

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCIX

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., FEBRERO 15 DEL AÑO 2017.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

GASOLINERA DIF DE OAXACA

LINEAMIENTOS TÉCNICOS.- PARA EL SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.



**SISTEMA DIF OAXACA
GASOLINERA DIF OAXACA**

JUAN MANUEL PALACIOS CHÁVEZ, Administrador General de la "Gasolinera DIF Oaxaca", con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto por el que se crea el organismo auxiliar denominado "Gasolinera DIF Oaxaca", publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 25 de febrero del 2006 y

CONSIDERANDO

Que en la prestación de servicios necesarios para el desarrollo de las funciones a cargo de la "Gasolinera DIF Oaxaca", está obligada a ejercer los recursos públicos que le son asignadas con criterio de eficiencia, honradez, imparcialidad, idoneidad, lealtad, legalidad, probidad, responsabilidad, transparencia, control y rendición de cuentas.

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

- Suministro de gasolina al siguiente parque vehicular:
 - a) Vehículos oficiales de las Dependencias Gubernamentales Federales, Estatales y Personas Morales y Físicas (iniciativa privada).
 - Control y administración del servicio.

Que con el propósito de que dicho mecanismo opere de manera eficiente, es necesario establecer un instrumento 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 TÉCNICOS PARA EL SUMINISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLES,
LUBRICANTES Y ADITIVOS.**

1.- Introducción

El propósito de este documento es presentar los Lineamientos que regirán la administración para el uso y control de combustible, por lo que su contenido incorpora la determinación de funciones y responsabilidades de los Administradores de combustible, autoridades y usuarios; así como también las diferentes acciones y procedimientos enfocados a contribuir en el consumo racional y óptimo de combustible.

2.- Marco Jurídico

- ✓ Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial del Estado con fecha 13 de marzo del 2010.
- ✓ Decreto por el que se crea el organismo auxiliar denominado "Gasolinera DIF Oaxaca", publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 25 de febrero del 2006.

3.- Ámbito de aplicación

Gasolinera DIF Oaxaca, con domicilio fiscal: Calzada Héroes de Chapultepec número 812, Colonia Centro, Código Postal 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

4.- Disposiciones Generales

I. REQUISITAR FORMATO DE SOLICITUD PARA TRÁMITE, CON LOS SIGUIENTES DATOS:

- a). -Nombre de la Dependencia y/o Entidad o Razón Social en el caso de las Empresas (para Gobierno Federal y Estatal, nombre del Director de Administración y Finanzas, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo o quien funja como Administrador o cargo similar, no se deberá registrar a los Responsables de Recursos Materiales y Servicios Generales; para la iniciativa privada nombre del Apoderado o Representante Legal, las personas físicas solamente con nombre completo).
- b). -Registro Federal de Contribuyentes

c). -Actividad económica y/o Giro Comercial (para personas morales y físicas)

d). -Domicilio Fiscal (calle, número interior, exterior, colonia, municipio o delegación, ciudad o población, estado y código postal)

e). -Número telefónico fijo y/o celular

f). -Correo electrónico (oficial de la Dependencia y/o Entidad o Empresa, particular si es persona física)

g). -Relación de personal asignado para cargar combustible (exclusivamente para Gobierno Federal y del Estado, así como personas morales, excluye a personas físicas; con fotocopia de identificación oficial y credencial de la Dependencia y/o Entidad o Empresa)

h). -Relación de parque vehicular (marca, modelo, tipo, placas de circulación)

II. COPIA DE DOCUMENTOS PARA DARSE DE ALTA EN EL SISTEMA:

a). -Identificación oficial (del Director de Administración y Finanzas, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo o quien funja como Administrador o cargo similar, para la iniciativa privada nombre del Apoderado o Representante Legal, las personas físicas solamente con nombre completo).

b). -Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (de la Dependencia y/o Entidad, persona moral o física)

c). -Comprobante de domicilio (de la Dependencia y/o Entidad, persona moral o física)

d). -Clave Única de Registro de Población (persona física)

e). -Nombramiento (del Director de Administración y Finanzas, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo o quien funja como Administrador o cargo similar) y Acta constitutiva (persona moral)

III. COMPRA DE LA TARJETA AUTOMATIZADA DE GASOLINA (TAG):

a). - A partir de la recepción de éste documento sin distinción alguna, el costo de cada llavero es de \$180.00 (incluye impuesto al valor agregado, la venta se factura, se puede realizar el pago vía transferencia electrónica bancaria, tarjeta de crédito [Visa, MasterCard y American Express] o débito, cheque o efectivo), en el entendido que ésta disposición incluye por primera vez al Gobierno del Estado, toda vez que dicho llavero lo representa un gasto a éste Organismo Auxiliar, teniendo que recuperar el costo por la compra de los mismos.

