



Lineamientos Administrativos para el Uso y control de los Vehículos Asignados al Instituto Guanajuatense para las personas con Discapacidad

Con el propósito de contar con un instrumento normativo que permita apoyar la toma de decisiones para la regulación del uso de vehículos asignados al Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad, se establecen los presentes lineamientos administrativos como instrumento complementario de las acciones sustantivas del área administrativa, los cuales están orientados a describir los procedimientos de cada concepto que deberán ser aplicados en el uso, mantenimiento y control de los vehículos, buscando siempre la optimización de los recursos y servicios, aplicados a las actividades de carácter oficial, operativas y respondiendo a la necesidad de ejercer un eficiente control que protejan los bienes patrimoniales.

I. OBJETIVO

Disponer de lineamientos aplicables al uso y control de los vehículos asignados al Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad, con el propósito de resguardar y proteger los bienes patrimoniales, así como proporcionar derechos de uso y responsabilidades de los usuarios en el ejercicio de sus funciones, así como un adecuado uso de los vehículos de transporte público adaptado asignado a los municipios para el traslado de personas con discapacidad.

II. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto regular y establecer las bases a seguir para la adecuada administración de los vehículos registrados en el parque vehicular del INGUDIS.

Glosario

Artículo 2.- Para efectos de estos lineamientos, se entiende por:

I. INGUDIS: Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad;

II. Usuario: Personal del INGUDIS a quien se le asigna o comisiona un vehículo para el cumplimiento de sus funciones;

III. Padrón: El registro pormenorizado de los vehículos asignados o que tenga bajo su resguardo o custodia el INGUDIS.

IV. Mantenimiento: Acciones necesarias para que un bien sea conservado o restaurado de manera que pueda permanecer en buenas condiciones de uso y operación.

V. Mantenimiento Preventivo: Es el que en base a fechas calendarizadas o después de un período de funcionamiento se programa un mantenimiento, de tal manera que según las condiciones de operación permitan que el vehículo no alcance el deterioro tal que falle; y de esta manera prevenir antes de que se presente la falla.

VI. Mantenimiento correctivo: Es el mantenimiento que se ejecuta a un vehículo después de ocurrida la falla del mismo, por lo que se debe de corregir todos los componentes fallidos en el servicio.

VII. Transporte Público Adaptado: El parque vehicular proveniente del Fondo de Transporte Público para las Personas con Discapacidad asignado por comodato a los municipios y asociaciones de la sociedad civil para el traslado de personas con discapacidad

Multas



Artículo 3.- El INGUDIS no pagará las multas impuestas por las autoridades de tránsito municipal, estatal o federal, aún cuando no exista responsabilidad alguna del usuario.

Responsabilidad de usuarios

Artículo 4.- Para los vehículos asignados a las **Oficinas Centrales, Regionales del programa de transporte público adaptado y Asociaciones Civiles**, la responsabilidad en el uso, control, resguardo y mantenimientos del vehículo recae en el usuario del mismo y el titular del área al que este asignado el vehículo, siendo su responsabilidad el resguardo, solicitud, seguimiento a los mantenimientos, elaboración de bitácoras de uso de gasolina así como las verificaciones vehiculares y físicas que se requieran para la circulación de los diferentes tipos de unidades.

De la seguridad de la unidad

Artículo 5.- Durante el uso de los vehículos, los usuarios deberán revisar los puntos de seguridad de la unidad, así como portar su licencia de conducir vigente, documentación que acredite la circulación y verificación de la unidad.

Responsabilidad de resguardantes temporales

Artículo 6.- El uso y cuidado del vehículo es responsabilidad directa del funcionario que firma el resguardo como usuario, sin perjuicio de la que también adquieran los demás usuarios del mismo vehículo.

Documentación de los vehículos

Artículo 7.- Deberán, invariablemente, permanecer en el vehículo:

- I. Placas asignadas;
- II. Comprobante de la última verificación vehicular;
- III. Manuales del conductor y del seguro;
- IV. Copia de la póliza de seguro vigente;
- V. Tarjeta de circulación;
- VI. Verificaciones físicas
- VII. Los accesorios, herramientas y refacciones que amparen el resguardo correspondiente;
- VIII. Los demás que determine el área administrativa del INGUDIS.

III. DEL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

Seguridad e higiene de los vehículos

Artículo 8.- El Servidor Público al que se le asigne un vehículo, deberá mantenerlo en óptimas condiciones mecánicas de operación, funcionamiento, seguridad y limpieza para el desempeño de sus funciones.

Servicios de mantenimiento

Artículo 9.- El responsable del resguardo del vehículo, esta obligado a tramitar, por conducto del Área Administrativa del INGUDIS los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y programa de verificación vehicular, necesarios para el buen funcionamiento de los vehículos, de acuerdo al kilometraje recorrido y características de mantenimiento de cada uno, así como de conformidad con las disposiciones y procedimientos establecidos para tal efecto, en el caso de las unidades del programa de Transporte público adaptado las Áreas administrativas del municipio o el administrador de la asociación será el responsable directo del mantenimiento de la unidad y servicios programados de garantía de las unidades asignadas de conformidad con el clausulado correspondiente del contrato de comodato vigente.

Mantenimientos programados y de garantía

Artículo 10.- Los mantenimientos Preventivos y correctivos de los vehículos de modelos recientes se llevarán en las agencias automotrices autorizadas distribuidoras de la marca de cada vehículo a través de la orden de servicio extendida por el área administrativa del INGUDIS. Los demás vehículos que no se encuentren dentro



del periodo de garantía, se llevaran única y exclusivamente con las agencias y talleres inscritos dentro del padrón de proveedores de Gobierno del Estado a través de la orden de servicio y contrato.

Incumplimiento a los mantenimientos

Artículo 11.- En caso de no solicitarse los mantenimientos preventivos de conformidad con la póliza de garantía para vehículos nuevos o a los 10,000 kilómetros para el resto de los vehículos, se presentara la unidad en los talleres que designe el área administrativa del INGUDIS para diagnóstico y como consecuencia de ello, sea necesario un mantenimiento correctivo al vehículo, el resguardante cubrirá por su cuenta el costo del mantenimiento y se aplicara la sanción correspondiente de conformidad con los presentes lineamientos.

Personal autorizado

Artículo 12.- El usuario no permitirá que personal sin autorización oficial realice reparaciones a los vehículos asignados.

Verificaciones anticontaminantes

Artículo 13.- El responsable del resguardo del vehículo, así como el responsable de requisiciones del área administrativa del INGUDIS, deben realizar el trámite de las verificaciones anticontaminantes que correspondan al vehículo en tiempo y forma.

Los vehículos del programa de transporte Público adaptado realizaran las verificaciones vehiculares y físicas en los periodos correspondientes, siendo su responsabilidad de notificación al área administrativa del INGUDIS para seguimiento del contrato de comodato correspondiente.

Fallas mecánicas

Artículo 14.- En caso de falla mecánica de un vehículo en comisión, el usuario es responsable de la solicitud de traslado y seguridad, debiendo informar a la brevedad posible a su área correspondiente de Servicios Generales o administrativa.

Servicios de emergencia

Artículo 15.- Las facturas por servicio de emergencia realizada a vehículos del padrón del INGUDIS que cumplan con los requisitos administrativos y fiscales correspondientes, se entregarán al responsable del área administrativa del INGUDIS y serán pagadas previa validación con la autorización correspondiente a excepción de los vehículos de transporte público adaptado, en cuyo caso las áreas administrativas y responsables de las asociaciones realizaran el pago correspondiente.

Mantenimientos correctivos mayores

Artículo 16.- En caso de que algún vehículo requiera ajuste o cambio de motor, reparación de transmisión, o de cualquier reparación mayor, deberán solicitar la autorización previa al área administrativa del INGUDIS, quien con base en la racionalidad del costo de la reparación y al historial de mantenimiento, manifestará la procedencia de la reparación.

