



Lineamientos sobre la Adquisición,
Control, Uso, Mantenimiento y
Resguardo del Parque Vehicular del
Tribunal Electoral del Distrito
Federal

2011

2011

Contiene las reformas publicadas
en la Gaceta Oficial del Distrito Federal
del 19 de marzo de 2009

EMISIÓN

Número de Acuerdo Plenario y Fecha de Aprobación: Acuerdo 002/2008 10 de enero de 2008

Fecha de publicación en Gaceta Oficial del Distrito Federal: 31 de marzo de 2008

Fecha de publicación en Estrados: 11 de enero de 2008

Fecha de entrada en vigor: Al día siguiente de su publicación en estrados

Se encuentra publicado en el Sitio de Internet:

Nota: El anexo número 1 de los Lineamientos se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 326 del 02 de mayo de 2008.

REFORMA

Número de Acuerdo Plenario y Fecha de Aprobación: Acuerdo 002/2009 de 13 de enero de 2009

Fecha de publicación en Gaceta Oficial del Distrito Federal: 25 de febrero de 2009

Fecha de publicación en Estrados: 10 de febrero de 2009

Fecha de entrada en vigor: Al día siguiente de su publicación en estrados

Se encuentra publicado en el Sitio de Internet:

REFORMA

Número de Acuerdo Plenario y Fecha Aprobación: Acuerdo 016/2009 de 24 de febrero de 2009

Fecha de publicación en Gaceta Oficial del Distrito Federal: 19 de marzo de 2009

Fecha de publicación en Estrados: 27 de febrero de 2009

Fecha de entrada en vigor: Al día siguiente de su publicación en estrados

Se encuentra publicado en el Sitio de Internet: Sí

**TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
LINEAMIENTOS SOBRE LA ADQUISICIÓN, CONTROL, USO,
MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DEL PARQUE VEHÍCULAR DEL TRIBUNAL
ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

México, Distrito Federal, a veinticinco de febrero de dos mil nueve.

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 182, FRACCIÓN III, INCISO a), DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, ACORDÓ EN REUNIÓN PRIVADA DE VEINTICINCO DE FEBRERO DE DOS MIL NUEVE, APROBAR LOS “LINEAMIENTOS SOBRE LA ADQUISICIÓN, CONTROL, USO, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DEL PARQUE VEHICULAR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL”; CUYO CONTENIDO ES DEL TENOR SIGUIENTE:

LINEAMIENTOS SOBRE LA ADQUISICIÓN, CONTROL, USO, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DEL PARQUE VEHÍCULAR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos que tengan asignados o usen vehículos propiedad del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

La Secretaría Administrativa vigilará el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Artículo reformado GODF 25-02-09

Artículo 2. Los presentes Lineamientos aplican para las áreas del Tribunal a las que se asigne temporal o definitivamente vehículos de servicio.

- a) Presidencia.
- b) Ponencias de Magistrados.
- c) Secretaría General.
- d) Secretaría Administrativa.
- e) Contraloría Interna.
- f) Dirección General Jurídica.
- g) Titulares de las áreas.

Artículo reformado GODF 25-02-09

Artículo 3. Para el debido cumplimiento de los presentes Lineamientos, la Secretaría Administrativa estará facultada para:

- I. Establecer el formato para requisitar datos del personal al que se asigne o use unidades del Tribunal, con el que se delimitarán las responsabilidades acordes a estos lineamientos;
- II. Realizar y autorizar el inventario o padrón vehicular y los resguardos correspondientes;
- III. Realizar de manera conjunta con la Dirección General Jurídica, los trámites ante la compañía aseguradora contratada para recuperar las indemnizaciones por vehículos siniestrados;

- IV. Realizar en forma oportuna y conveniente, las gestiones referentes a la obtención de placas de circulación, refrendos, pagos del impuesto sobre la tenencia y uso de vehículos y demás trámites similares, ante las autoridades competentes;
- V. Realizar en forma oportuna y conveniente, las gestiones referentes a la obtención del seguro para los vehículos de servicio propiedad del Tribunal;
- VI. Enviar el reporte a los resguardantes de los vehículos de servicio, en caso de uso indebido de ellos, y dar vista a la Contraloría, en su caso;
- VII. Guardar y controlar todos los vehículos de servicio, los que estén en proceso de reasignación y los que se encuentren en trámite de baja;
- VIII. Autorizar la baja de los vehículos de servicio por deterioro o uso normal, siniestro, robo, incosteabilidad de su reparación o venta, atendiendo a lo dispuesto en este ordenamiento y en los Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles del Tribunal Electoral del Distrito Federal;
- IX. Expedir resguardos de los vehículos de servicio;
- X. Proveer lo necesario para que siempre se tenga dentro de los vehículos de servicio del Tribunal, la póliza de seguro vigente y una lista de los ajustadores correspondientes;
- XI. Tramitar oportunamente, el pago de las obligaciones fiscales, el cumplimiento del programa de verificación vehicular y otros que resulten;
- XII. Abrir un expediente por cada vehículo propiedad del Tribunal;
- XIII. Asignar de manera temporal los vehículos de servicio a las áreas del Tribunal, a efecto de garantizar los requerimientos operativos e institucionales de cada una de ellas;
- XIV. Asignar los vehículos de servicio, previo requerimiento que realicen las áreas; y
- XV. Las demás que le señalan estos Lineamientos y los ordenamientos internos vigentes y aplicables en la materia.

Artículo reformado GODF 25-02-09

Artículo 4. Los resguardos que expida la Secretaría Administrativa, deberán contar con los requisitos mínimos siguientes:

- a) Nombre del servidor público resguardante;
- b) Datos del vehículo;
- c) Datos de la licencia de manejo del resguardante; y
- d) Descripción del estado físico del vehículo.

Artículo 5. El expediente que elabore la Secretaría Administrativa por cada vehículo, deberá contener por lo menos:

- a) La factura de la unidad;
- b) El resguardo del vehículo;
- c) Copia de la póliza del seguro;
- d) El documento que contenga el diagnóstico del estado físico del vehículo, en el formato que para ello elabore la Secretaría Administrativa; y
- e) Copia de la tarjeta de circulación.

Artículo reformado GODF 25-02-09

Artículo 6. El Pleno, el Presidente, la Secretaría Administrativa y la Contraloría, estarán facultados para interpretar estos lineamientos. En todo caso, se entenderá lo siguiente:

- I. Áreas del Tribunal: Presidencia, Ponencias de Magistrados, Secretaría General, Secretaría Administrativa, Contraloría, Dirección General Jurídica, Coordinaciones de Área, Centro de Capacitación Judicial Electoral y Dirección de Tecnologías de la Información..
- II. Bitácora: Documento a través del cual se realice el control sobre el uso de los vehículos de servicio.
- III. Contraloría: La Contraloría General del Tribunal Electoral del Distrito Federal;
- IV. Titulares de las Áreas: Los titulares de las áreas de Presidencia, Ponencias, Secretaría General, Secretaría Administrativa, Contraloría, Dirección General Jurídica, Coordinaciones de Área, Centro de Capacitación Judicial Electoral y Dirección de Tecnologías de la Información;
- V. Dirección de Recursos Materiales y Servicios: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios adscrita a la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- VI. Dirección General Jurídica: La Dirección General Jurídica del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- VII. Magistrados: Los Magistrados del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- VIII. Manual: El Manual del Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- IX. Parque vehicular: Todos los vehículos propiedad del Tribunal Electoral del Distrito Federal que deberán estar inventariados.
- X. Presidente: El Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- XI. Resguardante: Servidor público que tenga asignado un vehículo de servicio para el desempeño de las actividades institucionales del Tribunal;
- XII. Secretaría Administrativa: La Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- XIII. Secretaría General: La Secretaría General del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- XIV. Servidor público: Cualquier persona física que tenga un empleo, cargo o comisión en el Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- XV. Subdirección: La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios adscrita a la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- XVI. Tribunal: El Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- XVII. Se deroga.

Fracción derogada GODF 25.02.09
- XVIII. Vehículo de servicio: Los vehículos propiedad del Tribunal Electoral del Distrito Federal, que se utilizan para el desempeño de actividades institucionales.

- XIX. Vales: Los vales de gasolina asignados por la Secretaría Administrativa a los servidores públicos previamente autorizados.

Artículo 7. Conforme a las disponibilidades presupuestales se adquirirán nuevas unidades cuando se trate de sustituir los vehículos de servicio siniestrados y dictaminados como pérdida total por la compañía aseguradora; los que proceda su baja de acuerdo con los criterios que establecen los Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles del Tribunal; y para ampliar el parque vehicular

Las adquisiciones de vehículos de servicio que se lleven a cabo, no deberán incluir los clasificados como de lujo. En ningún caso, se autorizará el arrendamiento de vehículos de servicio.

Artículo reformado GODF 25.02.09

Artículo 8. La adquisición de vehículos nuevos, deberá ajustarse a las condiciones que para tal efecto establezcan los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal.

En todo caso, dicha adquisición se sujetará a las políticas de austeridad que fije para ello el Tribunal, así como a los recursos disponibles; excepto en el caso de que los vehículos de servicio sean adquiridos con recursos que provengan de partidas o proyectos específicos o similares y que establezcan particularidades en la compra de los mismos.

Artículo reformado GODF 25.02.09

Artículo 9. En el caso de las donaciones de vehículos, el Tribunal deberá expresar su formal aceptación, una vez que la Secretaría Administrativa analice la conveniencia de integrar el vehículo al patrimonio del Tribunal y emita por escrito su dictamen.

CAPÍTULO II ASIGNACIÓN Y RESGUARDO DE LOS VEHÍCULOS DE SERVICIO

Artículo 10. En todo caso, para autorizar el uso de vehículos de servicio, deberán tomarse en cuenta las funciones y los requerimientos operativos e institucionales de las áreas del Tribunal.

La asignación de vehículos se realizará en dos formas:

- I. Como instrumento de trabajo para el ejercicio del cargo de los servidores públicos señalados en el artículo 12 de estos Lineamientos; y
- II. Para el cumplimiento de las funciones operativas e institucionales de las áreas del Tribunal.

Los vehículos asignados como instrumento de trabajo, quedarán estrictamente bajo el resguardo de los servidores públicos señalados en el presente ordenamiento.

Artículo reformado GODF 25.02.09

Artículo 11. La reasignación de vehículos por sustitución o que no resulten útiles o funcionales para el servicio a que se encuentran destinados, se llevará a cabo observando lo establecido en el artículo anterior y en los Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles del Tribunal Electoral del Distrito Federal, debiendo atender previamente, el dictamen de afectación elaborado por la Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

Artículo 12. Se deroga.

Artículo derogado GODF 25-02-09

Artículo 13. Los vehículos de servicio como automóviles, camionetas, motocicletas propiedad del Tribunal, serán destinados únicamente para el cumplimiento de las actividades sustantivas del área a la que están asignados.

La asignación de vehículos de servicio se realizará por conducto del titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, previo requerimiento que mediante oficio realicen las áreas.

La asignación de vehículos de servicio se realizará en dos formas:

- a) Permanente.- Serán proporcionados a las áreas que, para el correcto cumplimiento de sus actividades sustantivas, requieran de manera constante de la utilización del vehículo; y
- b) Temporal.- Serán proporcionados a las áreas que de manera eventual requieran de la utilización del vehículo, en los términos señalados en el artículo 16 de los presentes Lineamientos.

Los vehículos de servicio bajo el resguardo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría Administrativa, serán destinados única y exclusivamente a las actividades sustantivas de esa área y a satisfacer las necesidades institucionales de otras áreas del Tribunal cuando así lo requieran.

Todo vehículo de servicio deberá portar en lugar visible de su exterior el logotipo que lo identifique como tal.

La Secretaría Administrativa será la responsable de proporcionar a las áreas por conducto de los resguardantes de los vehículos de servicio asignados temporalmente, vales para la realización de sus actividades ordinarias por el equivalente a \$1,000.00 mensuales y la cantidad de \$2,000.00 adicionales durante un proceso electoral o de participación ciudadana para garantizar los requerimientos operativos e institucionales que no puedan ser atendidos por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios. Las cantidades anteriores no podrán ser rebasadas y en su caso, los excesos en que se incurran no serán objeto de reintegro.

Las cantidades anteriores podrán ser actualizadas periódicamente por la Secretaría Administrativa conforme al comportamiento del costo de los combustibles y las disponibilidades presupuestales.

Artículo reformado GODF 25.02.09
Último párrafo derogado GODF 19-03-09

Artículo 14. La Secretaría Administrativa no proporcionará un vehículo de servicio, si no se le presenta la licencia de conducir vigente de quien lo usará.

Artículo 15. Se deroga.

Artículo derogado GODF 25-02-09

Artículo 16. Cuando así lo exijan las necesidades institucionales, los titulares de las áreas del Tribunal que no tengan asignado vehículo de servicio de manera permanente, podrán solicitar la asignación temporal de una unidad de los vehículos de servicio bajo resguardo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para el desempeño de las actividades institucionales a su cargo, mediante los formatos dispuestos para el efecto y previo oficio dirigido al titular de la Secretaría Administrativa. Este oficio deberá contener el concepto del servicio o actividad a realizar, el periodo a utilizar especificando la fecha y horario, y la ruta a seguir, en caso de que de que sea fuera del Distrito Federal se estará a lo que dispone el artículo 22.

Artículo reformado GODF 25.02.09

Artículo 17. La Secretaría Administrativa sólo atenderá las solicitudes cuando se cumpla con el oficio respectivo, que deberá ser entregado a más tardar el día anterior a la fecha en que vaya a utilizarse el vehículo.

Artículo 18. En los casos a que se refiere el artículo 16, la Secretaría Administrativa será la responsable de proporcionar los vehículos de servicio a las áreas solicitantes, con el combustible necesario para la realización de sus actividades.

Artículo 19. Se deroga.

Artículo derogado GODF 25-02-09

Artículo 20. La Secretaría Administrativa deberá llevar un registro actualizado del parque vehicular del Tribunal y una bitácora de los vehículos de servicio. Anexo 1.

Artículo 21. Los vehículos de servicio podrán usarse solamente para fines institucionales, y concentrarse en el estacionamiento del Tribunal, una vez concluido el horario de trabajo o cumplidas las comisiones especiales para los que sean utilizados. De igual forma, los fines de semana deberán permanecer bajo resguardo en el Tribunal, excepto por causas de trabajo.

Artículo reformado GODF 25.02.09

Artículo 22. Los vehículos de servicio no podrán circular fuera de los límites del Distrito Federal, salvo por razones de servicio y mediante autorización expresa del titular del área de trabajo. La violación de esta disposición será motivo de responsabilidad administrativa, independientemente de otras que se deriven de las leyes respectivas.

Artículo reformado GODF 25.02.09

Artículo 23. En caso de que se compruebe que los usuarios de vehículos de servicio transitaron fuera del Distrito Federal sin mediar comisión oficial, el titular del área lo hará del conocimiento de la Contraloría, a fin de que ésta proceda de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo reformado GODF 25.02.09

Artículo 24. Por ningún motivo los servidores públicos que tengan bajo su resguardo vehículos de servicio podrán facilitarlos a terceras personas. Bajo su estricta responsabilidad vigilarán que el conductor temporal cumpla con lo dispuesto por el artículo 14 de los presentes Lineamientos y además que la unidad sea destinada exclusivamente para fines institucionales.

Artículo 25. Los usuarios de vehículos del Tribunal tendrán la obligación de respetar el Reglamento de Tránsito vigente; de igual forma, si le fuese levantada una infracción, ésta deberá ser cubierta por el servidor.

Artículo 26. Los servidores públicos que tengan asignados o utilicen vehículos de servicio, bajo ninguna circunstancia podrán ceder el uso de los mismos a personas ajenas al organismo. Además dichos servidores públicos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Establecer las medidas de cuidado, uso racional y economía de los vehículos, procurando salvaguardar los intereses del Tribunal.
- II. Requisar, en su caso, la bitácora de uso del vehículo de servicio, cuyo formato deberá ser entregado por la Subdirección.
- III. Informar oportunamente a la Secretaría Administrativa, cuando haya que realizar los servicios de mantenimiento correctivo de los vehículos.

- IV. Revisar que el vehículo se encuentre en óptimas condiciones mecánicas y/o eléctricas para su operación, y en caso de detectar algún desperfecto, deberá notificarlo de inmediato a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para que se proceda a su reparación.
- V. Estacionar los vehículos en aparcamientos, siempre y cuando exista cerca del lugar a donde se dirigen o en caso de que los hubiera, en lugares permitidos para ello, asegurándose de que se queden debidamente cerrados y utilizando las medidas de seguridad con que cuente el vehículo.

Artículo reformado GODF 25.02.09

Artículo 27. Será responsabilidad del usuario el buen uso del vehículo de servicio, quedando obligado a reportar inmediatamente cualquier incidente ocurrido a la unidad.

Artículo 28. En caso de que el vehículo participe en un siniestro, sea robado o sean robadas o extraviadas las placas, el usuario deberá proceder de la siguiente forma:

- I. Dar aviso a la Secretaría Administrativa, para que con asesoramiento de la Dirección General Jurídica, continúe los trámites legales y que ante la compañía aseguradora procedan, y se obtenga, en su caso, la reparación del vehículo siniestrado, la indemnización por el robo de la unidad o la reposición de las placas.
- II. Elaborar un escrito dirigido al titular de la Secretaría Administrativa, en un término de 24 horas después de haber ocurrido alguno de los supuestos de la fracción I de este artículo, en el que se contendrán los siguientes datos:
 - a) Datos de la unidad y del resguardo;
 - b) Nombre del servidor que conducía el vehículo;
 - c) Lugar, fecha y hora de los hechos;
 - d) Lugar en el que se encuentra depositada la unidad (en el caso de estar detenida);
 - e) Se deberá anexar copia del parte informativo levantado por la autoridad vial correspondiente, ya sea Federal, Local, Estatal o Municipal, el cual consigne los hechos;
 - f) Copia de la licencia del usuario o resguardante;
 - g) La infracción en su caso, que levanten las autoridades señaladas en el inciso e del presente artículo; y
 - h) Informe con los pormenores del siniestro o eventualidad.

Este acto será únicamente para efectos administrativos y procederá independientemente y sin perjuicio de los trámites legales que se deriven del siniestro o robo.

Artículo 29. Cuando no fuere posible efectuar el reporte a que se refiere el artículo 28 fracción II en el plazo señalado, deberá hacerse a más tardar en el día hábil siguiente al vencimiento de ese plazo.

Artículo 30. Queda absolutamente prohibido a los servidores públicos del Tribunal, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de los vehículos accidentados o siniestrados que impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el propio Tribunal.

Artículo 31. Todo servidor público del Tribunal será responsable de los daños que por su culpa, dolo o negligencia se originen a la unidad que conduzca, lo mismo que a terceros en su persona o en sus bienes, y de acreditarse esta circunstancia con los dictámenes que la aseguradora realice, el deducible deberá ser cubierto por el servidor.

Artículo 32. En caso de que el vehículo sea devuelto con algún desperfecto y se compruebe con los dictámenes que la aseguradora realice, que fue ocasionado por negligencia o descuido del usuario, éste tendrá que pagar el deducible de la reparación.

Para efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios de los vehículos del Tribunal, los resguardantes o conductores deberán responsabilizarse ante la Secretaría Administrativa, previa determinación del costo de la reparación por persona especializada, designada por el área administrativa.

Artículo 33. Se deroga.

Artículo derogado GODF 25-02-09

Artículo 34. Los servidores públicos que infrinjan los presentes Lineamientos, incurrirán en responsabilidad administrativa haciéndose acreedores a las sanciones correspondientes.

Artículo reformado GODF 25.02.09

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en los Estrados del Tribunal.

SEGUNDO. Se abrogan todas aquellas disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados y en la página de Internet del Tribunal.

ARTICULOS TRANSITORIOS APROBADOS POR EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL EN REUNIÓN PRIVADA DEL 10 DE ENERO DE 2008 Y PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NUMERO 303 DEL 31 DE MARZO DE 2008.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reformas a los Lineamientos sobre la Adquisición, Control, Uso, Mantenimiento y Resguardo del Parque Vehicular del Tribunal Electoral del Distrito Federal entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en los estrados del Tribunal.

SEGUNDO. Se abrogan y se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a las presentes reformas a los Lineamientos sobre la Adquisición, Control, Uso, Mantenimiento y Resguardo del Parque Vehicular del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en el sitio de Internet del Tribunal.

ARTICULOS TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS APROBADAS POR EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL EN REUNIÓN PRIVADA DEL 13 DE ENERO DE 2009 Y PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NUMERO 534 DEL 25 DE FEBRERO DE 2009.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente reforma a los Lineamientos sobre la Adquisición, Control, Uso, Mantenimiento y Resguardo del Parque Vehicular del Tribunal Electoral del Distrito Federal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del organismo.

SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en el sitio de Internet del Tribunal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LA REFORMA APROBADA POR EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL EN REUNIÓN PRIVADA DEL 25 DE FEBRERO DE 2009 Y PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO DEL 549 DEL 19 DE MARZO DE 2009.