



TEJAV

Tribunal Estatal de Justicia
Administrativa de Veracruz

**LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL
DE VEHÍCULOS Y ASIGNACIÓN DE
COMBUSTIBLE**

Lineamientos para el Control de Vehículos y Asignación de Combustible

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Primero. El presente ordenamiento tiene como finalidad establecer las directrices para regular el control, uso y mantenimiento del parque vehicular, así como la asignación de combustible para los vehículos utilizados en el desempeño de las funciones propias del Tribunal.

Segundo. Las disposiciones son aplicables a los servidores públicos o trabajadores del Tribunal que hagan uso de los vehículos.

Tercero. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Mantenimiento correctivo:** Reparación de los vehículos de manera inmediata a consecuencia de fallas súbitas, con el fin de que el vehículo se encuentre en condiciones óptimas de funcionamiento.
- II. **Mantenimiento Preventivo:** Revisión y reparación del vehículo de forma programada con el objeto de asegurar su conservación y previniendo posibles fallas.
- III. **Póliza de Seguro:** Documento expedido por la aseguradora que otorga un respaldo económico al que accede el asegurado en caso de un siniestro.
- IV. **Tribunal:** El Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- V. **Vehículos asignados:** Vehículos propiedad del Tribunal o aquellos utilizados por los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

Capítulo Segundo

Del parque vehicular

Cuarto. La Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales será la responsable de administrar el parque vehicular propiedad del Tribunal.

Quinto. Corresponde a la Subdirección de Recursos Materiales:

- I. Verificar que el parque vehicular propiedad del Tribunal se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento;
- II. Resguardar las llaves de los vehículos (original y duplicado);
- III. Previo acuerdo con el Director de Administración, aprobar la asignación de vehículos conforme a las necesidades del área solicitante;
- IV. Realizar los trámites para asegurar el parque vehicular propiedad del Tribunal y vigilar que las pólizas estén vigentes;
- V. Realizar el mantenimiento vehicular preventivo y correctivo;
- VI. Cubrir oportunamente en el ejercicio respectivo los derechos vehiculares, durante el periodo que para tal efecto señale el Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y,
- VII. Cumplir con el programa de verificación vehicular conforme al calendario que para tal efecto establezca la autoridad competente.

Sexto. El parque vehicular del Tribunal es de uso exclusivamente oficial, por lo que deberán ser utilizados estrictamente para el cumplimiento y desempeño de las funciones encomendadas; en ningún caso estará autorizado para uso particular, personal o familiar del servidor público o trabajador que lo tenga bajo su resguardo.

La asignación de los vehículos dependerá de la disponibilidad de éstos, así como de las necesidades del servicio del área que lo requiera, mismas que deberán justificarse plenamente ante la Subdirección de Recursos Materiales.

Los vehículos oficiales no podrán modificarse de su estado original, mediante la instalación de auto estéreos, bocinas, cristales polarizados o con película antirrobo, alarmas.

Séptimo. Los vehículos del Tribunal deberán portar número de placa, tarjeta de circulación y calcomanía numeral.

Octavo. La Subdirección de Recursos Materiales deberá contar con un expediente de cada uno de los vehículos que formen parte del parque vehicular del Tribunal, integrado por la siguiente documentación:

- I. Factura;



- II. Trámites de dotación de placas, tarjeta de circulación, calcomanía numeral y chip;
- III. Pago del Impuesto Estatal Sobre Tenencia y/o Derechos vehiculares;
- IV. Comprobante de la verificación vehicular;
- V. Bitácora de mantenimiento actualizado y reporte generado por el taller mecánico, con comprobantes de los servicios o reparaciones que se le han realizado;
- VI. Original del resguardo correspondiente;
- VII. Bitácoras mensuales de recorridos y consumo de combustibles; y,
- VIII. Original o impresión electrónica de la Póliza de seguro vigente.

Noveno. El servidor público que requiera hacer uso de los vehículos asignados, deberá solicitar por conducto de su superior jerárquico, la asignación de éste a la Subdirección de Recursos Materiales.