IV. DE LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE

Uso del combustible

Artículo 17.- El combustible autorizado a través de la estación de servicios del SDIFEG, se utilizará única y exclusivamente para el vehículo asignado, por lo que es responsabilidad del usuario el uso adecuado y racional de la dotación asignada siendo responsable de generar la bitácora de uso de combustible y entregar al área administrativa del INGUDIS los primeros seis días hábiles de cada mes.

Dotación extraordinaria

Artículo 18.- La autorización de dotación extraordinaria de combustible se sujetará al presupuesto asignado, los procedimientos que al respecto establezca el área administrativa del INGUDIS y de conformidad con los criterios y lineamientos vigentes de la Secretaria de Finanzas, Inversión y Administración.



Reembolso de cargas extraordinarias

Artículo 19.- Cuando la carga se realice con recursos del usuario, el importe podrá ser reembolsado, previo cumplimiento de los requisitos señalados sin rebasar la cuota establecida bajo, los siguientes criterios:

- I. Cuando por motivo de una comisión oficial, la carga de gasolina del vehículo se agote y se requiera para retorno al centro de trabajo.
- II. y en los casos estrictamente necesarios para el cumplimiento de las funciones operativas del INGUDIS y previa autorización del responsable administrativo del INGUDIS.

Cargas en días inhábiles

Artículo 20.- La carga de combustible en fines de semana, días inhábiles y períodos vacacionales, está prohibida, a excepción de los vehículos que por la naturaleza de sus actividades lo requieran, previa solicitud ante al Director General del INGUDIS y de conformidad con las disposiciones aplicables.

Conceptos autorizados a combustibles y lubricantes

Artículo 21.- El monto autorizado en la partida 2610 combustibles lubricantes y aditivos se asignarán para los conceptos antes mencionados y en el caso de requerir lubricantes y/o aditivos se cargará, lo estrictamente necesario para evitar un daño físico a la unidad en tanto es ingresado para mantenimiento preventivo la unidad.

V. DEL CONTROL DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES

A) Actualización del parque vehicular

Resguardo vehicular

Artículo 22.- Todos los vehículos deberán contar con el resguardo correspondiente, mismo que será firmado invariablemente, por el Servidor Público al cual se asignó, de acuerdo al formato de resguardo vigente.

Requisitos del resguardo

Artículo 23.- El Servidor Público al que se le asigne un vehículo, al momento de la firma de resguardo deberá asegurarse de recibir del área administrativa del INGUDIS, la documentación señalada en el **Artículo 7** y copia del resguardo debidamente formalizado.

Responsabilidad de resguardantes

Artículo 24.- Los Servidores Públicos a los que se les asigne un vehículo, no podrán realizar modificación o sustitución alguna de las partes y accesorios originales con que cuenta el vehículo, debiendo ser reintegrado éste en las mismas condiciones en que fue recibido.

Notificación de cambios al resguardo

Artículo 25.- Es responsabilidad del área administrativa del INGUDIS, mantener actualizado el padrón vehicular. Para el efecto, cada área y Dirección solicitará por escrito en caso de ser necesario, la información relativa o relacionada con la solicitud de reasignación de los vehículos adscritos.

Reasignaciones

Artículo 26.- Las reasignaciones de vehículos deberán ser notificadas inmediatamente por los usuarios y Titulares señalados en el **Artículo 4** para mantener actualizada la información del padrón vehicular asignado a la INGUDIS.

Responsables de notificación

Artículo 27.- En caso de no efectuarse la notificación o solicitud sobre el cambio de resguardo de vehículos se procederá conforme al **Artículo 34** en cuyo caso queda bajo la responsabilidad del usuario original del vehículo y titular del área la tramitación de la solicitud al nuevo usuario.

B) Revisión Física de vehículos

Revisiones físicas

Artículo 28.- La revisión física de vehículos se realizará semestralmente por el área administrativa del INGUDIS y responsable del programa de transporte público adaptado, con apoyo de los titulares de las Direcciones Generales, áreas del INGUDIS, responsables de los municipios que tengan asignado vehículos del programa de accesibilidad en el transporte y representantes de las asociaciones civiles, notificándoles mediante oficio circular la fecha, hora y lugar de la revisión.

Requisitos de las revisiones físicas

Artículo 29.- Para la revisión física del vehículo, el usuario deberá presentar:

- I. Resguardo vigente;
- II. Presentarlo en condiciones mecánicas apropiadas y con las vestiduras e interiores limpios, sin golpes ni rayones;
- III. Presentar completa y en buenas condiciones la herramienta y demás accesorios o bienes, de acuerdo al resguardo vigente;
- IV. Copia del contrato de comodato vigente según aplique;
- V. Presentar copia de la licencia actualizada del usuario o usuarios de la unidad
- VI. Contar con la tarjeta de circulación vigente;
- VII. Portar correctamente las dos placas de circulación
- VIII. Copia de la póliza de seguro;
- IX. Traer adherida al medallón trasero o en lugar visible la calcomanía de cuando menos la última verificación anticontaminante realizada al vehículo; y
- X. Listado de ajustadores
- XI. Verificación física vigente
- XII. Señalética y hologramas en buen estado.

VI. DEL SEGURO VEHICULAR

Seguro vehicular

Artículo 30.- Los usuarios deben conocer, en forma general, el contenido de la póliza de seguro del vehículo y el manual de siniestros.

En el caso de un siniestro, el usuario necesariamente deberá contar con:

- I. Licencia de conducir vigente;
- II. Póliza del seguro vehicular vigente; y
- III. Tarjeta de circulación.

Responsabilidad de pertenencias

Artículo 31.- Las pertenencias personales u oficiales que se encuentren dentro del vehículo son responsabilidad de los usuarios, por lo que en ningún caso INGUDIS, asumirá obligación alguna sobre la pérdida o daño de dichas pertenencias.

Siniestros de vehículos

Artículo 32.- Al ocurrir un siniestro y si sus condiciones físicas lo permiten, es responsabilidad del usuario comunicarse con la compañía aseguradora y el ajustador asignado o, en su caso, al responsable del área administrativa del INGUDIS o responsable de seguimiento al programa de transporte público adaptado, para informar lo sucedido y proporcionar la documentación solicitada, a fin de que el percance se atienda en forma adecuada.

VII. DE LAS SANCIONES

Infracciones a lineamientos

Artículo 33.- Serán infracciones a los presentes lineamientos el incumplimiento a los ordenamientos administrativos establecidos para el uso y control de los vehículos asignados, y la inobservancia de las demás disposiciones que resulten aplicables.

Sanciones

Artículo 34.- A los funcionarios que incurran en las infracciones mencionadas en el punto inmediato anterior, la Dirección General del INGUDIS aplicará atendiendo a las circunstancias y recurrencia de las mismas, las siguientes sanciones:

I. Acta administrativa

II. Retiro del vehículo en forma provisional;

III. Retiro de la asignación del vehículo en forma definitiva;

IV. Pago de los gastos originados por falta de mantenimiento o reparaciones realizados sin autorización previa, conforme a los presentes lineamientos; y

V. Pago de los gastos y costos que se deriven con motivo de las infracciones cometidas derivadas de la inobservancia de los presentes lineamientos.

La acumulación de tres actas administrativas se aplicara lo conducente a las fracciones II y III atendiendo a la gravedad de su inobservancia.

VI. Terminación anticipada del contrato de comodato por incumplimiento al clausulado del mismo.

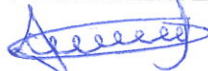
Disposiciones no previstas

Artículo 35.- Las anteriores sanciones se aplicarán, con independencia de las acciones administrativas y jurídicas que resulten procedentes conforme a la normatividad aplicable.

Resolución de controversias

Artículo 36.- Lo no previsto en las presentes lineamientos será resuelto por la Dirección General del INGUDIS.

ATENTAMENTE



JOSÉ JOSÉ GRIMALDO COLMENERO
DIRECTOR GENERAL

INSTITUTO GUANAJUATENSE PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD