

## Lineamiento para el registro y resguardo de vehículos

### Disposiciones Generales

**Artículo 1°.-** El presente Lineamiento tiene por objeto establecer las directrices que regulen el registro y resguardo de vehículos propiedad del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, necesarios para el cumplimiento de sus funciones y comisiones de carácter oficial.

**Artículo 2°.-** Las disposiciones contenidas en el presente Lineamiento son aplicables a los servidores públicos que se encuentren laborando dentro del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado al momento del ejercicio de sus funciones y de la realización de la comisión oficial, y a las personas que presten servicios profesionales independientes por encargo del mismo Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización.

**Artículo 3°.-** Para efectos del presente lineamiento, se entenderá por:

**I.- Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado:** OSAFIG;

**II.- Auditor Superior:** La persona a que hace referencia en 83 de la ley de Superior de Fiscalización del Estado.

**III.- Unidad Administrativa:** La Unidad Administrativa del OSAFIG;

**IV.- Lineamiento:** El Lineamiento para el registro y resguardo de vehículos;

**V.- Comisión Oficial:** La tarea o función oficial que se encomienda a un servidor público o que éste desarrolle por razones de su empleo, cargo o comisión, en lugares distintos a los de su centro de trabajo;

**VI.- Oficio de Comisión:** El documento que contiene la autorización y designación del servidor público

comisionado, así como el objeto, destino y duración de la comisión que servirá;

**VII. Parque Vehicular:** La totalidad de vehículos automotrices, que son propiedad del OSAFIG;

**VIII. Usuario:** Los servidores públicos que se encuentren laborando dentro del OSAFIG que tengan asignados un vehículo para el ejercicio de sus funciones o se les preste uno para la realización de una comisión oficial;

**IX. Resguardo:** Documento que establece por escrito las características, obligaciones y responsabilidades que tienen los servidores públicos, respecto a al parque vehicular del OSAFIG, para su uso, quedan bajo su custodia, responsabilidad y cuidado;

**X. Alta:** Proceso por el cual se realiza el registro y asignación de número de inventario de un bien mueble e inmueble, que pasará a formar parte del patrimonio del OSAFIG; y

**XI. Baja:** Proceso mediante el cual un bien inventariado deja de tener utilidad al servicio público al cual se encontraba destinado, y por lo tanto resulta en la disminución del patrimonio del OSAFIG.

**Artículo 4°.-**La Unidad Administrativa del OSAFIG, es responsable del resguardo, operación, control y mantenimiento del parque vehicular, propiedad del OSAFIG.

**Artículo 5°.-**En la aplicación de Altas y/o Bajas vehiculares, se deberá acompañar de la factura del vehículo y el número de inventario asignado.

**Artículo 6°.-**Los vehículos se prestan única y exclusivamente para funciones laborables, dentro de los horarios correspondientes, para lo cual se deberá presentar el oficio de comisión correspondiente a la Unidad Administrativa.

**Artículo 7°.-**La Unidad Administrativa, podrá requerir del parque vehicular para el servicio de mensajería o actividades operativas urgentes, que

"Año 2018, Centenario del nacimiento del escritor mexicano y universal Juan José Arreola"



requiera al personal que no tengan unidades asignadas.

**Artículo 8°.**-Los usuarios tendrán la responsabilidad de mantener en las mismas condiciones de operación en que recibió el vehículo prestado o asignado.

**Artículo 9°.**- El usuario, deberá informar a la Unidad Administrativa cualquier observación preventiva del vehículo, que permita mantener en óptimas condiciones de operación las unidades; por lo que de comprobarse daños a los vehículos ocasionados por no haber aplicado las medidas señaladas, corresponderá al usuario el pago de los importes correspondientes.

**Artículo 10°.**-Los usuarios de los vehículos propiedad del OSAFIG deberán contar con licencia o permiso para conducir vigente y con los documentos requeridos del vehículo como tarjeta de circulación y cuando sea el caso la copia de la póliza del seguro, así como lo dispuesto en el Reglamento de Tránsito

**Artículo 11°.**-Las multas e importes generados de no aplicar a lo dispuesto por el párrafo anterior, serán requeridos al usuario.

**Artículo 12°.**-En caso de sufrir un accidente o percance vial, el usuario que conduzca vehículos propiedad del OSAFIG, deberá notificar de inmediato la situación a la Compañía Aseguradora contratada para su atención; así como el Área administrativa, para su asesoramiento.

**Artículo 13°.**-Se deberán presentar con oportunidad la solicitud de seguro vehicular, con cargo al presupuesto de las unidades vehiculares dadas de alta, indicando el tipo de cobertura que se aplicará a cada vehículo.

**Artículo 14°.**-En ningún caso se podrá autorizar la prestación o el pago del servicio de seguros y fianzas a vehículos particulares.

**Acepto y me comprometo a cumplir las presentes disposiciones:**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_