

MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de observancia obligatoria para las funcionarias y funcionarios del Instituto Estatal Electoral, así como de cualquier persona que se encuentre en posesión de un vehículo propiedad o en posesión legal de dicho ente público, o bien, que tenga como atribución administrarlos.

Artículo 2. El presente Manual tiene por objeto normar las actuaciones de las y los servidores públicos que conforman la plantilla del personal del Instituto Estatal Electoral para la correcta administración, uso y mantenimiento de los vehículos propiedad o en posesión de dicho organismo público.

Artículo 3. Para los efectos el presente Manual se entenderá por:

- I. **DEA.** Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Estatal Electoral.
- II. **Instituto.** Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.
- III. **Manual.** El manual para la administración, uso y mantenimiento de vehículos del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.
- IV. **Funcionario público o funcionaria pública.** Persona servidora pública perteneciente al personal del Instituto Estatal Electoral.
- V. **Vehículo.** Medio de transporte o automóvil de cualquier tipo, propiedad o en posesión del Instituto Estatal Electoral.
- VI. **Manual del vehículo.** Libro o papeleta emitido por el fabricante que contiene las instrucciones de cuidado y mantenimiento del vehículo.

VII. Póliza de seguro. Contrato de seguro del vehículo, celebrado entre el Instituto Estatal Electoral y la aseguradora, para resarcir o pagar una suma de dinero por verificarse un siniestro o daño en el bien.

Artículo 4. Los vehículos tendrán el carácter de resguardo o utilitarios.

- I. Asignados o de resguardo.** serán aquellos que se otorguen o se asignen a una funcionaria o funcionario público del Instituto, quedando bajo de responsabilidad de quien ejerce su uso.
- II. Utilitarios.** Son aquellos que se otorgan por comisión y deberán ser aprovechados en el servicio y gestiones propias de trabajo del Instituto.

Artículo 5. El uso de los vehículos deberá ajustarse a los siguientes criterios:

- I.** Los vehículos utilitarios solo podrán ser utilizados en asuntos oficiales;
- II.** Los vehículos de resguardo solo podrán ser utilizados para fines relacionados con el cumplimiento de tareas propias del Instituto, incluido el traslado desde y hacia el lugar de trabajo;
- III.** Los vehículos sólo podrán ser utilizados por las y los funcionarios públicos del Instituto, salvo que exista acuerdo interinstitucional debidamente documentado que justifique su uso por persona distinta;
- IV.** Preferentemente, los vehículos utilitarios deberán contar con logotipo del Instituto en lugares visibles;
- V.** Los vehículos utilitarios sólo podrán circular estando en comisión y siempre deberán regresar al lugar que les asigne la DEA;
- VI.** La o el funcionario público es el responsable de la custodia, el cuidado y el buen uso de la unidad a su cargo;
- VII.** Por ningún motivo los vehículos propiedad del Instituto deberán portar propaganda referente a partidos políticos, candidaturas o comercial de cualquier especie;
- VIII.** La funcionaria o funcionario público que haga uso de un vehículo utilitario, deberá firmar un formato de resguardo temporal ante la DEA, el cual deberá indicar la fecha,

el destino, la necesidad de su uso y el nombre completo del funcionario o funcionaria pública.

- IX.** La funcionaria o funcionario público que haga uso de un vehículo de resguardo, deberá firmar un formato de resguardo ante la DEA, el cual deberá indicar el nombre completo del funcionario o funcionaria pública.

Artículo 6. El conductor de vehículos oficiales deberá firmar el resguardo correspondiente, mismo que lo obliga a:

