



# REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CHAPALA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco  
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57  
E-Mail: [direccion\\_general@itschapala.com](mailto:direccion_general@itschapala.com)  
"60 Años de Excelencia en Educación Tecnológica"





**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que el Instituto Tecnológico Superior de Chapala, por su naturaleza como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco tiene la obligación de: , implementar, promover y establecer los controles jurídicos y administrativos que requiere el personal del Instituto , para cumplir de manera más eficiente con las obligaciones a su cargo.

**SEGUNDO:** Que los Organismos de la Administración Pública Estatal y sus áreas que los conforman deben contar con disposiciones jurídicas y administrativas que le permitan programar y controlar el empleo adecuado de los recursos con que cuentan para el cumplimiento de las responsabilidades que tienen encomendadas.

**TERCERO:** Que los vehículos oficiales propiedad del Instituto Tecnológico Superior de Chapala deben ser utilizados en un marco de racionalidad evitando en todo momento el uso indebido de las unidades, así como su manejo y traslado en actividades no institucionales.

Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco  
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57  
E-Mail: direccion\_general@itschapala.com  
**"60 Años de Excelencia en Educación Tecnológica"**





**Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales  
Del Instituto Tecnológico Superior de Chapala**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso y control de los vehículos propiedad del Instituto Tecnológico Superior de Chapala.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- Instituto.-** Al Instituto Tecnológico Superior de Chapala;
- II.- Dirección General.-** A la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Chapala;
- III.- Subdirección Administrativa.-** la Subdirección Administrativa del Instituto Tecnológico Superior de Chapala.
- IV.- Jefatura de División.-** Jefatura de División de Servicios Generales del Instituto Tecnológico Superior de Chapala.
- V.- Unidad.-** A los vehículos oficiales propiedad del Instituto Tecnológico Superior de Chapala.
- VI.- Personal Administrativo.-** Personal que conforma la plantilla de personal del Instituto, conformada por personal directivo, académicos, personal operativo y de apoyo.
- VII.- Resguardatario.-** Personal administrativo al que se denomine responsable directo por que se le asigne alguna unidad para uso oficial, y
- VIII.- Unidades exclusivas.-** Las entregadas en resguardo permanente a los Directivos del Instituto Tecnológico Superior de Chapala.
- IX.- Unidades Utilitarias.-** Las asignadas a áreas generales o bien las que están a disposición de varias áreas o departamentos, o bien asignadas al desempeño de comisiones específicas.

**ARTÍCULO 3.-** Las unidades utilitarias sólo serán asignadas a personal administrativo del Instituto que desempeñe un empleo, cargo o comisión necesaria para la ejecución de actividades u operaciones que requiera el instituto.

**ARTÍCULO 4.-** Son sujetos de este Reglamento el personal administrativo resguardatario de las unidades, los operadores, académicos y todo aquel personal administrativo que intervenga en alguna función o actividad por así considerarlo el presente reglamento, a excepción del Director General del Instituto, a quien por la naturaleza de su puesto se le asignará un vehículo de manera permanente.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature: Sara G...]*

*[Handwritten signature]*

Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco  
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57  
E-Mail: direccion\_general@itschapala.com  
**"60 Años de Excelencia en Educación Tecnológica"**





**ARTÍCULO 5.-** Las autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento, serán:

- I. La Dirección General.
- II. La Subdirección Administrativa.
- III. La Jefatura de División de Servicios Generales.

Quienes adicionalmente a lo que de manera expresa señala el presente Reglamento dentro de sus funciones considerarán la emisión de políticas internas respecto de:

- a.- Organizar y controlar la asignación de vehículos, así como lo concerniente a la provisión de combustible, lubricantes, accesorios y repuestos;
- b.- El procedimiento de seguimiento a los documentos probatorios de los gastos efectuados por combustibles y mantenimiento para el respectivo trámite de pago o reembolso;
- c.- Designar el tipo y cantidad de reportes que requieran sobre los costos de operación y reparaciones que se hayan suscitado.
- d.- Elegir el tipo de póliza de seguros y/o de cobertura que requieren los vehículos y notificarlo oportunamente a la entidad que el Gobierno del Estado designe como encargado de efectuar la Licitación correspondiente a la contratación para el servicio seguros con el propósito de que esta prevea su contemplación en las bases de las licitaciones que de los mismos se haga.
- e.- Supervisión dentro del área de su competencia del cumplimiento de las obligaciones por parte de los resguardatarios y operadores, así como de los administrativos que intervengan en alguna función o actividad por así considerarlo el presente reglamento.
- f.- Establecer como mejor convenga a la salvaguarda de los bienes del Instituto los respaldos económicos que se requieran para garantizar los mismos; tal como lo son fianzas, garantías de valor u otros que se consideren necesarios.

