



LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES ARRENDADOS Y PROPIOS, EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, ZONA METROPOLITANA E INTERIOR DE LA REPÚBLICA MEXICANA.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5, fracción III, de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia; y en el artículo 31, párrafo XI del Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2021; y

CONSIDERANDO

Las diversas disposiciones en materia de medidas de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se extiende la presente para efecto de dar cumplimiento a lo que se establece de manera enunciativa, más no limitativa, en el siguiente marco normativo:

Artículo 134 de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

LEY FEDERAL DE AUSTRERIDAD REPUBLICANA. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.

DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020.

DECRETO por el que se establecen las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de diciembre de 2012.

Que, en el Manual General de Organización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, la Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios tiene por Objetivo General del Puesto, asegurar que los recursos materiales, servicios





generales y bienes que se proporcionan a las áreas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, se realicen de manera eficiente y oportuna, con apego a la normatividad vigente y con la mejores condiciones en su adquisición, contratación, dotación, registro y control de los mismos.

Que dentro de las funciones del puesto, la Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios del Instituto Nacional de Antropología e Historia, debe asegurar la aplicación de la normatividad que emita el Gobierno Federal, en las áreas bajo su control directo, así como en las áreas del Instituto que realicen actividades en materia de adquisición de recursos materiales y prestación de servicios generales, previniendo desviaciones de recursos y transparentando las funciones y acciones que se realicen; evaluar y vigilar el resultado de la gestión y administración de los recursos materiales, servicios generales y bienes del Instituto, así como de todos los procesos licitatorios para la adquisición de bienes y contratación de servicios; promover y dirigir las acciones para fomentar e incrementar el ahorro de recursos materiales y servicios a nivel institucional, coordinando la realización de registros, estadísticas e informes con el objeto de cumplir los lineamientos de racionalidad presupuestaria que emite el Gobierno Federal.

Que el Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal 2020-2024, tiene como objetivo establecer un proceso de mejora continua para incrementar la eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de las Dependencias y Entidades en la APF mediante la implementación de mejores prácticas e innovación tecnológica, así como el uso de herramientas de operación, control y seguimiento que contribuyan al uso eficiente de los recursos públicos y la sustentabilidad, para lo cual prepara las “Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la APF”

Que, con fundamento en el 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, 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 05 de abril de 2016, 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, requisitándose para tales efectos el formato correspondiente que autorice la Dependencia. El área responsable del control vehicular deberá mantener la custodia de los vales o tarjetas de combustible, vigilando su adecuado uso y asignación”.

“En los casos en los 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, en la prestación de los servicios necesarios para el desarrollo de las funciones a cargo de sus Unidades Administrativas, el Instituto Nacional de Antropología e Historia está obligado 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 vehículos automotores terrestres, para lo cual se ha procedido al diseño de un mecanismo con las siguientes características:

- Institucionalización del mecanismo de suministro de combustible vía tarjeta electrónica.
- Asignación de número de identificación personal (NIP) por tarjeta para el uso del servicio.
- Suministro de gasolina destinado única y exclusivamente al parque vehicular que opera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Control y administración del servicio con reportes por unidad administrativa.
- Asignación mensual de niveles de consumo (litros) por sistema.
- Reducción de la comisión por el manejo de este servicio.
- Pago por servicio prestado.



Que, con el propósito de que dicho mecanismo opere de manera eficiente, es necesario establecer un instrumento regulatorio que permita garantizar la participación adecuada de las instancias que intervienen en el proceso, se ha tenido a bien, emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES ARRENDADOS Y PROPIOS, EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, EN LA CDMX Y SU ZONA METROPOLITANA E INTERIOR DE LA REPÚBLICA MEXICANA.

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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, para el suministro de combustible del parque vehicular que opera en el mismo.

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

- **CNRMYS:** Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios;
- **Conductor o usuario:** Encargado de solicitar el abastecimiento de combustible;
- **Despachador:** La persona que abastece el combustible en las estaciones de servicio afiliadas;
- **Administrador del contrato:** Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios;
- **Enlace designado:** Personal de las distintas Unidades Administrativas encargados de la administración del servicio;
- **Estaciones de servicio afiliadas:** Las gasolineras que sean autorizadas por el proveedor para prestar el servicio;
- **NIP:** El número de identificación personal para la utilización de la tarjeta electrónica;
- **Proveedor:** La persona física o moral que, conforme al contrato respectivo, presta el servicio de suministro de combustible del parque vehicular que opera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- **INAH:** Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- **Servicio:** El servicio de suministro de combustible del parque vehicular terrestre que opera en el Instituto;
- **Sistema:** Al sistema para la administración y monitoreo del servicio, propiedad de la empresa contratada;
- **Unidades:** Parque vehicular arrendado y propio del INAH
- **UA/UA's:** En singular o plural, las Unidades Administrativas del INAH.



Tercero. - Las unidades que componen el parque vehicular arrendado y propio del INAH, contarán con una dotación mensual de combustible, conforme a lo siguiente:

Tipo de Unidad	Cilindros	Primera dotación mensual (litros) con apego al Art.10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana 25% autorizado	Primera dotación mensual (pesos) con apego al Art. 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana 25% autorizado	Dotación máxima mensual (litros)	Asignación máxima mensual (pesos)
Motocicleta	1	6	\$128.22	30	\$483.00
Cuatrimoto	1	6	\$128.22	30	\$483.00
Sedan Básico	4	31	\$662.47	165	\$2,656.00
Sedan Mediano	4	31	\$662.47	165	\$2,656.00
SUV	4	31	\$662.47	165	\$2,656.00
Van de carga	6	34	\$726.58	180	\$2,898.00
Van de pasajeros	6	34	\$726.58	180	\$2,898.00
Pick up cabina sencilla	6	34	\$726.58	180	\$2,898.00
Pick up doble cabina	8	43	\$918.91	230	\$3,703.00
Autobús transporte personal	8	19	\$406.03	100	\$1,610.00

*Las siguientes dotaciones, serán ministradas contra entrega de las bitácoras de consumo y previa justificación.

