



**NORMA INTERNA PARA EL CONTROL Y USO DE  
VEHÍCULOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE  
ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.**

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES.**

**Aguascalientes, Ags., Diciembre de 2020.**



**ÍNDICE:**

**Página:**

INTRODUCCIÓN;	3
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO;	3
Capítulo I, Disposiciones Generales;	4
Capítulo II, Disposiciones Específicas;	6
Capítulo III, Uso, Control y Guarda de Vehículos;	8
Capítulo IV, Control de Combustible;	8
Capítulo V, Del Mantenimiento y la Conservación de Vehículos;	9
Capítulo VI, Interpretación, y;	10
TRANSITORIOS.	10

## INTRODUCCIÓN.-

Con fundamento en los artículos 66 y 77 fracción XIV de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y en el artículo 5 fracción XIV del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se emite la presente Norma Interna para el control y uso de vehículos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

## MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.-

### a) Leyes:

- a.1 Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y
- a.2 Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### b) Reglamentos:

- b.1 Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

### c) Normas:

- c.1 Normas de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

### d) Acuerdos:

- d.1 Acuerdo de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía por el que se establecen los Lineamientos de Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Nacional de Estadística y Geografía del ejercicio vigente.

### e) Manuales:

- e.1 Manual de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

## Capítulo I, Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** La presente Norma Interna tiene por objeto regular el uso y control de vehículos, para el desempeño de las funciones sustantivas de las diferentes Unidades Administrativas y las Coordinaciones Estatales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, a fin de garantizar la transparencia, racionalidad y austeridad presupuestaria del gasto y apego a la legalidad.

**Artículo 2.-** La presente Norma Interna es de observancia obligatoria y regirá a todas las personas servidores públicos, por lo que se refiere a la utilización de los vehículos propiedad y/o al servicio del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como los recursos asignados para el suministro de combustible, de conformidad con las medidas de austeridad y disciplina del gasto que al efecto emita la Junta de Gobierno.

**Artículo 3.-** Para los efectos de la presente Norma Interna, se entenderá por:

- I. **Área(s) de Administración.-** La Dirección General de Administración, la Dirección de Administración de la Junta de Gobierno y Presidencia, las Direcciones de Administración de las Direcciones Regionales y la Dirección de Administración y Proyectos Especiales del Órgano Interno de Control y las Subdirecciones de Administración de las Coordinaciones Estatales;
- II. **Área de Transportes.-** El Área Administrativa en las Áreas de Administración que tiene a su cargo las actividades de registro, control y seguimiento del Parque Vehicular asignado;
- III. **Aseguradora.-** Al proveedor del servicio de aseguramiento de bienes del Instituto que mediante la formalización de un contrato y/o póliza, asume ante éste las consecuencias dañosas producidas por un Siniestro, cuyo riesgo es objeto de la cobertura contratada;
- IV. **DGARMSG.-** La Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrita a la Dirección General de Administración del INEGI;
- IV. **Bis. Dotación de Combustible.-** La asignación de recursos para el suministro de combustible;
- V. **INEGI o Instituto.-** El Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VI. **Medidas de Racionalidad y Austeridad.-** El Acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI por el que se establecen las Medidas de Racionalidad y Austeridad presupuestaria;
- VII. **Norma Interna.-** Norma Interna para el Control y Uso de Vehículos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

