estación de servicio; y,

XI. Reportar inmediatamente, vía telefónica, al administrador del servicio y al enlace designado, el deterioro o extravío de la tarjeta electrónica, proporcionando número de la misma y el NIP.

Décimo.- El centro de atención telefónica "Call Center" de la empresa contratada permite reportar los siguientes eventos:

I. Cuando la estación de servicio afiliada no reciba la tarjeta electrónica;

II. El extravío o deterioro de la tarjeta electrónica; y,

III. Fallas o interrupción del Sistema.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna de la, Secretaría previo dictamen favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la SECTUR.

Segundo. Se abroga el "Acuerdo para dotar una cuota mensual de combustible a los vehículos arrendados asignados a servicios de apoyo" emitido el 1º de julio de 2011.

México, Distrito Federal; a los 17 días del mes de julio de dos mil doce.

EL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

LUIS JUAN VIVES LÓPEZ