## CAPÍTULO II DEL CONTROL DE LAS UNIDADES

**ARTÍCULO 6.-** Las unidades podrán asignarse por tiempo determinado o indeterminado, previa expedición del resguardo correspondiente al personal administrativo para los que a juicio del titular de la Dirección General, les sea indispensable para el buen desarrollo de sus actividades, los resguardatarios de las mismas deberán llevar un reporte diario de movilización en el que se anotarán: día, detalle del recorrido, horas de salida y de retorno, Kilometraje de salida y de retorno, número de orden de combustible y el valor, el nombre del conductor que utilizó el vehículo y su firma.

**ARTÍCULO 7.-** Las unidades deberán portar logotipos de identificación oficial, previa justificación de la o las razones para no portar los logotipos, cuando

Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco

Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57

E-Mail: direccion\_general@itschapala.com

**"60 Años de Excelencia en Educación Tecnológica"**



principalmente esto no convenga por cuestiones de seguridad al Instituto o al personal administrativo de este.

**ARTÍCULO 8.-** La tarjeta de control de resguardo de unidades que será expedida por el Instituto deberá contener:

- I. Datos de especificación de la unidad.
- II. Datos del resguardatario de la unidad.
- III. Documentación, equipo y accesorios con que cuenta la unidad.
- IV. Nombre, firma y puesto del Resguardatario.
- V. Nombre, firma y puesto del encargado de recursos materiales que asigna la unidad.
- VI. Lugar y fecha del resguardo.

**ARTÍCULO 9.-** No podrán realizarse cambios en las características físicas de las unidades, a excepción de las autorizadas por la Dirección General, cuando estas sean necesarias para la óptima utilización de la unidad, de igual forma no se deberá poner o intercambiar piezas o refacciones entre unidades, así como el desmantelamiento de las mismas, ya que de lo contrario se sancionará conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO 10.-** Los resguardatarios sin excepción, están obligados a acudir a cualquier citatorio enviado por las autoridades competentes referidas en el artículo 5° de este Reglamento, para la realización de aclaraciones y/o revisiones relacionadas con las unidades que tienen asignadas, o de aquellas en las cuales hayan desempeñado alguna comisión.

**ARTÍCULO 11.-** Los resguardatarios de las unidades deberán entregar al departamento de Servicios Generales dos copias fotostáticas de su licencia de manejo vigente; una copia para la integración de un expediente de unidades en resguardo y la otra para anexarla al resguardo correspondiente que se conserva en archivo, para efectos de control.

**ARTÍCULO 12.-** Será responsabilidad del resguardatario, cualquier daño y/o faltante ocasionado intencionalmente o por negligencia a la unidad que tenga asignada, así como la documentación, placas, llaves, equipo y accesorios entregados a su cuidado.

**ARTÍCULO 13.-** Será responsabilidad del resguardatario una vez que reciba la documentación oficial (tarjeta de circulación, holograma, copia del resguardo y copia de la póliza de seguro) colocarla en la unidad, a fin de que circule con documentos actualizados.

Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco

Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57

E-Mail: direccion\_general@itschapala.com

"60 Años de Excelesencia en Educación Tecnológica"



**ARTÍCULO 14.-** La Subdirección Administrativa será la responsable de que las unidades se encuentren debidamente aseguradas así como de colocarles el logotipo oficial del Instituto, a excepción de las áreas que por la naturaleza de sus funciones requieran discrecionalidad en la utilización de sus vehículos y que cumpla con lo establecido por el artículo 7° de este Reglamento.

**ARTÍCULO 15.-** Las unidades deberán portar dos placas, en caso de que le falte una, el resguardatario deberá informar a área de Servicios Generales para que proceda a dar de baja las anteriores, enviando el nuevo resguardo de la unidad sin especificar el número de placas y anexando el documento, que ampare la denuncia del robo o extravío de placas de parte de la Agencia del Ministerio Público y/o Delegación de Tránsito local, incluyendo la placa correspondiente en su caso. En caso de pérdida o robo de placas, el área de Servicios Generales del Instituto deberá tras el visto bueno de la Subdirección Administrativa y solicitar a Dirección General la autorización para realizar el tramite de reposición de las mismas anexando denuncia ante la Procuraduría del extravío, placa restante en su caso y copia del pago de la tenencia de los últimos 4 años.

**ARTÍCULO 17.-** En caso de transferencia de la unidad a otro resguardatario, el Subdirector Administrativo y los responsables del vehículo anterior y actual, deberán verificar las condiciones físicas y de los accesorios de la unidad y elaborar un resguardo. En caso de que en la transferencia de la unidad, resultaren faltantes de alguna de sus partes y/o accesorios, el órgano correspondiente, analizará el caso en lo referente a deslinde de responsabilidades al personal administrativo que entrega. El Subdirector Administrativo deberá notificar al titular de la Dirección General para que este último se encuentre al tanto de la situación que guardan los vehículos y autorice los movimientos u operaciones que según el caso se juzguen convenientes.

### CAPÍTULO III DEL USO DE LAS UNIDADES

**ARTÍCULO 18.-** Es facultad del área de la Subdirección Administrativa, vigilar y comprobar el cumplimiento de la norma establecida en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 19.-** Las unidades deberán ser conducidas por servidores públicos que conozcan el Reglamento de Tránsito en vigor y cuenten con licencia para conducir vigente y nombramiento de cargo oficial.

**ARTÍCULO 20.-** El uso de las unidades dentro de la localidad de adscripción, sólo podrá ser por el resguardatario y/o el Operador designado el cual se sujetará a los reglamentos establecidos para el uso de vehículos oficiales.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco  
Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57  
E-Mail: direccion\_general@itschapala.com  
**"60 Años de Excelencia en Educación Tecnológica"**



**ARTÍCULO 21.-** Toda persona en comisión que se traslade en una unidad fuera de la localidad deberá ampararse con oficio de comisión, firmado por el Director General, y cuando este no se encuentre en el Instituto el oficio se autorizará por el Subdirector Administrativo.

**ARTÍCULO 22.-** Todo servidor público comisionado fuera del lugar de adscripción, que se traslade en una unidad en días inhábiles deberá ampararse con oficio de comisión en el que se especifique lo establecido en el artículo 21 del presente Reglamento, señalando además el lugar(s) destinado(s) y tiempo que durará la comisión.

**ARTÍCULO 23.-** Queda estrictamente prohibido a los resguardatarios de las unidades:

- I.- Circular la unidad sin licencia vigente para conducir;
- II.- Circular las unidades sin tener conocimiento del Reglamento de Tránsito en vigor;
- III.- Utilizar la unidad en asuntos particulares que denoten un mal uso del bien inmueble propiedad del Instituto Tecnológico Superior de Chapala;
- IV.- Utilizar la unidad los fines de semana, días de descanso y/o en periodo vacacional fuera de la localidad, debiendo depositarlos al término de la comisión en el lugar que les ha sido asignado por la Subdirección Administrativa, según se prevé en el artículo .
- V.- Trasladarse en los vehículos oficiales a los centros de recreo de la ciudad o fuera de ella sin comisión expresa;
- VI.- Prestar los vehículos oficiales a personas no autorizadas oficialmente para conducirlos;
- VII.- Arrendar las unidades;
- VIII.- Transportar objetos que no sean de uso oficial, así como los que sean peligrosos o prohibidos. y entidades autorizadas para tal efecto;
- IX.- Transportar en la unidad un número mayor de personas al permitido por el Reglamento de Tránsito;
- X.- Transportar o traer adherida a las unidades cualquier tipo de propaganda política, comercial o religiosa;
- XI.- Colocar en los cristales de la unidad rótulos, carteles u objetos que obstruyan la visibilidad hacia el interior de la misma; o encontrarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas y enervantes durante la conducción de los mismos.
- XII.- Transportar y/o consumir en las unidades bebidas embriagantes, drogas o enervantes, así como demás sustancias tóxicas;
- XIII.- Realizar o permitir intencionalmente cualquier acto o situación que dañe las Características físicas de las unidades, incluidas todas y cada una de sus partes;
- XIV.- Conducir en estado inconveniente, estacionar las unidades en lugares prohibidos, exceder los límites de velocidad permitidos y en general, violar cualquier disposición del Reglamento de Tránsito en vigor;

Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco

Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57

E-Mail: direccion\_general@itschapala.com

"60 Años de Excelencia en Educación Tecnológica"

**XV.-** Realizar alteraciones físicas, mecánicas, de refacciones, equipos y/o accesorios a las unidades que modifiquen en cualquier forma su apariencia y funcionamiento, e

**XVI.-** Incumplir las leyes y reglamentos análogos vigentes.

**XVII.-** Que las unidades circulen sin copia certificada de la tarjeta de circulación, copia simple del pago de tenencia y copia simple de la póliza de seguro del vehículo.