- VIII. Resguardante.-** La persona servidor público que tiene bajo su responsabilidad el Resguardo Temporal de uno o más vehículos propiedad y/o al servicio del INEGI;
- IX. Resguardo Temporal.-** El documento que ampara la asignación de vehículos propiedad y/o al servicio del INEGI, que precisa el estado y las condiciones en las que se entregan a los Resguardantes;
- X. SIA-SIET.-** El Sistema de Equipo de Transporte que opera como un módulo dentro del Sistema Integral de Administración, que registra y controla el Parque Vehicular;
- XI. Siniestro.-** La ocurrencia súbita e imprevista de un evento adverso que trae como consecuencia un daño o pérdida que puede afectar el patrimonio del Instituto y a los vehículos propiedad y/o al servicio del INEGI;
- XII. Vehículos o Parque Vehicular.-** Los vehículos propiedad y/o al servicio del INEGI, asignados única y exclusivamente para el desempeño de las funciones a cargo de los servidores públicos del Instituto. Para efecto de control y uso, los vehículos se clasificarán en:
- a) Actividad Institucional.-** Los asignados a los miembros de la Junta de Gobierno y Titulares de las Direcciones Generales, Órgano Interno de Control, Coordinaciones Generales, Secretaría Particular del Presidente, Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales;
  - b) Programas Institucionales.-** Los asignados en Resguardo Temporal con motivo de los programas autorizados al INEGI: tales como censos, encuestas, operativos de medición, trabajos de campo en general, entre otros, y
  - c) Todo Servicio.-** Los asignados en Resguardo Temporal para cubrir diversas actividades de tipo administrativo y de apoyo.
- XIII. Unidad(es) Administrativa(s) o UA.-** La Junta de Gobierno y Presidencia, las Direcciones Generales, el Órgano Interno de Control, las Coordinaciones Generales y las Direcciones Regionales.

Para efectos de la presente Norma Interna, las Coordinaciones Estatales asumirán las mismas obligaciones que correspondan a las Unidades Administrativas.

**Artículo 4.-** La DGARMSG es la responsable, con el apoyo de las Áreas de Administración, de administrar el Parque Vehicular del Instituto de acuerdo con los siguientes criterios generales:

- I. Con base en el Programa Anual de Trabajo del Instituto, promover la adquisición de vehículos necesarios para atender eficientemente las actividades autorizadas en éste, considerando los recursos disponibles para tal fin;
- II. Asignar los vehículos que soliciten las UA y las Coordinaciones Estatales para realizar sus actividades; tratándose de operativos masivos, en coordinación con las áreas responsables de estos, prever la utilización de recursos presupuestales para, en su caso, reforzar el Parque Vehicular;
- III. Promover la sustitución de vehículos que ya cumplieron su vida útil, que se encuentren en mal estado, que su operación sea costosa, que el servicio al que se destinan así lo requiera y/o para cubrir las bajas por Siniestro;
- IV. Reasignar los vehículos mencionados en la fracción II de este artículo, a la conclusión de los operativos de campo correspondientes, tomando en cuenta criterios como kilometraje recorrido, número y tipo de operativos de campo en ejecución, así como aspectos demográficos y geográficos propios de cada entidad o región; para atender las necesidades de los diversos proyectos institucionales que los requieran, y
- V. Evaluar y autorizar el arrendamiento de vehículos por parte de las UA y las Coordinaciones Estatales, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

## **Capítulo II, Disposiciones Específicas.**

**Artículo 5.-** Las Áreas de Administración deberán supervisar el uso adecuado de los vehículos, el registro oportuno en el SIA-SIET, así como el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo del Parque Vehicular asignado y/o bajo su resguardo.

**Artículo 6.-** Las Áreas de Administración realizarán el Resguardo Temporal de los vehículos y verificarán que el Resguardante cumpla con lo siguiente:

- I. Ser persona servidor público del INEGI, y
- II. Contar con licencia de manejo vigente adecuada al tipo de vehículo que conducirá.

**Artículo 7.-** Es obligación de las Áreas de Transportes verificar que al momento de proporcionar al Resguardante el vehículo, éste cuente con lo siguiente:

- I. Original de la tarjeta de circulación;
- II. Original o copia de la póliza de seguro vigente o carta cobertura, incluyendo el número de teléfono de cabina de siniestros de la Aseguradora, condiciones generales de la póliza y guía técnica para caso de Siniestro, y
- III. Etiqueta de número de inventario.

