



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., Febrero de 2014.

Modificada el 10 de febrero de 2014.

ÍNDICE:

Página:

INTRODUCCIÓN;	3
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO;	3
Capítulo I, Objeto;	3
Capítulo II, Ámbito de Aplicación;	4
Capítulo III, Disposiciones Generales;	4
Capítulo IV, Disposiciones Específicas;	5
Capítulo V, Uso, Control y Guarda de Vehículos;	7
Capítulo VI, Control del Combustible;	7
Capítulo VII, Del Mantenimiento y la Conservación de Vehículos;	8
Capítulo VIII, Interpretación, y	9
TRANSITORIOS.	9

INTRODUCCIÓN.-

Con fundamento en los artículos 66, 77 fracción XIV y 80 fracciones I, III y V de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; y en los artículos 3, fracción VII, inciso c); 5, fracción XIV; 8, fracciones I, III y V; 41, fracción XII y 44, fracciones IV y VI del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), 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 Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

b) Reglamentos:

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

c) Normas:

- c.1 Normas para la Administración, el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Fracción modificada 09-12-2010

d) Acuerdos:

- d.1 Acuerdo de la junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía por el que se establecen las medidas de racionalidad y austeridad del ejercicio vigente.

Fracción modificada 09-12-2010

Capítulo I, Objeto.

Primero.- 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 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, a fin de garantizar la transparencia, racionalidad y austeridad presupuestaria del gasto y apego a la legalidad.

Capítulo II, Ámbito de Aplicación.

Segundo.- La presente Norma Interna es de observancia obligatoria, regirá a todos los 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 modificado 10-02-2014

Capítulo III, Disposiciones Generales.

Tercero.- Para los efectos de la presente Norma Interna, se entenderá por:

- I. Áreas Administrativas.-** Las Direcciones de Administración de la Junta de Gobierno y Presidencia, Direcciones Generales, Direcciones Regionales, Contraloría Interna del INEGI, la Dirección de Enlace Administrativo en el D.F. y las Subdirecciones de Administración de las Coordinaciones Estatales;

Fracción modificada 09-12-2010

- II. Área de transportes.-** El área en las Unidades Administrativas que tiene a su cargo las actividades de registro, control y seguimiento del parque vehicular asignado;

Fracción modificada 10-02-2014

- 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;

Fracción modificada 09-12-2010

- 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;

Fracción adicionada 10-02-2014

- V. INEGI.-** 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.-** El documento que establece los lineamientos para el control y uso de vehículos del INEGI;
- VIII. Resguardante.-** El 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 entrega a los Resguardantes;
- X. SIET.-** El Sistema de Equipo de Transporte que registra y controla el parque vehicular institucional;
- 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;
- Fracción modificada 10-02-2014*
- XII. Vehículos.-** 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 INEGI. Para efecto de control y uso, los vehículos se clasificarán en:
- Fracción modificada 10-02-2014*
- a) Por actividad institucional.-** Los asignados en resguardo temporal a los servidores públicos para llevar a cabo las funciones encomendadas;
- b) Por 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. UA.-** La Junta de Gobierno y Presidencia, Direcciones Generales, las Direcciones Regionales, las Coordinaciones Estatales y la Contraloría Interna del INEGI.

Fracción modificada 09-12-2010

Capítulo IV, Disposiciones Específicas.

Cuarto.- Las Áreas Administrativas deberán supervisar el uso adecuado de los vehículos, el registro oportuno en el SIET, así como el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular asignado a la UA de su adscripción.

Quinto.- Las Áreas Administrativas, realizarán el resguardo de los vehículos y verificarán que el Resguardante cumpla con lo siguiente:

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

Sexto.- Es obligación de las Áreas Administrativas 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. Todos los vehículos deberán contar con la etiqueta de número de inventario.

