

## LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL, GUARDA Y CUSTODIA DEL PARQUE VEHICULAR DEL BACHILLERATO DEL ESTADO DE HIDALGO

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las presentes disposiciones son de carácter general y obligatorio para todos los Planteles Educativos y Unidades Administrativas que integran al Bachillerato del Estado de Hidalgo, tienen por objeto establecer las acciones que deberán observarse para el manejo, control, guarda, circulación, servicio y mantenimiento de los Vehículos que conforman el Parque Vehicular del Bachillerato del Estado de Hidalgo, así como las medidas necesarias en caso de incidentes o accidentes de tránsito en los que se encuentren involucrados.

**Artículo 2.** El cumplimiento de estas disposiciones corresponde a los titulares de los Planteles Educativos y Unidades Administrativas que integran al Bachillerato del Estado de Hidalgo en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones que le sean aplicables.

**Artículo 3.** Los Planteles Educativos y Unidades Administrativas del Bachillerato del Estado de Hidalgo a través de sus titulares, serán las instancias responsables para la administración de los vehículos que les haya sido asignados, para el desarrollo de sus actividades.

**Artículo 4.** Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **Lineamientos:** A las presentes disposiciones para el Control, Guarda y Custodia del Parque Vehicular del Bachillerato del Estado de Hidalgo.
- II. **Bachillerato:** Al Bachillerato del Estado de Hidalgo;
- III. **Director General:** Al Titular del Bachillerato del Estado de Hidalgo;
- IV. **Dirección:** A la Dirección Administrativa del Bachillerato del Estado de Hidalgo;
- V. **Departamento de Recursos Materiales:** Al Departamento de Recursos Materiales del Bachillerato del Estado de Hidalgo;
- VI. **Parque Vehicular:** A todos aquellos vehículos en su conjunto, como motocicletas, coches, camionetas, camiones de carga o pasajeros, propiedad del Bachillerato del

Estado de Hidalgo, así como aquellos que sin ser propios pueden usarse por éste ante el desarrollo de actividades oficiales.

**VII. Conductor:** Servidor Público que forma parte de la plantilla de personal del Bachillerato, al que se le encomienda la conducción u operación de un vehículo derivado de la asignación de una comisión, previa emisión del oficio correspondiente por la instancia facultada para ello.

**VIII. Aseguradora:** Compañía de servicios con la que el Bachillerato del Estado de Hidalgo, tenga celebrado un contrato que derive seguridad en la salvaguarda de su patrimonio vehicular y personal que lo tripulen.

**Artículo 5.** El uso de los vehículos deberá destinarse única y exclusivamente al desempeño y desarrollo de las actividades oficiales del Bachillerato, permaneciendo en resguardo en las instalaciones que corresponden al domicilio fiscal del Ente, al concluir las jornadas de trabajo, en días festivos, fines de semana y periodos vacacionales, salvo que exista circunstancias oficiales plenamente justificables que determinen su uso en días y horas inhábiles.

Quedan exentos los Vehículos asignados a la Dirección General y Dirección Administrativa, por el desarrollo de las actividades que les son inherentes, de lo dispuesto en este artículo.

## CAPÍTULO II

### DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR

**Artículo 6.** El control del Parque Vehicular corresponderá al Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa, cuyas funciones están debidamente establecidas en el Artículo 30 del Estatuto Orgánico del Bachillerato.

**Artículo 7.** Los Vehículos serán conducidos única y exclusivamente por el personal del Bachillerato que cumpla con los requisitos previstos en estos Lineamientos y las Leyes y Reglamentos aplicables en razón de su materia.

**Artículo 9.** Previo oficio de comisión o instrucciones giradas por el Director General, el Departamento de Recursos Materiales designará el Vehículo que reúna las características adecuadas para la comisión o encomienda respectiva, o bien asignará el vehículo que corresponda al Plantel Educativo, Centro de Trabajo, Oficina o Unidad Administrativa del Bachillerato, atendiendo a las necesidades propias de estos en función de sus actividades educativas, según sea el caso.

**Artículo 10.** El Parque Vehicular del Bachillerato se considera integrado por bienes muebles, en razón de su naturaleza, o cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se muevan por si mismos, o por efecto de una fuerza exterior. En este sentido

los referidos bienes muebles son activos fijos, toda vez que son utilizados para el desarrollo de las actividades que se realizan en los Centros de Trabajo, Oficinas, Unidades Administrativas y Planteles Educativos que integran al Bachillerato y son susceptibles de registro individual o inventario. Todo lo anterior de conformidad con la normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL CONTROL Y REGISTRO DEL PARQUE VEHICULAR**

**Artículo 11.** Todos los Vehículos que ingresen por cualquiera de las vías legales, tales como compra-venta, donación, permuta, dación en pago, reaprovechamiento, reposición, traspaso, sustitución, adjudicación, y localización sin registro, y pasen a formar parte de las existencias o del patrimonio de activo fijo del Bachillerato, deberán ser debidamente registrados e inventariados en los padrones a través de los controles establecidos por el mismo Bachillerato.

El registro y control de los vehículos deberá realizarse en forma individual, cualitativa y de resguardo.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES EN CUANTO AL PARQUE VEHICULAR**

**Artículo 11.** Son obligaciones del Departamento de Recursos Materiales del Bachillerato, en cuanto al Parque Vehicular, las siguientes:

- I. Tener a su cuidado los Vehículos que no estén asignados a alguna comisión;
- II. Conservar bajo su custodia copias de las facturas y recibos del pago de derechos (tenencias, placas y control vehicular) correspondientes a cada uno de los Vehículos, para realizar los trámites administrativos o fiscales ante las autoridades estatales o federales competentes;
- III. Tener un expediente de control de cada uno de los vehículos, integrando en éste copia de los documentos que acrediten la propiedad del bien mueble, oficios de asignación y comisión, así como las bitácoras; y
- IV. Llevar el registro de los Vehículos, con el número económico que se le asigne a cada uno de ellos.
- V. Realizar las campañas internas para el debido mantenimiento del Parque Vehicular del Bachillerato, para que en este sentido los Centros de Trabajo, Oficinas,

Unidades Administrativas y Planteles Educativos, conserven en buen estado físico y mecánico los Vehículos a su cargo.

- VI.** Llevar la bitácora de los servicios de mantenimiento realizados al Parque Vehicular, en las que deberán incluirse la fecha, descripción de la comisión o traslado, el número económico de placas y de inventario;
- VII.** Controlar las bitácoras de uso de los Vehículos, en las que deberán incluirse: la fecha, el kilometraje, los litros de combustible utilizado, el nombre del Conductor del Vehículo y la comisión o motivo por el que se empleó, entre otros;
- VIII.** Designar los Vehículos para realizar las encomiendas o comisiones;
- IX.** Realizar los trámites previstos por la Ley de Control Vehicular para el Estado de Hidalgo, para el emplacamiento, obtención de engomados, pagos de derechos y verificación ambiental de los Vehículos, a fin de que estos puedan circular legalmente dentro y fuera del territorio Hidalguense;
- X.** Resguardar y proteger los Vehículos en los periodos establecidos en estos Lineamientos;
- XI.** Dar aviso a la Aseguradora y a la Dirección Administrativa de los accidentes o cualquier otro siniestro que sufran los Vehículos bajo su custodia;
- XII.** Practicar revisiones extraordinarias a los Vehículos;
- XIII.** Realizar la verificación del estado general de desgaste y control de servicios de mantenimiento de cada uno de los Vehículos que conforman el Parque Vehicular, por lo menos una vez al año;
- XIV.** Auxiliar y apoyar en los siniestros que ocurran con el Parque Vehicular; y
- XV.** Verificar que los Conductores cumplan con los requisitos exigidos por estos Lineamientos y la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS CONDUCTORES**

**Artículo 12.** Serán conductores los trabajadores del Bachillerato a los que se encomienda o comisiona la conducción u operación de uno o varios Vehículos, o a quien se extiende un oficio de comisión que implique la conducción u operación de los mismos.

Los requisitos que debe cubrir el Conductor, son los siguientes:

- I. Ser mayor de edad, en pleno uso de sus facultades físicas y mentales;
- II. Contar con licencia de manejo de automóviles vigente;
- III. Presentar al Departamento de Recursos Materiales el oficio de comisión, o bien contar con la autorización de la Dirección General;
- IV. Gozar de buena salud y no encontrarse bajo el influjo del alcohol o de sustancias prohibidas por la ley, y
- V. Las demás que las leyes y reglamentos en la materia determinen.

**Artículo 13.** Son derechos del Conductor:

- I. Contar con el equipo y herramienta necesaria para mantener en funcionamiento el vehículo asignado; y
- II. Recibir el importe de los viáticos autorizados que sean necesarios para el desempeño de su actividad.

**Artículo 14.** Son obligaciones del Conductor:

- I. Mantener limpio y en funcionamiento el vehículo a su cargo, así como hacer buen uso del equipo, el combustible y herramientas que le sean proporcionados para el cumplimiento de su deber;
- II. Dar aviso inmediato al Departamento de Recursos Materiales y a su superior jerárquico de los desperfectos y descomposturas del Vehículo asignado, derivados de las actividades propias del trabajo;
- III. Gestionar los viáticos correspondientes cuando se le encomiende alguna comisión o traslado;
- IV. Llenar la bitácora de viaje del Vehículo;
- V. Al finalizar cada comisión, entregar a la Dirección Administrativa los comprobantes de gastos debidamente cumplimentados, de viáticos, combustibles y peajes;
- VI. Abstenerse de conducir los Vehículos cuando no se encuentre en óptimo estado de salud, o esté bajo el influjo de bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas por la ley; y
- VII. Siempre que conduzca el Vehículo deberá asegurarse de llevar consigo los siguientes documentos:

- a) Licencia de Manejo vigente;
- b) Tarjeta de Circulación;
- c) Placas; y
- d) Póliza de Seguro.

**VIII.** Reportar al Departamento de Recursos Materiales la falta de cualquiera de los documentos previstos por los incisos b), c) ó d) de la fracción anterior, para que éste enmiende la omisión, o le asigne otro Vehículo que cumpla con los documentos referidos.

## CAPÍTULO VI

### DEL MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR

**Artículo 15.** El Departamento de Recursos Materiales programará la verificación del estado general de desgaste y control de servicios de mantenimiento de cada uno de los Vehículos que conforman el parque vehicular, de conformidad con lo que establecen los presentes Lineamientos y la normatividad aplicable.

**Artículo 16.** Todos los Vehículos recibirán mantenimiento, así como los servicios preventivos y correctivos en los talleres cuyos servicios tenga debidamente contratados la Dirección Administrativa.

**Artículo 17.** Cuando algún Vehículo se encuentre con fallas reiteradas y su mantenimiento se vuelva incosteable para el Bachillerato, el Departamento de Recursos Materiales Encargado del Parque Vehicular lo hará del conocimiento de la Dirección Administrativa, para los fines dispuestos en las Normas Generales Sobre Bienes Muebles Propiedad del Bachillerato del Estado de Hidalgo.

**Artículo 18.** El Departamento de Recursos Materiales deberá practicar las revisiones extraordinarias de los Vehículos, cuando se detecten fallas mecánicas.

**Artículo 19.** El Departamento de Recursos Materiales, así como al Conductor no podrá en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, adicionar o cambiar el equipo con el que se entrega el Vehículo y que haga perder la garantía de fábrica del mismo, en caso contrario deberá pagar con recursos no institucionales el importe para regresarlo a su estado original.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS ACCIDENTES Y SINIESTROS

**Artículo 20.** En caso de accidentes o siniestros, se observarán las siguientes disposiciones:

- I. El Conductor informará del siniestro o accidente al Departamento de Recursos Materiales, con la finalidad de que este realice de inmediato las acciones jurídico-administrativas correspondientes;
- II. Considerando la gravedad del accidente o siniestro, el Conductor dará aviso a la Aseguradora y a las autoridades judiciales o administrativas que corresponda;
- III. De ser necesario iniciar alguna acción legal con motivo del accidente o siniestro, solicitando la intervención inmediata de la Dirección General; y
- IV. El Departamento de Recursos Materiales deberá dar aviso a la Aseguradora y a la Dirección Administrativa, de los accidentes, siniestros o cualquier otro evento que afecten los Vehículos que están bajo su custodia.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 21.** El Conductor será responsable del pago de los desperfectos, daños y perjuicios ocasionados por su negligencia, descuido, dolo, mala fe o que se causen al Vehículo utilizado para asuntos no oficiales o por uso indebido, así como a terceros, y deberá pagar el monto de los mismos, independientemente de las responsabilidades que pudieran corresponderle, civiles o penales.

**Artículo 22.** El Conductor será responsable del pago de las multas impuestas por el incumplimiento a los Reglamentos de Tránsito del Estado o Municipio al que esté comisionado.

**Artículo 23.** Es responsabilidad del Conductor la pérdida o extravío de la tarjeta de circulación, licencia y póliza del seguro, por lo que el costo de la reposición de dichos documentos será cubierto por aquel.

**Artículo 24.** La falta de aviso oportuno a la Aseguradora, a la Dirección General y al Departamento de Recursos Materiales, será sancionada con el pago del importe de la reparación o pérdida, según el caso.

**Artículo 25.** Al Conductor o cualquier servidor público del Bachillerato que sea sorprendido haciendo uso de los Vehículos, en clara contravención a lo dispuesto por los presentes



Lineamientos, se le sancionará conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, el Reglamento Interior del Bachillerato y la demás normatividad aplicable.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las presentes Lineamientos entrarán en vigor al siguiente día hábil de su publicación en la página institucional.

**SEGUNDO.** Lo no previsto en estos Lineamientos, será regulado por la normatividad aplicable en la materia.