**Artículo 8.-** Es obligación del Resguardante:

- I. Contar con licencia de manejo vigente adecuada al tipo de vehículo que conduzca, debiendo observar estrictamente las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de tránsito federal, estatal y/o municipal;
- II. Revisar y reportar al Área de Transportes que le corresponda, el estado físico y/o mecánico del vehículo, así como las condiciones de funcionamiento de acuerdo con los aspectos establecidos en los formatos de Resguardo Temporal respectivos, al menos una vez por mes o cada vez que soliciten Dotación de Combustible;
- III. No utilizar los vehículos para servicios ajenos al INEGI, ni portar publicidad de cualquier índole ajena a la institucional;
- IV. Abstenerse de destinar cualquier vehículo del Parque Vehicular, independientemente de su clasificación, a la difusión de propaganda electoral o cualquier actividad relacionada con procedimientos electorales;
- V. Mantener el vehículo en condiciones de limpieza y presentación tanto en el interior como en el exterior;
- VI. En caso de hacer uso de vehículos clasificados en Programas Institucionales y Todo Servicio fuera de su lugar de adscripción, deberán tramitar el oficio de comisión de acuerdo con lo establecido en la normatividad correspondiente, así como en su caso, requisitar el formato de solicitud de servicio de vehículo como uso foráneo o mixto;
- VII. Cuando el vehículo quede fuera de funcionamiento, el Resguardante deberá salvaguardarlo y comunicarse con su Jefe inmediato o al Área de Administración correspondiente para hacer de su conocimiento el incidente y solicitar asistencia; de no ser posible lo anterior, el Resguardante solicitará de manera directa la asistencia vial correspondiente, que pudiera ser prestada, en su caso, a través del fabricante para vehículos en garantía, por un taller de mantenimiento si está incluida en el contrato respectivo o por la póliza de seguros, para realizar el arrastre del vehículo a un lugar seguro o a un taller mecánico cercano al lugar donde ocurrió

el incidente; posteriormente, deberá solicitar al Área de Administración correspondiente autorización para su reparación y/o puesta en operación;

- VIII.** Cubrir el importe de las multas por concepto de infracciones y los gastos adicionales que por ello se originen, debiendo proceder al pago dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que se presente dicho evento o se tenga conocimiento de tal situación, remitiendo copia de los recibos de pago a su Área de Administración;
- IX.** Los Resguardantes registrarán los recorridos en la bitácora emitida por el Área de Transportes a través del SIA-SIET mediante el formato “Bitácora de recorrido diario”, a excepción de los vehículos clasificados en Actividad Institucional, y
- X.** Si el vehículo se devuelve al Área de transportes presentando una falla mecánica, el extravío de alguna pieza o se encuentre golpeado por causas imputables al Resguardante, se deberá atender lo señalado en el numeral 11.2 del Manual de Bienes Muebles del Instituto.

### **Capítulo III, Uso, Control y Guarda de Vehículos.**

**Artículo 9.-** Los vehículos clasificados en Programas Institucionales y Todo Servicio deberán pernoctar en las instalaciones que ocupa el INEGI bajo cualquier título o ha contratado para tal fin, sin exclusión de horario y días inhábiles o no laborales (noches, fines de semana y días festivos).

**Artículo 10.-** En casos excepcionales y debidamente justificados, los vehículos clasificados en Programas Institucionales y Todo Servicio podrán circular en días inhábiles y pernoctar fuera de las instalaciones del INEGI, para lo cual las Áreas de Administración deberán observar lo establecido por el procedimiento que para tal efecto emita la DGARMSG.

### **Capítulo IV, Control de Combustible.**

**Artículo 11.-** Con el propósito de controlar el uso eficiente de Dotaciones de Combustible, se observará lo siguiente:

- I.** Tratándose de vehículos asignados en Actividad Institucional, por conducto de las Áreas de Administración se dotará de combustible de acuerdo con los requerimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- II.** Para los vehículos clasificados en Programas Institucionales, asignados para comisiones locales y foráneas, así como los clasificados como Todo Servicio asignados para comisiones oficiales fuera del lugar de su adscripción, se asignará la Dotación de Combustible en función de los kilómetros a recorrer y el rendimiento de kilómetros por litro, según el tipo de vehículo a

utilizar para cubrir las actividades encomendadas. Los Resguardantes realizarán por regla general las cargas de combustible a tanque lleno;

- III. Para los vehículos Todo Servicio de uso local, las Áreas de Transportes o, en su caso, los Resguardantes efectuarán la carga de combustible a tanque lleno, y
- IV. Las Áreas de Administración serán responsables de supervisar que los consumos de combustibles sean los adecuados.

**Artículo 12.-** Los Resguardantes deberán comprobar los consumos del suministro de combustible mediante los comprobantes de venta o consumo y los comprobantes de las transacciones bancarias de las terminales punto de venta al pagarse a través de tarjetas electrónicas; cuando el servicio así lo requiera y se tenga necesidad de cargar combustible en una estación de servicio sin cobertura o sin servicio con las tarjetas electrónicas, la comprobación deberá realizarse mediante el comprobante fiscal expedido por la estación de servicio correspondiente.

#### **Capítulo V, Del Mantenimiento y la Conservación de Vehículos.**

**Artículo 13.-** Las Áreas de Administración son responsables de mantener en óptimas condiciones el Parque Vehicular asignado, así como de realizar puntualmente el servicio de verificación de emisión de gases contaminantes, en aquellos casos en que las leyes y/o reglamentos estatales o municipales establezcan su obligatoriedad, afectando para ello las partidas de gasto presupuestarias correspondientes.

**Artículo 14.-** Las Áreas de Administración serán responsables de la correcta custodia y utilización del Parque Vehicular asignado, por lo que deberán realizar las siguientes actividades:

- I. Evaluar y proponer la baja de vehículo con base en el capítulo IV de las Normas de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y
- II. Apoyar en la gestión para recuperar las indemnizaciones de vehículos siniestrados.

**Artículo 15.-** El pago del deducible o, en su caso, el resarcimiento del daño causado por un Siniestro será determinado por las Áreas de Administración de acuerdo con lo establecido en la Norma de Seguros de Bienes del INEGI y demás normatividad aplicable.

**Artículo 16.-** Las UA y las Coordinaciones Estatales deberán observar el cumplimiento de la presente Norma Interna y en caso de irregularidades en que incurran los responsables de las Áreas de Administración, las Áreas de Transportes y/o los Resguardantes de los vehículos, darán aviso al Órgano Interno de Control, a través del Titular del Área de Denuncias, Investigaciones y Evolución

Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES

AÑO

12

2020

10

Patrimonial, para que en el ejercicio de sus atribuciones, aplique las sanciones administrativas de conformidad con lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 17.-** La DGARMSG revisará el adecuado registro de la información del Parque Vehicular en el SIA-SIET y, en su caso, instruirá a las Áreas de Administración para que realicen las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

### **Capítulo VI, Interpretación.**

**Artículo 18.-** La DGARMSG será la facultada para interpretar administrativamente las disposiciones contenidas en la presente Norma Interna y, en su caso, será quien resuelva las consultas que se susciten con motivo de la aplicación de la misma.

### **TRANSITORIOS.-**

**PRIMERO.-** Esta Norma Interna entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación y difusión en la Normateca Institucional.

**SEGUNDO.-** Se deja sin efectos la Norma Interna para el Control y Uso de Vehículos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía aprobada mediante acuerdo 5ª/IV/2009, tomado en Sesión de fecha 22 de junio de 2009, así como la normatividad que se oponga a la presente.

La presente disposición fue aprobada en términos del acuerdo No. 11ª/IV/2020, adoptado en la Décima Primera sesión 2020 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el uno de diciembre de dos mil veinte.- Presidente, **Julio Alfonso Santaella Castell**.- Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra, Adrián Franco Barrios, Paloma Merodio Gómez y Enrique Jesús Ordaz López,**