



**LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE MONEDERO
ELECTRÓNICO PARA VEHÍCULOS EN USO Y APROVECHAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL OFICINAS CENTRALES**

IGNACIO ERNESTO VÁZQUEZ CHAVOLLA, Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º segundo párrafo y 61 primer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 16 primer párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; Artículo tercero, Título Segundo, Capítulo V, numeral 89 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y artículo 10 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que en la prestación de los servicios necesarios para el desarrollo de las funciones a cargo de sus Unidades Administrativas, la Secretaría de Desarrollo Social 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 de conformidad con el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales, emitido por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y su modificación del 20 de julio de 2011, y que en su Artículo tercero, Título Segundo, Capítulo V, numeral 89, el cual determina que:

La dotación de combustible será realizada por el área responsable del control vehicular, conforme al padrón correspondiente y a las necesidades reales de la institución, las cuales se determinarán con base en las bitácoras que al efecto se lleven.

Los vehículos serán dotados de combustible conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo al rendimiento Km/l, 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 Dependencia. El área responsable del control vehicular deberá mantener la custodia de los vales y tarjetas de combustible, vigilando su adecuado uso y asignación.

En los casos en los que se haya celebrado un contrato que establezca montos mínimos y máximos, a fin de no afectar los máximos establecidos, la asignación de combustible se asignará, preferentemente, con base en una cuota fija para cada unidad, misma que será autorizada por el Oficial Mayor o equivalente.

Cuando se requiera de mayor dotación de combustible, la solicitud deberá contar con el visto bueno del titular del área usuaria correspondiente. El área de recursos materiales y servicios generales es la única facultada para autorizar dotación adicional de combustible, sin que ello constituya un incremento permanente en la dotación mensual.

El combustible que se otorgue para las unidades vehiculares deberá ser utilizado exclusivamente por éstas.



Que uno de estos servicios resulta ser el suministro de combustible para el parque vehicular en uso y aprovechamiento de la Secretaría de Desarrollo social en sus oficinas centrales, para lo cual se diseñó un mecanismo con las siguientes características:

- Institucionalización del mecanismo de suministro de combustible tipo magna o diésel, vía monedero electrónico;
- Asignación por monedero electrónico de un número de identificación personal (NIP) a cada usuario para el uso del servicio;
- Servicio de suministro de gasolina tipo magna o diésel, mediante monedero electrónico destinado única y exclusivamente al parque vehicular en uso y aprovechamiento que administra la Secretaría de Desarrollo Social en sus oficinas centrales;
- Control y administración del servicio de suministro de combustible mediante reportes quincenales por unidad administrativa y vehículo; a partir de los consumos y kilometraje validados por parte de las áreas responsables.
- Asignación mensual de recursos (por tipo de unidad) para el consumo de combustible tipo magna o diésel, vía sistema informático;
- Asignación de recursos adicionales a través de sistema informático (página de internet);
- Reducción de la comisión por el manejo de este servicio y
- Pago por el consumo real con plazo de financiamiento.

Que con el propósito de que dicho mecanismo opere de manera eficiente, es necesario establecer un instrumento regulatorio que establezca obligaciones, funciones, procedimientos y políticas para garantizar la participación adecuada de las instancias que intervienen en el proceso, apegado al acuerdo por el que se modifica el diverso para la integración y funcionamientos del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Desarrollo Social por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2011.

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

LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE MONEDERO ELECTRÓNICO PARA VEHÍCULOS EN USO Y APROVECHAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL OFICINAS CENTRALES

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 de la Secretaría de Desarrollo Social, para el uso y administración del servicio de suministro de combustible mediante monederos electrónicos para el parque vehicular en uso y aprovechamiento.



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

- I. **Administrador del contrato/DGRM:** la Dirección General de Recursos Materiales;
- 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. **DGPP:** a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social;
- V. **Enlace designado:** a los titulares de las distintas unidades administrativas encargados de la administración del servicio; así como de dar el visto bueno para solicitar mayor dotación de combustible.
- VI. **Estaciones de servicio afiliadas:** las gasolineras que sean autorizadas por el proveedor para prestar el servicio;
- VII. **NIP:** el número de identificación personal para la utilización del monedero electrónico;
- VIII. **Proveedor:** la persona física o moral que, conforme el contrato respectivo, presta el servicio de suministro de combustible del parque vehicular en uso y aprovechamiento que opera en la Secretaría de Desarrollo Social;
- IX. **Secretaría o SEDESOL:** la Secretaría de Desarrollo Social;
- X. **Servicio:** el servicio de suministro de combustible del parque vehicular terrestre en uso y aprovechamiento que opera en la Secretaría;
- XI. **Sistema:** al sistema para la administración y monitoreo del servicio, propiedad de la empresa contratada;
- XII. **UA/UA's:** en singular o plural, las Unidades Administrativas.
- XIII. **Usuario:** Persona que tiene asignado el uso permanente vehículo y que firmó el resguardo del monedero electrónico.

Tercero.- Las unidades que componen el parque vehicular en uso y aprovechamiento de la Secretaría, contarán con una dotación mensual de recursos en pesos mexicanos, a partir de los requerimientos de kilometraje de cada tipo de unidad, el rendimiento de combustible de cada tipo de unidad y del precio del combustible. Para lo anterior, se calculará dicha dotación de recursos conforme a lo siguiente:

$$\text{Importe}_i = \left[\frac{\text{Kms}_i \times \text{Días}_i}{\text{Rendimiento}_i} \right] \times \text{Precio}_i$$

Descripción de Parámetros:

Importe_i = Monto mensual en pesos mexicanos a cargar a cada monedero electrónico por tipo de unidad.

Kms_i = son los kilómetros de recorrido diario por tipo de unidad a partir de la experiencia histórica registrada en el uso y aprovechamiento del parque vehicular; en la fórmula se plantea el recorrido diario ya que no todas las unidades circulan los 30 días del mes. No obstante y para mejor referencia, a continuación se detallan los recorridos aproximados al mes por tipo de unidad: para los vehículos de carga se estimaron recorridos mensuales de 1,100 a 1,140 kilómetros al mes, excepto para la van de carga, en la que se prevé un recorrido mensual de 1,540 kilómetros por mes, dada la mayor demanda que el resto de las unidades de carga. Para los vehículos de transporte como el sedán básico, el sedán intermedio y la SUV de 5 pasajeros se estimó un recorrido mensual de 1,540 kilómetros. Para la SUV de 7 pasajeros se estimó un recorrido de 1,770 kilómetros por mes, dada las actividades de los funcionarios a las que son asignadas. En los vehículos de transporte de 9 a 15 pasajeros, se estimó un recorrido mensual de 1,520 kilómetros por mes, al igual que en el caso de la ambulancia.

Días_i = son los días al mes que se estima circula el vehículo según su función; pueden ser 20 días al mes si son utilitarios o 30 días al mes si son asignados a direcciones generales en adelante.

Rendimiento_i = es el rendimiento estimado de combustible (gasolina magna o diésel) en kilómetros por litro. Es importante mencionar que los rendimientos estimados son conservadores, en función de:

1. el parque vehicular de la SEDESOL Oficinas Centrales se compone en 30% por modelos 2010 o anteriores, los cuales tienen un menor rendimiento de combustible que las unidades nuevas,

Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, CP 06600, México, DF.

Tel. (55) 5328 5000 www.sedesol.gob.mx



2. las condiciones de tráfico en la Ciudad de México y Área Metropolitana y
3. se estima una velocidad promedio de 21 kilómetros por hora en la Ciudad de México y Área Metropolitana.

Los Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal emitidos en el Diario Oficial de la Federación del 27 de enero de 2015 establecen que para la adquisición o arrendamiento de unidades nuevas, los rendimientos mínimos de combustible (km/l) son de 16.43 para subcompactos, de 14.39 para compactos, de 9.70 para vehículos de usos múltiples (transporte de hasta 10 personas o carga), de 8.61 para camión ligero clase 1 (menor a 2.7 toneladas) y de 8.51 para camión ligero clase 2 (de 2.7 hasta 4.5 toneladas). Adicionalmente, en la página de internet de CONUEE (www.conuee.gob.mx) en la sección de Ecovehículos se señala lo siguiente: "los rendimientos se obtienen en condiciones controladas de laboratorio, es decir, bajo el control de variables que afectan el rendimiento como son: altura sobre el nivel del mar, humedad, temperatura, viento, rugosidad del suelo, entre otras, y que por tanto pueden no ser reproducibles en condiciones reales de manejo. Dichos valores pueden servir como un indicador que permita al automovilista comparar los diferentes autos disponibles en el mercado".

Por lo anterior, dichos rendimientos no son aplicables ni equiparables al consumo de combustible y por tanto al rendimiento por tipo de unidad propuesto en estos Lineamientos ya que, como se ha referido, el parque vehicular de la SEDESOL oficinas centrales se integra en 30% por vehículos con una antigüedad de al menos 6 años, así como por las condiciones de tráfico y velocidad en el Distrito Federal y el Área Metropolitana.

Precio_i = es el precio del combustible por litro al mes de enero de 2016; para la gasolina magna es de 13.16 pesos por litro y para el diésel es de 13.77 pesos por litro.

i = es el *i*-ésimo tipo de unidad. Para el caso de la Secretaría, se consideraron 14 tipos de unidades de acuerdo a los vehículos propiedad de la Secretaría y a los que tiene en arrendamiento. Los tipos de vehículos consideran blindados, sedanes, pick ups, camionetas de pasajeros y de carga, entre otros.

En tal sentido, en la tabla siguiente se muestra cada uno de los parámetros anteriormente mencionados y su resultado por cada tipo de unidad:

Tipo de unidad	Kms	Días	Rendimiento	Precio	Importe
Camioneta Blindada	78	30	3.85	13.16	8,000.00
Camión 12 tons	55	20	5.31	13.77	2,850.00
Camión de Carga 4 cilindros	77	20	9.65	13.16	2,100.00
Motocicleta	55	20	14.48	13.16	1,000.00
Pick up 4 cilindros	55	20	6.89	13.16	2,100.00
Pick up 8 cilindros	57	20	5.77	13.16	2,600.00
Camión de Redilas 3.5 tons	55	20	5.08	13.16	2,850.00
Automóvil Sedán básico	77	20	9.65	13.16	2,100.00
Automóvil Sedán Mediano	51	30	7.74	13.16	2,600.00
Camioneta SUV 5 pasajeros	77	20	7.79	13.16	2,600.00
Camioneta SUV 7 pasajeros	59	30	7.76	13.16	3,000.00
Camioneta SUV 9 pasajeros	51	30	5.75	13.16	3,500.00
Camioneta VAN 15 pasajeros	76	20	7.69	13.16	2,600.00
Ambulancia	76	20	7.69	13.16	2,600.00



Cuarto.- La DGRM, previo visto bueno del Enlace Designado, podrá autorizar, asignaciones extraordinarias de combustible, sujetas a disponibilidad presupuestaria, mismas que se reflejarán en el monedero electrónico correspondiente, dentro de los siguientes 2 (dos) días hábiles.

Quinto.- La DGRM, en su calidad de administradora 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; de manera enunciativa más no limitativa), a efecto de que se emita el monedero electrónico respectivo;
- III. Entregar a los enlaces designados los monederos electrónicos 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 usuario (servidor público) al que se le asigne;
- IV. En caso de extravío o deterioro del monedero electrónico y previa solicitud del enlace designado respectivo, solicitar al Proveedor la reposición respectiva;
- V. A partir de las validaciones de consumo de combustible de las Coordinaciones Administrativas, tramitar el pago de la facturación.
- VI. Atender las solicitudes que presenten los enlaces designados, respecto de apoyos extraordinarios de combustible;
- VII. 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
- VIII. Conciliar la factura con los reportes validados por los enlaces designados y tramitar su pago ante la DGPP.

Sexto.- El Enlace Designado (o Coordinador Administrativo) como administrador de los monederos electrónicos en cada Unidad Administrativa tendrá las siguientes funciones y/o responsabilidades:

- I. Solicitar a la DGRM la asignación o cancelación de los monederos respectivos;
- II. Solicitar a la DGRM la asignación o cambio de NIP de los monederos electrónicos;
- III. Informar a la DGRM el deterioro o extravío de los monederos electrónicos;
- IV. Supervisar el buen uso de los monederos electrónicos asignados;
- V. Solicitar a la DGRM cargas adicionales de recursos para el suministro de combustible, y
- VI. Validar los reportes quincenales obtenidos del Sistema que le remita la DGRM, que contengan los importes, consumos, número de placa y el kilometraje de cada vehículo asignado a la UA y enviarlos debidamente firmados a la DGRM dentro de los siguientes 5 días hábiles a partir de la fecha en que los reciban. Lo anterior sujeto a los periodos de facturación;
- VII. Conservar los comprobantes de cargas para efectos de fiscalización.



- VIII. En caso de extravío del monedero, el resguardante será el responsable de cubrir el monto por concepto de la reposición, que en su caso exija el (la) prestador (a) del servicio, con motivo de la misma.
- IX. En su caso, comunicar a la DGRM los errores que se originen en la captura del kilometraje en las cargas de combustible en los vehículos asignados a su Unidad Administrativa.

Séptimo.- El usuario o conductor tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Firmar el formato "Resguardo de Monedero Electrónico" y verificar que los datos descritos en el monedero electrónico coincidan con el vehículo asignado para prestar el servicio. Se anexa dicho formato.
- II. Acudir a las estaciones de servicio afiliadas;
- III. Reportar inmediatamente, vía telefónica, al enlace designado, el deterioro o extravío del monedero electrónico, proporcionando número de la misma. Posteriormente deberá formalizarlo vía correo electrónico.
- IV. Obtener el comprobante de las cargas realizadas (voucher), validarlo con su firma y entregarlo a su Enlace Designado o Coordinador Administrativo.

Octavo.- En casos excepcionales y plenamente justificados, la DGRM podrá autorizar una dotación mayor mensual de combustible; para tal efecto, el enlace designado deberá comunicar al administrador del contrato las razones debidamente justificadas que dan sustento a la solicitud.

Noveno.- La DGRM será la encargada de interpretar, para efectos administrativos, las presentes disposiciones; así como, resolver los asuntos no previstos en las mismas.

TRANSITORIO

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 SEDESOL.

Segundo. Una vez autorizados los presentes Lineamientos, toda disposición interna en contrario, quedará sin efectos.

Ciudad de México a los 8 días del mes de marzo de dos mil dieciséis.

EL OFICIAL MAYOR

IGNACIO ERNESTO VÁZQUEZ CHAVOLLA

VS/MJS/hggg
...



Anexo

Anverso

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL VEHICULAR



RESGUARDO DE MONEDERO ELECTRÓNICO

NÚMERO DE MONEDERO XXXX XXXX XXXX XXXX
--

VEHÍCULO AL QUE SE ENCUENTRA ASIGNADO	
MARCA:	SUBMARCA:
MODELO:	PLACA:

DATOS DEL RESGUARDANTE	
NOMBRE:	_____
CARGO:	_____
ÁREA:	_____
ADSCRIPCIÓN:	_____

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	
Vo. Bo.	
_____ (Nombre y Firma)	
ENTREGÓ	RESGUARDANTE Y RESPONSABLE
_____ (Nombre y Firma)	_____ (Nombre y Firma)



Reverso:

LOS SERVIDORES PÚBLICOS A QUIENES SE LES ASIGNE EN RESGUARDO MONEDERO ELECTRÓNICO DE COMBUSTIBLE PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, SON RESPONSABLES Y SE SUJETARÁN A LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES Y RECOMENDACIONES:

OBLIGACIONES.

- 1.- EL MONEDERO ELECTRÓNICO DEBERÁ SER UTILIZADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA ABASTECER COMBUSTIBLE (MAGNA) AL VEHÍCULO OFICIAL AL QUE SE ENCUENTRA ASIGNADO.
- 2.- EN CASO DE ROBO, EXTRAVÍO O DETERIORO, REPORTARLO INMEDIAMENTE A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE LA DGRM PARA SU REPOSICIÓN.
- 3.- LA REPOSICION DEL MONEDERO ELECTRONICO SERA GRATUITA UNICAMENTE EN LA PRIMER OCASION, LAS SUBSECUENTES, TENDRÁN UN COSTO DE ACUERDO A LO QUE ESTABLEZCA EL PROVEEDOR, DEBIENDO SER CUBIERTO DICHO IMPORTE POR EL RESGUARDANTE.
4. LA REPOSICIÓN DEL MONEDERO ELECTRÓNICO POR DAÑO, PÉRDIDA O ROBO, SE EFECTUARA DENTRO DE LAS SIGUIENTES 48 HORAS HÁBILES A PARTIR DE QUE SEA REPORTADO.
- 5.- OBTENER LOS COMPROBANTES DE LAS CARGAS Y CONSERVARLOS EN SU UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA EFECTOS DE FISCALIZACIÓN.
- 6.- VERIFICAR QUE LOS DATOS DESCRITOS EN EL MONEDERO ELECTRÓNICO, COINCIDAN CON EL VEHÍCULO OFICIAL AL QUE SE ENCUENTRA ASIGNADO.
- 7.- VALIDAR QUINCENALMENTE LOS CONSUMOS REALIZADOS CON EL MONEDERO ELECTRÓNICO OBJETO DEL PRESENTE RESGUARDO.
- 8.- COMUNICAR DE INMEDIATO A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, LOS ERRORES QUE SE ORIGINEN EN LA CAPTURA DEL KILOMETRAJE EN LAS CARGAS DE COMBUSTIBLE PARA SU CORRECCIÓN.
- 9.- DURANTE EL TIEMPO QUE SE ENCUENTRE BAJO SU RESGUARDO ESTE MONEDERO ELECTRONICO, CADA TRANSACCION QUE SE REALICE CON EL MISMO, QUEDA BAJO SU ESTRUCTA RESPONSABILIDAD, ESTANDO OBLIGADO A ACLARAR ANTE CUALQUIER INSTANCIA FISCALIZADORA SU USO.

RECOMENDACIONES

- 1.- NO EXPONGA EL MONEDERO ELECTRÓNICO A ALTAS TEMPERATURAS O HUMEDAD, NI AL CONTACTO CON LLAVES, MONEDAS, IMANES O CUALQUIER OBJETO METÁLICO
- 2.- NO CUBRA EL CHIP CON CINTA ADHESIVA
- 3.- MEMORICE SU NIP, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA LO COLOQUE EN EL MONEDERO ELECTRÓNICO.
- 4.- ANTES DE REALIZAR UNA CARGA DE COMBUSTIBLE, INFORMAR AL DESPACHADOR EL MEDIO DE PAGO Y VERIFICAR QUE CUENTE CON SALDO SUFICIENTE.

HABIENDO LEIDO LAS OBLIGACIONES Y RECOMENDACIONES DEL PRESENTE RESGUARDO, ME COMPROMETO A CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES ANTES SEÑALADAS

NOMBRE: _____

FIRMA: _____