IV. FORMA DE PAGO PARA TARJETA AUTOMATIZADA DE GASOLINA (TAG) Y VALES:

a). -Realizar pago anticipado del producto, para el caso de las Dependencias y Entidades Federales y Estatales, la vigencia de la tarjeta automatizada de gasolina (TAG) tendrá una vigencia de 15 días contados a partir de la compra del producto) y vales (tendrá una vigencia de 60 días contados a partir de la compra del producto o emisión de los vales). A PARTIR DE LA VIGENCIA DE ÉSTOS LINEAMIENTOS, NO SE MANEJARÁN SALDOS A FAVOR DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES Y ESTATALES; NADA MÁS QUE POR EL TIEMPO ANTES MENCIONADO.

b). -Antes de realizar el pago deberá verificar el precio vigente del combustible (en la Estación de Servicio, concretamente en los dispensarios [bombas]).

c). -El pago podrá ser vía transferencia electrónica bancaria, tarjeta de crédito (Visa, MasterCard y American Express) o débito, cheque o efectivo.

d). -Los datos para la transferencia bancaria son:

Beneficiaria: GASOLINERA DIF OAXACA
Institución Bancaria: BANCO SANTANDER, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE
Número de Cuenta: 65505982318
Sucursal: 5355
Clabe interbancaria: 014610655059823182

V. ENTREGA DE COMPROBANTE DE PAGO DEL CLIENTE A LA GASOLINERA:

a).- En transferencia electrónica (comprobante de pago) o en la Institución Bancaria (ficha de depósito), podrán ser enviados a los siguientes correos electrónicos, para las Tarjetas Automatizadas de Gasolina (TAG) (tagsdif@hotmail.com) y cheques (en ventanilla de la estación de servicio).

b).- Mismo procedimiento para vales, el correo electrónico es (valesdif@hotmail.com) en los horarios lunes a sábado de 09:00 a 15:00 horas y de lunes a viernes de 16:00 a 21:00 horas. Para recibir los vales deberán presentar copia simple del movimiento bancario, directamente en ventanilla de la Gasolinera.

VI. PROPORCIONAR IMPORTES A ASIGNAR POR PRODUCTO:

Tarjeta Automatizada de Gasolina (TAG):

a).- El cliente solicitará mediante el correo electrónico tagsdif@hotmail.com, los importes que requiere por llavero y el tipo de combustible (no se efectuarán cambios de premium a magna o de magna a premium).

b).- O el cliente hará éste trámite, directamente en ventanilla.

Los datos requeridos son:

Descripción del vehículo (marca, modelo, tipo, placas de circulación)

Tipo de gasolina (MAGNA o PREMIUM)

Número del llavero e importe a asignar

Vales:

a).- El cliente solicitará mediante el correo electrónico valesdif@hotmail.com, los importes que requiere por vales (50.00, 100.00, 200.00 y 500.00) y el tipo de combustible (no se efectuarán cambios de premium a magna o de magna a premium).

b).- O el cliente hará éste trámite, directamente en ventanilla.

c).- LAS ASIGNACIONES PARA LAS TARJETAS AUTOMATIZADAS DE GASOLINA Y VALES, SE REALIZARÁN EN EL MOMENTO QUE EL PAGO SE REFLEJE EN LA CUENTA ANTES MENCIONADA, CASO CONTRARIO NO SE PODRÁ SURTIR EL COMBUSTIBLE.

d).- La Administración será la responsable de verificar los movimientos bancarios de los depósitos a las 12:00 y a las 17:00 horas, es decir, el cliente deberá enviar la información entre las 9:30 y las 11:30 o entre las 15:00 y 16:30 horas.

VII.- SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE:

a).- Antes de solicitar la carga de gasolina al vehículo, el cliente entregará al despachador el llavero/ TAG (si el cliente no realiza lo antes señalado, no se le surtirá combustible), para verificar el saldo y programar la carga de combustible (el TAG es verificado electrónicamente mediante el sistema para conocer la vigencia, el saldo y tipo de combustible).

b).- El cliente antes de solicitar la carga de gasolina al vehículo, entregará al despachador los vales, debiendo indicar la cantidad, denominación (50.00, 100.00, 200.00 y 500.00) y tipo de combustible (premium o magna).

c).- NO SE HACEN REEMBOLSOS DE COMBUSTIBLE EN CASO DE NO LLEGAR A CONSUMIR LA TOTALIDAD DEL VALE.

d).- No se hacen cambios en los vales, es decir premium carga premium y magna carga magna.

e).- Para las personas físicas o morales, la vigencia de los vales será de 60 días naturales a partir de la fecha de emisión.

f).- El cuidado de los vales es responsabilidad del cliente no se aceptan vales (rotos, maltratados, borrosos y sin sello).

VIII.- FACTURAS:

a).- El cliente al momento de finalizar la carga de combustible, pedirá la factura directamente al despachador proporcionándole su número de cliente (porque el despachador no tiene acceso al número de cliente).

b).- El cliente particular cuenta con una vigencia de 24 horas a partir de la emisión del ticket, para facturar directamente en ventanilla, en horarios de lunes a sábado de 09:00 a las 15:00 y de lunes a viernes de 16:00 a las 21:00 horas.

c).- O solicitar su factura directamente en el portal de internet www.controlnet.com.mx, dentro del lapso establecido que es de 3 días naturales (para poder facturar en el portal su ticket que deberá decir original por el IDTran (Identificación de transacción)).

d).- Pasado éste período de 3 días naturales, el ticket pasará a formar parte de la venta global del mes; es responsabilidad del cliente mantener su ticket para cualquier aclaración (no se facturan tickets que digan DUPLICADO).

5.- Transitorios

Primer.- Los presentes lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo.- Toda disposición interna en contrario quedará sin efectos.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 15 de febrero del 2017

El Administrador General de la Gasolinera DIF Oaxaca

Juan Manuel Pineda Chávez.



PERIODICO OFICIAL



PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.