Cuarto. - La CNRMYS 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 siguientes 48 horas en días hábiles, atendiendo el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Capítulo V, Administración de Activos. Parque Vehicular, apartado 89, que a la letra dice:



“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”

Quinto. - Las tarifas señaladas en el “lineamiento tercero” estarán vigentes a partir de la aprobación de los presentes lineamientos y deberán de ser actualizadas cuando menos una vez al año, en el mes de diciembre del año inmediato anterior de su aplicación.

Sexto. - La CNRMYS en su calidad de administradora del contrato, tendrá las siguientes actividades y responsabilidades:

- 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. Solicitar de manera mensual la ministración de recurso al monedero electrónico, así como la dispersión de recurso a las tarjetas electrónicas;
- III. Registrar en el Sistema, las características del vehículo (marca, sub marca, modelo, número de placas, ministración mensual, solicitud de odómetro, frecuencia de carga, máximo de litros para consumo, cilindraje, monto mensual asignado a la unidad);
- IV. Entregar a los enlaces designados, las tarjetas electrónicas con los NIP´s correspondientes para los vehículos asignados a cada unidad administrativa. El NIP será confidencial, por lo que el uso indebido será responsabilidad de la UA al que se le asigne;
- V. Las tarjetas electrónicas quedarán bajo guarda y custodia del titular y/o administrador de la UA;
- VI. En caso de extravío o deterioro de la tarjeta electrónica y previa solicitud del enlace designado, solicitar al Proveedor la reposición respectiva;
- VII. Atender las solicitudes que presenten los enlaces designados, respecto de apoyos extraordinarios de combustible;
- VIII. Monitorear en la página web del Proveedor, el directorio de las estaciones de servicio afiliadas y, en su caso, solicitarle la actualización del mismo;
- IX. Supervisar el buen uso de las tarjetas electrónicas asignadas;
- X. Recibir bitácoras de consumo enviadas por los enlaces designados del uso dado al recurso ministrado. La no recepción de dicho formato (bitácoras) provocará la suspensión de la dotación de combustible del mes próximo, hasta que se reciba el reporte correspondiente.



Séptimo. - El administrador de la unidad administrativa o enlace designado como resguardante de los monederos electrónicos en cada unidad administrativa tendrá las siguientes actividades y responsabilidades:

- I. Tramitar ante la CNRMYS, la asignación o cancelación de las tarjetas electrónicas;
- II. Solicitar a la CNRMYS la asignación o cambio de NIP de las tarjetas electrónicas;
- III. Informar a la CNRMYS el deterioro o extravío de las tarjetas electrónicas, y en su caso, solicitar la reposición;
- IV. Supervisar el buen uso de las tarjetas electrónicas asignadas;
- V. Enviar las bitácoras de consumo, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.
- VI. Gestionar ante la CNRMYS la asignación extraordinaria de combustible, debidamente justificada y con los requisitos previamente establecidos.
- VII. Integrar los comprobantes de cargas de combustible y enviarlas adjuntas a las bitácoras de consumo;
- VIII. Comunicar a la CNRMYS los errores que se originen en la captura de kilometraje en las cargas de combustible en los vehículos asignados a su UA.

Octavo. - El conductor o usuario tendrá las siguientes actividades y responsabilidades:

- 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. Reportar inmediatamente, vía telefónica, al administrador de la UA o enlace designado, el deterioro o extravío de la tarjeta electrónica, proporcionando el número de la misma y el NIP;
- IV. Obtener el comprobante de las cargas realizadas, validarlo con su firma y entregarlo al administrador de la unidad administrativa.

Noveno. -Para el control y registro del uso de combustible, la UA deberá llenar el formato identificado como Anexo 1, en el cual describirá, nombre de la Unidad Administrativa, domicilio, descripción del vehículo (marca, sub marca, placas, tarjeta de combustible, modelo, color y cilindraje), la fecha en que se ocupa la unidad, hora de salida y hora de entrada, odómetro inicial y odómetro final, kilómetros recorridos, actividad realizada, nombre del usuario, cargo y firma.

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

Décimo primero.-La utilización de tarjetas de combustible, conlleva la ejecución de recursos públicos los cuales están destinados a la atención de necesidades propias



del servicio, por lo que se debe evitar la extracción irregular de combustible del tanque de almacenamiento; el uso de vehículos para fines personales no establecidos en las funciones encomendadas; utilización de tarjetas de combustible distintas a las designadas para cada vehículo; y omisión en la entrega de información, atendiendo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas (publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016), Capítulo I, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público.

TRANSITORIO

Primero. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna del INAH, previa autorización del Director General de INAH y aprobación del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Segundo. Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, determinar en definitiva si la norma que se pretende emitir se ubica en alguna de las fracciones previstas en el Artículo segundo del *“ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican”* Publicado el 10 de agosto de 2010 en el Diario Oficial de la Federación”.

Tercero. Previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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

Ciudad de México, a los 20 días del mes de xxxx de 2022.

DIRECTOR GENERAL

ANTROP. DIEGO PRIETO HERNÁNDEZ