**XVIII.-** Queda prohibido quitar, cambiar y/o sobreponer placas de circulación deferentes a las asignadas a las unidades, ya que de lo contrario se sancionará conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

#### CAPÍTULO IV DEL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES

**ARTÍCULO 24.-** Las unidades propiedad del Instituto deben recibir el mantenimiento preventivo y correctivo que estas requieren para su buen funcionamiento.

**ARTÍCULO 25.-** Los resguardatarios de las unidades son los responsables de mantenerlos en perfectas condiciones de uso, por lo que deberán cumplir con los programas de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo que para el efecto implante la Subdirección Administrativa a través del Departamento de Mantenimiento del Instituto.

**ARTÍCULO 26.-** Es obligación de todo resguardatario comunicar por escrito al departamento de Mantenimiento cualquier desperfecto que haya sufrido la unidad que tenga asignada, así como aquellos que pudieran ocasionar graves problemas o poner en peligro su seguridad y la de otras personas, solicitando su reparación.

**ARTÍCULO 27.-** Las unidades que requieran reparación serán puestas a disposición del Departamento de mantenimiento del Instituto, a fin de que se lleve a cabo la reparación correspondiente previa autorización de Subdirección Administrativa del Instituto tras el Visto Bueno de la Jefatura de División, y la gestión del área de Mantenimiento.

**ARTÍCULO 28.-** El Departamento de Mantenimiento deberá llevar un registro donde se consideren los servicios, refacciones y demás materiales suministrados a cada unidad del Instituto, así mismo, las verificará periódicamente con el propósito de tener un control permanente de las condiciones físicas y mecánicas de cada unidad.

Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco

Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57

E-Mail: direccion\_general@itschapala.com

"60 Años de Excelencia en Educación Tecnológica"

**ARTÍCULO 29.-** Todas las reparaciones y servicios de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberán solicitarse a la Subdirección Administrativa del Instituto para su gestión ante quien corresponda.

**ARTÍCULO 30.-** Las unidades que se encuentran fuera de servicio, deberán ser resguardadas provisionalmente por el área de Mantenimiento en donde se llevará a cabo la evaluación de la unidad, solicitando esa área a un área externa especializada si es conveniente que proceda su reparación o determinación de baja, enviando en el segundo caso la solicitud correspondiente a al área de Recursos Materiales para el inicio del procedimiento de desincorporación de bienes, en el caso de que se considere la baja del mismo.

**ARTÍCULO 31.-** Para los vehículos oficiales en que se determine como incosteable su reparación, el Instituto llevará a cabo el procedimiento de desincorporación de bienes.

## CAPÍTULO V DE LA COLISIÓN, ROBO O DAÑO PARCIAL O TOTAL DE LAS UNIDADES

**ARTÍCULO 32.-** En caso de colisión o accidente que participe una unidad, el resguardatario y/o operador deberá dar aviso por escrito, en un plazo no mayor de 24 hrs. al Subdirector Administrativo del Instituto.

**ARTÍCULO 33.-** Para el caso señalado en el artículo anterior, el Subdirector Administrativo será responsable de presentar en un término de las 24 horas siguientes a que recibe la notificación por parte del resguardatario y/o operador a la Jefatura de División y a la Dirección General un informe que contenga:

- I. Datos de la unidad y del resguardo.
- II. Nombre del conductor en el momento de la colisión o accidente.
- III. Lugar, fecha y hora de la colisión o accidente.
- IV. Lugar en el que se encuentra depositada la unidad (en caso de estar detenida).
- V. Lugares propuestos para repararse.
- VI. Costo de la reparación, presentando 3 cotizaciones, y
- VII. Se deberá anexar copia de la parte informativa levantado por la autoridad vial correspondiente, ya sea federal o municipal, el cual consigne los hechos.

Este procedimiento será únicamente para efectos administrativos y procederá independientemente y sin perjuicio de los trámites legales que se deriven de la colisión o accidente.

Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco

Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57

E-Mail: direccion\_general@itschapala.com

"60 Años de Excelencia en Educación Tecnológica"



El proceso de reparación del vehículo, no podrá realizarse hasta en tanto se finiquiten los aspectos legales.

**ARTÍCULO 34.-** En caso de colisión o accidente, el conductor, sea este el resguardatario y/o el operador no deberá abandonar la unidad hasta que intervengan las autoridades de Tránsito competentes, se considerarán exceptuados los casos en que el resguardatario resultare con lesiones que ameriten inmediata atención médica o que tengan que acompañar a las autoridades que conozcan de la colisión.

Si de la colisión o accidente resultare responsable el conductor, el resguardatario está obligado a cubrir los gastos que se deriven del deducible o responsabilidad civil que no amparen las pólizas de seguro del mismo, en caso contrario, la Subdirección Administrativa previa autorización escrita de la Dirección General y el Visto Bueno de la Jefatura de División, aplicará lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

En caso de presentarse irregularidades en el procedimiento legal, se solicitará la asesoría del Departamento Jurídico del Gobierno del Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO 35.-** El responsable de Mantenimiento, verificara y dará conformidad de la reparación efectuada a la unidad, debiendo notificar por escrito al área de Servicios Generales, los resultados de la misma.

**ARTÍCULO 36.-** En caso de robo o incendio parcial o total de la unidad, el resguardatario deberá levantar el acta correspondiente ante el Ministerio Público y dar aviso al Subdirector Administrativo, quien procederá tal como lo establece el artículo 32 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 37.-** Para realizar el cambio de resguardatario de unidad, el Jefe de División llevará a cabo la revisión física de la unidad notificará de este movimiento, previa autorización de la Subdirección Administrativa del Instituto, en caso contrario, la persona cuyo nombre aparezca en el resguardo seguirá teniendo la misma responsabilidad.

**ARTÍCULO 38.-** En caso de que la unidad sea dada de baja, el Subdirector Administrativo deberá realizar el procedimiento necesario para la realización de este trámite.

**ARTÍCULO 39.-** En caso de que un resguardatario de la unidad causare baja en su empleo, cargo o comisión, antes de cubrir su finiquito ante la Jefatura de Recursos Humanos deberá dar aviso a la Subdirección Administrativa, con los mismos requisitos de entrega física de la unidad, de cómo le fue entregado, levantando una acta pormenorizada en presencia del resguardatario y con visto bueno del Jefe de División.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco

Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57

E-Mail: [direccion\\_general@itschapala.com](mailto:direccion_general@itschapala.com)

**"60 Años de Excelencia en Educación Tecnológica"**



## CAPÍTULO VI RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 40.-** Cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO 42.-** Cualquier delito cometido por el resguardatario en perjuicio de la unidad o en uso de la misma, dará lugar a la aplicación de la legislación penal vigente en el Estado de Jalisco.

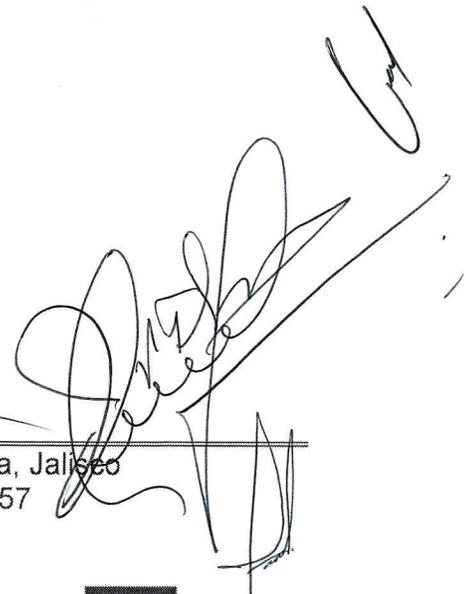
**ARTÍCULO 43.-** Cualquier acto u omisión del resguardatario en relación al uso de la unidad, que contravenga las obligaciones descritas en la legislación laboral vigente dará lugar a la intervención de las autoridades en material laboral.

**ARTÍCULO 44.-** Cualquier infracción al Reglamento de Tránsito o Leyes relativa a tránsito de vehículos cometida por el resguardatario en uso de la unidad será responsabilidad del mismo.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Las unidades podrán estar sujetas a disposiciones complementarias que tengan por objeto la conservación y el buen uso que emitan las diferentes áreas de autoridad del Instituto. Siempre que no contravengan el presente Reglamento ni las disposiciones jurídicas vigentes.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación. (Enero 2008).



Libramiento Chapala-Ajijic No. 200, C.P. 45900, Chapala, Jalisco

Tel. (376) 76 6-47-58 al 61 Fax (376) 76 6-47-57

E-Mail: [direccion\\_general@itschapala.com](mailto:direccion_general@itschapala.com)

"60 Años de Excelencia en Educación Tecnológica"