- I.** Contar con licencia de conducir con fotografía vigente;
- II.** Cumplir con la Ley de Vialidad y Tránsito para el Estado de Chihuahua y su Reglamento, así como de la normativa aplicable por el uso del vehículo;
- III.** Verificar que el vehículo cuente con tarjeta de circulación vigente y copia de la póliza de seguro del vehículo;
- IV.** En el caso de siniestro, deberá notificar de inmediato a la sociedad anónima encargada de la póliza respectiva, así como a la DEA;
- V.** Cubrir el importe correspondiente a infracciones, corralones, arrastres, gastos de las pensiones, depósito o cualquier gasto vehicular en el caso de algún siniestro imputable a su responsabilidad, así como el costo del deducible cuando se haga uso de la póliza para su reparación o indemnización;
- VI.** Cubrir el importe de las infracciones que se les aplique con motivo de las violaciones a la Ley de Vialidad y Tránsito para el Estado de Chihuahua y su Reglamento, motivo de su responsabilidad;
- VII.** Conservar limpio el vehículo, en su interior y exterior; y
- VIII.** En los casos de negligencia, impericia o dolo, el conductor deberá cubrir el importe de las reparaciones que sufra el vehículo por accidente o descompostura.

Artículo 7. La funcionaria o funcionario resguardante del vehículo tiene la responsabilidad de informar a la DEA, de las fallas o anomalías que detecte en el vehículo.

Artículo 8. La DEA, derivado del informe sobre el estado del vehículo, ya sea por descompostura o mantenimiento preventivo, librará una orden de servicio al vehículo, el

cual deberá ser llevado al taller mecánico para su diagnóstico y/o reparación, por el resguardante, a partir de haber recibido la indicación por escrito del área administrativa y con base en la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 9. La DEA, a través de la persona encargada de los vehículos, deberá llevar una bitácora individual de mantenimiento de los vehículos propiedad del Instituto, en el que se verifique el kilometraje y las fechas de mantenimiento realizadas.

Artículo 10. En caso de pérdida o robo de placas, deberá presentarse la denuncia formal ante la Fiscalía General del Estado de Chihuahua, en coadyuvancia entre la DEA y la Dirección Jurídica.

Artículo 11. Todos los vehículos patrimonio del Instituto, y aquellos que por cualquier medio legal reciba, deberán tener un mantenimiento preventivo y correctivo programado, para mantenerlos en condiciones óptimas de uso, con base en la disponibilidad presupuestaria.

Para poder circular, los vehículos deberán contar con: seguro, el acuse del pago de la tenencia o tarjeta de circulación, placas de circulación vigentes, resguardo, alarma o mecanismo de seguridad antirrobo, gato mecánico o hidráulico, llave de cruz, lámpara, fantasmas reflectores, cables pasa-corriente, pinzas mecánicas y desarmadores planos y de cruz; con base en la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 12. Todos los servicios de mantenimiento deberán ser autorizados y supervisados por la DEA, debiendo atender a la suficiencia presupuestal respectiva.

Artículo 13. Queda prohibido quitar, cambiar y/o sobreponer placas de circulación diferentes a las asignadas al vehículo. La funcionaria o funcionario que se acredite haya violado dicha prohibición se instaurará el Procedimiento Laboral Disciplinario o procedimiento administrativo de responsabilidad en términos del Reglamento Interior de este Instituto y la Ley Electoral del Estado, así como el Código Penal del Estado de Chihuahua y el Código de Procedimientos Penales del Estado.

Artículo 14. Queda prohibido a los conductores celebrar convenios con las aseguradoras y los particulares en caso de siniestros, que impliquen una responsabilidad para el Instituto, por lo que la violación a esta disposición hará responsable al conductor de todos los gastos que ello ocasione, y se estará con lo dispuesto al Reglamento Interior de este Instituto, así como en el Código Penal del Estado de Chihuahua y el Código de Procedimientos Penales del Estado, en su caso.

Artículo 15. El suministro de combustible se hará únicamente a los vehículos utilitarios y asignados, solo en casos excepcionales en los que no se disponga de estos, será a los vehículos particulares que utilicen para asuntos oficiales, registrando los datos de la funcionaria o funcionario público y del vehículo, como son marca, placas y lectura de odómetro.

Para todo caso deberán solicitar el ticket, la factura o el comprobante impreso de la carga de gasolina, en la que deberá estar desglosado la hora, fecha, cantidad de combustible suministrado en pesos y litros.

Artículo 16. El programa de suministro de combustibles será instituido por la DEA y se asignará la cantidad de combustible que requiera cada vehículo a su cargo, en relación con las actividades, cargas de trabajo y presupuesto autorizado.

Artículo 17. El Instituto, a través de la DEA, deberá elaborar el resguardo correspondiente de los vehículos oficiales que son utilizados por el personal.

Artículo 18. Es responsabilidad de la DEA que la documentación de circulación de las unidades se encuentre vigente; realizar el pago de tenencias anual y tarjeta de circulación; y mantener las copias o acuses de pago correspondientes del parque vehicular propiedad del Instituto.

Artículo 19. El Instituto deberá llevar una base de datos y copia simple de los siguientes documentos:

- I. La licencia de conducir con fotografía vigente de cada usuario de vehículo oficial;
- II. El resguardo con las firmas correspondientes;
- III. La tarjeta de circulación vigente;
- IV. La póliza de seguro; y
- V. El Manual de instrucciones de cada vehículo.

Artículo 20. Es responsabilidad del Instituto contratar las pólizas de seguros para los vehículos propiedad del mismo, a través de la Presidencia o la DEA, en los términos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de este Instituto; así como la vigilancia de las vigencias de las pólizas y el cumplimiento de sus términos. Materiales.

Artículo 21. El Instituto, a través de la DEA o la persona encargada del parque vehicular, deberá vigilar que los vehículos y resguardantes cumplan con las disposiciones del presente Manual, así como con la documentación de los mismos, vigilando estrictamente su uso eficiente.

Artículo 22. La DEA deberá concentrar los vehículos utilitarios en el estacionamiento destinado para el parque vehicular, después de concluir las labores cotidianas; a excepción de los asignados.

Artículo 23. Los vehículos en resguardo podrán permanecer en posesión de la funcionaria o funcionario público correspondiente, bajo las condiciones previstas en el presente Manual y que, en su caso, determine la DEA.

Artículo 24. El Instituto deberá cubrir el importe de la pensión de corralones, arrastres y maniobras de grúas, así como los gastos de administración de las pensiones, en caso de que sea deslindada toda responsabilidad de la funcionaria o funcionario.

Artículo 25. En caso de pérdida por robo parcial o total del vehículo, se deberá presentar la denuncia formal ante la Fiscalía General del Estado de Chihuahua, en coadyuvancia entre la DEA y la Dirección Jurídica.

Artículo 26. En caso de pérdida por robo parcial o total o siniestro, en el caso de que se acredite el dolo o la mala fe del funcionario o funcionaria, la DEA dará vista a los órganos correspondientes del Instituto para el seguimiento respectivo, a fin de dictaminar las responsabilidades correspondientes.

TRANSITORIO

Artículo Primero. Se abroga cualquier disposición que sea contraria a lo establecido en el presente Manual.

Artículo Segundo. La Dirección Ejecutiva de Administración deberá realizar los cambios administrativos y/o procedimientos necesarios para el adecuado cumplimiento de este Manual.

El suscrito Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, con fundamento en el artículo 68 BIS, numeral 1, inciso a) de la Ley Electoral de esta entidad federativa, certifico que el presente documento denominado: "Manual para la Administración, Uso y Mantenimiento de Vehículos del Instituto Estatal Electoral", constante de 7 (siete) fojas útiles, fue aprobado mediante acuerdo de clave **IEE/CE53/2021** del Consejo Estatal de este Organismo Electoral Local.

Chihuahua, Chihuahua a veintiocho de febrero de dos mil veintiuno.

**CARLOS ALBERTO MORALES MEDINA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Chihuahua, Chihuahua, veintiocho de febrero de dos mil veintiuno.

En cumplimiento al **ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA, POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE DICHO ENTE PÚBLICO**; identificado con la clave **IEE/CE53/2021**, emitido por el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua en la Décima Sesión Extraordinaria, celebrada el veintiocho de febrero de dos mil veintiuno, el suscrito Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva lo notifico a todas las personas interesadas por medio de cédula que se fija en los estrados de este organismo, siendo las veintiún horas con veinticinco minutos del día en que se actúa, con fundamento en el artículo 336, numeral 2, de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, anexando copia del referido acuerdo que consta de diecisiete fojas útiles con texto. **DOY FE.**

**CARLOS ALBERTO MORALES MEDINA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA**