

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

## REGLAMENTO DE USO DE VEHICULOS OFICIALES

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LA FACULTADES QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN II, INCISO F); DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2006; Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que los Gobiernos Federal y Estatal firmaron el Convenio de Coordinación para la creación, operación y apoyo financiero del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.-** Que el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, creado mediante Decreto del Titular del poder ejecutivo de fecha 4 de agosto de 2000, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de agosto del año 2000, con el objeto de contribuir al desarrollo económico, social y cultural, impartir educación tecnológica de tipo superior, realizar investigación y propiciar la vinculación de sus cuadros de profesionales y de investigación, en los sectores productivos de la región; se ha actualizado dicho instrumento de creación, atendiendo las exigencias que demanda la prestación del servicio en el nivel superior, modificaciones que han sido publicadas en el Periódico Oficial del Estado de fecha 24 de junio de 2002, 20 de junio de 2005 y 21 de agosto de 2006.

**TERCERO.-** El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, denominado también ITSOEH, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación del Estado de Hidalgo y estará bajo la coordinación y supervisión académica y técnica del Tecnológico Nacional de México con apego a las normas, políticas o lineamientos establecidos de común acuerdo, entre las Autoridades Educativas Federales y Estatales.

**CUARTO.-** El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo deberá reforzar las acciones y los alcances de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público, por lo que es necesario emitir disposiciones de carácter técnico que permitan mejorar las acciones de control, asignación, guarda circulación, servicio y mantenimiento de los vehículos oficiales como mecanismo para el óptimo aprovechamiento del patrimonio vehicular de la institución.

Emite el Reglamento de Uso de Vehículos Oficiales del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo; para quedar en los siguientes términos:

lo

# REGLAMENTO DE USO DE VEHICULOS OFICIALES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

## Capítulo I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las medidas para la asignación, uso y control del servicio eficiente, transparente y eficaz de los vehículos oficiales que integran el patrimonio del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

**Artículo 2.** El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para las usuarias y los usuarios de vehículos oficiales del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

**Artículo 3.** Para la interpretación y aplicación del presente Reglamento se entenderá por:

**Administración:** A las y los titulares de la Dirección General, Subdirección de Servicios Administrativos, Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

**Comunidad del tecnológico:** Personal Directivo, Administrativo, Docente y Estudiantes.

**Instituto:** Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

**Parque vehicular:** La totalidad de los vehículos automotores, propiedad del Instituto y que tiene bajo su resguardo o custodia para el cumplimiento de su objeto.

**Reglamento:** Reglamento de Uso de Vehículos Oficiales.

**Usaria o usuario:** Persona que acredite su adscripción al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo y que se le ha sido asignada la guarda y custodia de un vehículo patrimonio del Instituto, o bien sea legalmente autorizada o autorizado y responsable del uso de un vehículo oficial a través de la aceptación y firma de una carta responsiva.

**Vehículo oficial:** La unidad vehicular propiedad del Instituto y que esté destinada al servicio público en cumplimiento del objeto de la institución.

## Capítulo II

## DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN

**Artículo 4.** El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, a través de la Administración será la autoridad facultada para dar cumplimiento a las medidas que emitan las instancias federales y estatales correspondientes a la regulación para la circulación de los vehículos oficiales; por lo que deberá observar las siguientes disposiciones:

- I. Integrar un informe de estado que guarda el parque vehicular, que contenga como mínimo las altas y bajas temporales o definitivas de vehículos; gastos de adquisición y de operación; mantenimiento preventivo y correctivo; estadísticas de siniestros y pago de primas de seguros y su cobertura;
- II. Realizar las acciones necesarias para que el instituto cumpla en tiempo y forma con las obligaciones de pago de impuestos y derechos que establecen las leyes, reglamento, acuerdos y otras disposiciones aplicables en la materia;
- III. Contar con pólizas de seguro vigente y reportar oportunamente a la autoridad competente las bajas correspondientes;
- IV. Revisar mensualmente que los vehículos oficiales se encuentren matriculados, portando las placas asignadas y en caso de falta de éstas realizar las acciones correspondientes para obtener una nueva matriculación, asimismo deberá revisar que los vehículos oficiales cuenten con la calcomanía y los hologramas correspondientes;
- V. Integrar por cada vehículo un expediente que contenga la siguiente documentación: cédula que identifique los datos del vehículo oficial; factura original; copia de la tarjeta de circulación; copia de la póliza de seguro vigente; números telefónicos de la aseguradora en caso de siniestro; comprobante de verificación y en su caso el pase de revista emitido por autoridad competente;
- VI. Realizar las bitácoras correspondientes por cada una de los vehículos oficiales;
- VII. Incentivar la compartición de vehículos oficiales y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado;
- VIII. Elaborar anualmente el “Programa de mantenimiento preventivo del parque vehicular” y dar seguimiento oportuno conforme a los procedimientos establecidos;
- IX. Y demás acciones necesarias para salvaguardar el parque vehicular;

### Capítulo III

#### DE LAS POLÍTICAS DE USO Y RESGUARDO DE VEHÍCULOS OFICIALES

**Artículo 5.** Las siguientes políticas de uso y resguardo de vehículos oficiales son de observancia general y obligatoria para las usuarias o los usuarios de vehículos oficiales del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, es la Administración en el ámbito de su competencia quien conocerá y finque las responsabilidades correspondientes:

- I. La usuaria o el usuario deberá estar debidamente facultadas y facultados para operar la unidad con base a sus características y contar con licencia vigente, emitida legalmente por autoridad competente;
- II. La usuaria o el usuario deberá solicitar el vehículo con el formato respectivo y en las condiciones de forma y tiempo establecidas para tal efecto;
- III. La usuaria o el usuario deberá recoger hoja de salida, llaves de vehículo y vale de gasolina;
- IV. La usuaria o el usuario deberá verificar las condiciones físicas del vehículo asignado con lo estipulado en la hoja de salida en caso de encontrar diferencias anotar en el mismo e informar al o la vigilante en turno;
- V. La usuaria o el usuario deberá revisar el vehículo oficial asignado para asegurar la limpieza interna y externa, estado en el que deberá entregar el vehículo a la Administración;
- VI. La usuaria o el usuario deberá recibir la tarjeta de circulación y demás documentos que acrediten la regularidad del vehículo oficial, cualquier mal uso de la misma tendrá sanciones y en caso de pérdida será responsable económica y administrativamente de pagar la reposición de dicha tarjeta;
- VII. El combustible del vehículo oficial, es responsabilidad completa de la usuaria o el usuario por lo que deberá vigilar que el tapón de combustible de la unidad este siempre con llave, para evitar fugas;
- VIII. La usuaria o el usuario deberá informar a vigilancia el kilometraje, así como cantidad de gasolina registrada a la salida y entrada del vehículo oficial asignado y reportar anomalías, desperfectos, fallas mecánicas o eléctricas en caso de haberlas a la Administración, asimismo deberá de entregar las llaves y ticket de gasolina;
- IX. La usuaria o el usuario deberá operar la unidad con extrema precaución, no rebasar los límites de velocidad permitidos y respetar los reglamentos de tránsitos municipales, estatales y federales vigentes en el cumplimiento de su comisión, cuando se infrinjan deberá darlo a conocer vía escrita a la Administración, asimismo cuando se haga acreedor a una sanción la usuaria o el usuario será el responsable económica y administrativamente de remunerar la sanción;
- X. Queda estrictamente prohibido a todas las usuarias y los usuarios conducir vehículos oficiales del Instituto con aliento alcohólico, ingerir bebidas embriagantes antes o durante las horas de trabajo o

bien durante el uso del vehículo oficial, conducir en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga o enervante;