Décimo. El servidor público, trabajador o empleado que pretenda la utilización de un vehículo oficial, deberá contar con licencia de manejo vigente. La Subdirección de Recursos Materiales será responsable de verificar el cumplimiento de este requisito.

Décimo Primero. La Subdirección de Recursos Materiales será la encargada de entregar físicamente los vehículos asignados para lo cual deberá llenar el formato de resguardo del vehículo (anexo único).

Es responsabilidad del Subdirector de Recursos Materiales controlar el uso del parque vehicular mediante la implementación de una bitácora por vehículo, la cual deberá ser actualizada con cada salida de los mismos.

Décimo Segundo. El servidor público, trabajador o empleado del Tribunal al que se le asigne un vehículo al momento de firmar el resguardo correspondiente, deberá asegurarse de recibir los siguientes documentos:

- I. Copia simple del resguardo formalizado;
- II. Copia del inventario general del vehículo;
- III. Copia simple de la póliza de seguro del vehículo vigente;
- IV. Tarjeta de circulación y,
- V. Copia simple del certificado de verificación vehicular emitido por la autoridad competente.

Décimo Tercero. El servidor público, trabajador o empleado del Tribunal que tenga el resguardo del vehículo, será responsable de:

- I. El uso adecuado del mismo;
- II. Portar su licencia para conducir vigente;
- III. Portar la tarjeta de circulación y la póliza del seguro del vehículo;
- IV. Mantener el vehículo en las mejores limpieza e integridad en partes y accesorios; así como realizar la revisión precautoria diaria de la unidad asignada (niveles de agua, aceites, frenos, luces, llanta de refacción y herramientas);



- V. Respetar las disposiciones en materia de tránsito y vialidad, por lo que las infracciones y faltas cometidas a éstas, serán directamente su responsabilidad; y
- VI. De ser necesario realizar la solicitud a la Subdirección de Recursos Materiales para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la unidad.

Décimo Cuarto. El servidor público que tenga bajo su resguardo un vehículo, al momento de devolver el mismo, deberá hacerlo en las mismas condiciones y aditamentos que fueron inventariados cuando le fue entregado, considerando únicamente el desgaste natural por el uso, asimismo, deberá entregar toda la documentación que le haya sido entregada.

Décimo Quinto. Cuando al entregar el vehículo éste presente una falla mecánica, el extravío de alguna pieza o se encuentre golpeado y se demuestre que las causas son imputables al usuario que lo tenía bajo su resguardo se le fincará el resarcimiento del daño correspondiente.

Décimo Sexto. En caso de robo o extravío de las placas, tarjeta de circulación o chip de seguridad de un vehículo, se notificará por escrito a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Subdirección de Recursos Materiales, para que se proceda a levantar acta de hechos antes la Fiscalía correspondiente y se realicen los trámites tendientes a cubrir los gastos de reposición.

Cuando el extravío de las placas o tarjeta de circulación del vehículo, derive de la inobservancia a leyes o Reglamento en materia de Tránsito y Vialidad por parte del servidor público que lo tiene bajo su resguardo, éste cubrirá íntegramente los gastos de reposición de los valores de tránsito extraviados.

Décimo Séptimo. El servidor público, trabajador o empleado deberá reportar a su superior jerárquico y al Subdirector de Recursos Materiales, cualquier tipo de anomalía o accidente que ocurra al vehículo que tenga asignado.

Décimo Octavo. El Tribunal responderá por aquellos accidentes de las unidades vehiculares de su propiedad, ocurridos en el desempeño de las actividades oficiales de los servidores públicos, trabajador o empleado, siempre que se compruebe que estos ocurrieron bajo circunstancias legales y de pleno respeto a las disposiciones de tránsito y vialidad.

En caso de accidente deberá atenderse el parte del mismo, formulado por la autoridad de tránsito ya sea local o federal; o en su caso a la investigación ministerial que se inicie en la Agencia del Ministerio Público o Fiscalía correspondiente, a fin de poder deslindar responsabilidades.

Décimo Noveno. Será improcedente la reparación del vehículo oficial con cargo al presupuesto del Tribunal, cuando se actualicen los siguientes supuestos:

- I. Cuando se destine a uso distinto al que se haya autorizado;
- II. Cuando lo maneje un tercero que no sea el responsable autorizado por el Tribunal;



- III. Cuando éstos no ocurran en el desarrollo de actividades oficiales;
- IV. Cuando no se reporten oportunamente a la Subdirección de Recursos Materiales;
- V. Cuando se maneje en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún psicotrópico;
- VI. Cuando devenga de una infracción al Reglamento de Tránsito o cualquier otra ley o reglamento;
- VII. Por daños causados con premeditación; y,
- VIII. Por arrastre de remolques no autorizados.

Vigésimo. En caso de robo o siniestro de vehículo, el superior jerárquico del servidor público, trabajador o empleado que lo tenga bajo su resguardo, deberá dar aviso a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que ésta de manera inmediata, proceda a levantar la denuncia correspondiente ante el Fiscal competente.

Vigésimo Primero. La Subdirección de Recursos Materiales para realizar cualquier servicio relacionado con el parque vehicular, deberá efectuar por lo menos con tres cotizaciones por escrito, verificando que se elija al prestador del servicio que ofrezca las mejores condiciones en cuanto precio, calidad, tiempo de entrega y condiciones de pago. Será inaplicable esta disposición, cuando el vehículo sea canalizado a la agencia automotriz correspondiente en virtud de contar con la garantía correspondiente.

Cuando por la urgencia o dificultad de las reparaciones no sea posible efectuar varias cotizaciones, el Director de Administración autorizará las acciones correspondientes.

Vigésimo Segundo. En ningún caso se podrá autorizar el pago del servicio de mantenimiento a vehículos particulares, aun cuando sean "habilitados" para el desempeño de las funciones encomendadas.

Vigésimo Tercero. Las llantas y acumuladores sólo serán suministrados cuando se cubra el periodo de vida o kilometraje establecido por los fabricantes. En el caso de llantas, únicamente se autorizarán las de uso convencional, recomendadas por las compañías automotrices de acuerdo al tipo de vehículo.

Vigésimo Cuarto. Durante los fines de semana y días no hábiles, el parque vehicular deberá permanecer en el área de estacionamiento del Tribunal.

Capítulo Tercero

De la asignación y control del consumo

de combustible

Vigésimo Quinto. La Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales es la responsable de la asignación y control del combustible, suministrado por el proveedor contratado por el Tribunal para la prestación del servicio.

El combustible únicamente se suministrará a los vehículos oficiales destinados a la realización de actividades propias del Tribunal.

Vigésimo Sexto. La Subdirección de Recursos Materiales deberá llevar una bitácora mensual del consumo de combustible de los vehículos del Tribunal. Dicho documento podrá realizarse usando los medios que estime convenientes.

Vigésimo Séptimo. El servidor público, trabajador o empleado que sea comisionado como conductor o que tenga bajo su resguardo un vehículo del Tribunal, deberá verificar que éste cuente con gasolina. En caso contrario deberá tramitar ante la Subdirección de Recursos Materiales su asignación.

Vigésimo Octavo. El suministro de combustible se efectuará a través del medio que para tal efecto establezca la Dirección de Administración, de acuerdo con el contrato que para dicho fin celebre con el proveedor que garantice las mejores condiciones al Tribunal.

Vigésimo Noveno. Cuando la Subdirección de Recursos Materiales tenga conocimiento de la indebida utilización del medio establecido por el Tribunal para efectuar el suministro de combustible, dependiendo de la gravedad del caso dará vista al Órgano Interno de Control y podrá coordinarse con la Dirección de Asuntos Jurídicos para aplicación de sanciones legales que en su caso haya lugar.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Pleno.

Segundo. En los casos no previstos en los presentes Lineamientos, será competencia de la Dirección de Administración emitir el pronunciamiento conducente.

Tercero. Publíquese los presentes Lineamientos en el portal de internet de este organismo autónomo.