Séptimo.- 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 disposiciones legales vigentes en materia de tránsito federal y local;
- II. Revisar y reportar al Área Administrativa, las condiciones de funcionamiento de acuerdo con los aspectos establecidos en los formatos de resguardo respectivos, al menos una vez por mes o cada vez que soliciten dotación de combustible dependiendo del estado físico y/o mecánico del vehículo;
- III. No utilizar los vehículos para servicios ajenos al INEGI, ni portar propaganda electoral o publicidad de cualquier índole ajena a la institucional;
- IV. Mantener el vehículo en condiciones de limpieza y presentación tanto en el interior como en el exterior;
- V. En caso de hacer uso de vehículos clasificados por programas institucionales y todo servicio fuera de su lugar de adscripción, deberán tramitar el oficio de comisión de acuerdo a lo establecido en la normatividad correspondiente, así como en su caso, requisitar el formato de solicitud de servicio de vehículo como uso foráneo;
- VI. Cuando el vehículo quede fuera de funcionamiento, se deberá actuar conforme a lo siguiente:
 - a) El Área Administrativa o, en su caso, el Resguardante, aplicará la asistencia vial de la póliza de seguros correspondiente para realizar el arrastre del vehículo a un lugar seguro, y

Fracción modificada 10-02-2014

- b) El Resguardante en el caso de descomposturas en el desempeño de funciones oficiales, deberá salvaguardar el vehículo, y comunicarse vía telefónica con su Área Administrativa, para hacerle del conocimiento y solicitar la asistencia vial, de no ser posible lo anterior, deberá localizar algún taller mecánico o pensión cercana al lugar donde ocurrió la incidencia para posteriormente solicitar la autorización a su Área Administrativa para la compostura del vehículo.
- VII. 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, remitiendo copia de los recibos de pago a su Área Administrativa, y
- VIII. Los Resguardantes registrarán los recorridos en la bitácora emitida por el Área de Transportes a través del SIET mediante el formato "Bitácora de recorrido diario", a excepción de los vehículos clasificados por Actividad Institucional.

Fracción modificada 15-3-2012

Capítulo V, Uso, Control y Guarda de Vehículos.

Octavo.- Los vehículos clasificados por programas institucionales y todo servicio, deberán pernoctar en las instalaciones del INEGI o en los inmuebles que éste tenga arrendados, o sean de su propiedad, sin exclusión de horario y días inhábiles o no laborales (noches, fines de semana y días festivos).

Noveno.- En casos excepcionales y debidamente justificados, los vehículos clasificados por programas institucionales y todo servicio podrán circular en días inhábiles y pernoctar fuera de las instalaciones del INEGI, previa autorización otorgada por las Áreas Administrativas y/o por el Titular de la DGARMSG.

Capítulo VI, Control de Combustible.

Décimo.- Con el propósito de controlar el uso eficiente de dotaciones de combustible, se observará lo siguiente:

Artículo modificado 10-02-2014

- I. Tratándose de vehículos asignados por actividad institucional, por conducto de las Áreas Administrativas se dotará de combustible de acuerdo con los requerimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- II. Para los vehículos clasificados por programas institucionales, para comisiones locales y foráneas, así como los clasificados como todo servicio asignados para comisiones oficiales

Fracción modificada 10-02-2014

fuera del lugar de su adscripción, se asignará la dotación de combustible en función de los kilómetros de recorrido y el rendimiento de kilómetros por litro, según el tipo de vehículo utilizado para cubrir las actividades encomendadas. Las Áreas de Transportes promoverán que las cargas de combustible se realicen a tanque lleno, y

Fracción modificada 10-02-2014

- III. Para los vehículos todo servicio, las áreas de transportes efectuarán la carga de combustible a tanque lleno, de manera que los Resguardantes no suministren combustibles directamente al parque vehicular asignado.

Décimo Bis.- 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 factura expedida por la estación de servicio correspondiente.

Artículo adicionado 10-02-2014

Capítulo VII, Del Mantenimiento y la Conservación de Vehículos.

Décimo Primero.- Las Áreas Administrativas 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 modificado 10-02-2014

Décimo Segundo.- Las Áreas Administrativas serán responsables de la correcta administración del parque vehicular asignado por lo que deberán realizar las siguientes actividades:

- I. Supervisar el uso adecuado de los consumos de combustibles de conformidad con las medidas de racionalidad y austeridad establecidas;
- II. Evaluar y proponer la baja de vehículos con base en el capítulo VI de las Normas, y
- III. Apoyar la gestión para recuperar las indemnizaciones de vehículos siniestrados.

Fracción modificada 09-12-2010

Décimo Tercero.- El pago del deducible o, en su caso, el resarcimiento del daño causado por un siniestro, será determinado por las Áreas Administrativas de acuerdo a lo establecido en la Norma de Seguros de Bienes del INEGI y demás normatividad aplicable.

Artículo modificado 10-02-2014

Décimo Cuarto.- Las UA deberán observar el cumplimiento de la presente Norma Interna y en caso de irregularidades en que incurran los responsables de las Áreas Administrativas, las áreas

de transportes y/o los Resguardantes de los vehículos, darán aviso a la Contraloría Interna del INEGI, a través del Titular de Quejas y Responsabilidades, para que en el ejercicio de sus atribuciones, aplique las sanciones administrativas de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Décimo Quinto.- La DGARMSG tendrá la facultad de revisar el adecuado registro de la información del parque vehicular institucional en el SIET, y en su caso instruirá a las UA para que realicen las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Capítulo VIII, Interpretación.

Décimo Sexto.- La DGARMSG será la facultada para interpretar administrativamente los lineamientos contenidos en la presente Norma Interna y, en su caso, será quien resuelva las consultas que se susciten con motivo de la aplicación de los mismos.

TRANSITORIOS.-

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

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el Manual de Normas para el Control y Uso de Vehículos Oficiales de fecha 16 de mayo de 2008, así como la normatividad que se oponga a la presente.

TERCERO.- Los procedimientos de operación específicos, se darán a conocer a través del manual respectivo.

El presente documento fue aprobado por los miembros de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Presidente, Eduardo Sojo Garza Aldape y Vicepresidentes, Enrique de Alba Guerra, José Antonio Mejía Guerra, Mario Palma Rojo y María del Rocío Ruiz Chávez, mediante acuerdo 5º/IV/2009, tomado en Sesión de fecha 22 de junio de 2009.- Rúbricas.-

ARTÍCULO TRANSITORIO DE MODIFICACIONES Y ADICIONES

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA POR EL QUE SE MODIFICA LA NORMA INTERNA PARA EL CONTROL Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL INEGI.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las modificaciones a la Norma Interna para el Control y Uso de Vehículos Oficiales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna del INEGI.

La presente Norma se aprobó en términos del acuerdo No. 12ª/IX/2010, aprobado en la décima segunda Sesión 2010 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 9 de diciembre de dos mil diez.- Presidente, **Eduardo Sojo Garza Aldape**; Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra**, **María del Rocío Ruiz Chávez**, **José Antonio Mejía Guerra** y **Mario Palma Rojo**.

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA POR EL QUE SE ADICIONA LA NORMA INTERNA PARA EL CONTROL Y USO DE VEHÍCULOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La adición a la presente Norma Interna entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Institucional del INEGI.

La presente publicación se instruyó en términos del Acuerdo No. 2ª/IV/2012, aprobado en la Segunda sesión 2012 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 15 de marzo de dos mil doce.- Presidente, **Eduardo Sojo Garza Aldape**; Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra**, **José Antonio Mejía Guerra**, **Mario Palma Rojo** y **María del Rocío Ruiz Chávez**.

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA POR EL QUE SE MODIFICA Y ADICIONA LA NORMA INTERNA PARA EL CONTROL Y USO DE VEHÍCULOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las modificaciones y adiciones a la presente Norma Interna entrarán, en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Institucional.

La presente disposición fue aprobada en términos del acuerdo No. 1ª/VIII/2014, adoptado en la primera sesión 2014 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 10 de febrero de dos mil catorce.- Presidente, **Eduardo Sojo Garza Aldape** y Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra**, **Rolando Ocampo Álcantar**, **Mario Palma Rojo** y **Félix Vélez Fernández Varela**.

ÚLTIMA HOJA DE LA NORMA INTERNA PARA EL CONTROL Y USO DE VEHÍCULOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, PUBLICADA EN LA NORMATECA INTERNA DEL INSTITUTO EL 20 DE FEBRERO DE 2014 Y APROBADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO, LA CUAL SE HIZO CONSTAR EN 11 FOJAS ÚTILES.