- XI. Queda estrictamente prohibido a todas las usuarias y los usuarios prestar o ceder el vehículo a cualquier persona ajena al Instituto que no sea autorizado por la Administración;
- XII. Abstenerse de desprender o sustituir cualquier parte integrante del vehículo oficial o modificar su estructura;
- XIII. Cuando por alguna razón el vehículo oficial sea utilizado por una usuaria o usuario externo, deberá revisar que la unidad cuente con todos sus accesorios; de no ser así, deberá ser reportarlo a la Administración;
- XIV. Ninguna usuaria o ningún usuario externo previamente autorizado podrá hacer uso del vehículo oficial sin que la o él representante legal de la o el solicitante firme la respectiva Carta Responsiva;
- XV. Queda estrictamente prohibido a todas las usuarias y los usuarios reparar el vehículo oficial por sí mismo, o por interpósita persona, salvo que cuente con el consentimiento de la Administración;
- XVI. La usuaria o el usuario en ningún momento de siniestro podrá abandonar el lugar de los hechos, ni el vehículo oficial, deberá en primera instancia hacer de conocimiento a la Administración para conocer el seguimiento de toma de decisiones;
- XVII. La usuaria o el usuario responderá ante los daños y perjuicios, que con motivo de su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe, cause al vehículo oficial que tenga bajo su resguardo; así como de los daños a terceros, en su persona o en sus bienes; por lo que pagará el deducible del seguro, previo dictamen emitido por autoridad competente;
- XVIII. La usuaria o el usuario será el responsable del seguimiento de los trámites ante la compañía aseguradora y/o las autoridades judiciales administrativas competentes, hasta que el vehículo oficial se encuentre en condiciones materiales y legales para su funcionamiento;
- XIX. En caso de robo del vehículo oficial la usuaria o el usuario es la o el responsable de informar inmediatamente a la Administración, así como de presentar la denuncia apoyado de la Apoderada o Apoderado Legal de la Institución y dará seguimiento ante las instancias competentes;
- XX. La usuaria o el usuario deberá de asegurarse de traer siempre consigo una copia fotostática de la póliza de seguro vigente, además de su licencia para conducir vigente; y
- XXI. Las demás que disponga la Administración.

## Capítulo IV

### DE LA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES

**Artículo 6.** La Administración será quien asigne y determine el uso de los vehículos oficiales, mismo que pondrán a disposición de las usuarias o usuarios facultados para tal efecto, conforme a los procedimientos establecidos, priorizando en todo momento las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

**Artículo 7.** A la usuaria o el usuario o a quienes por la naturaleza de sus funciones se les asigne un vehículo oficial de forma permanente deberá atender lo establecido por el artículo 5 de este ordenamiento sin excepción alguna.

La asignación permanente se hará al inicio de cada semestre por lo que la misma; no es exclusiva ni definitiva. Asimismo la usuaria o el usuario deberán poner a disposición de la Administración el vehículo en caso de existir una asignación apremiante que atender.

El vehículo se asignará en un horario que comprenda días hábiles laborales; por lo que fines de semanas, días de asueto, periodos vacacionales y otros que disponga la administración, el usuario deberá poner el vehículo a disposición de la institución.

**Artículo 8.** La Administración es la única facultada para autorizar el préstamo de vehículos oficiales, siempre y cuando medie una solicitud por escrito que justifique la razón de petición. Sin excepción alguna la usuaria o el usuario que solicite el préstamo deberán firmar la carta responsiva que disponga la Institución. La autorización de préstamo se concederá siempre y cuando no afecte el cumplimiento del objeto de la Institución por lo que el préstamo será limitativo a una autorización anual por solicitante.

## Capítulo V

### DE LA SANCIONES

**Artículo 9.** La usuaria o el usuario que no cumpla con anteriores disposiciones para el uso eficiente, transparente y eficaz de los vehículos oficiales del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, dará lugar a los procedimientos y sanciones que correspondan según la naturaleza de la infracción en se incurra sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de otra naturaleza, conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 10.** Para determinar la responsabilidad de las servidoras públicas y los servidores públicos se atenderá las formalidades esenciales contenidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados, y las disposiciones legales aplicables.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento de Uso de Vehículos Oficiales entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva y será publicado en los medios de información oficial de la Institución.

**SEGUNDO.** Los asuntos no previstos por el presente Reglamento y las dudas que se originen con motivo de su aplicación e interpretación serán resueltos por la Administración y por las autoridades competentes conforme a las disposiciones legales aplicables.

Aprobado por la Junta Directiva en Sesión Ordinaria número LVII de fecha once de mayo de dos mil dieciséis.