**LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION Y USO DE VEHICULOS OFICIALES**

**Los vehículos oficiales propiedad de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Chihuahua deben ser utilizados en un marco de racionalidad, evitando en todo momento su uso indebido, así como su manejo y traslado en actividades no oficiales.**

**Estos lineamientos tienen por objeto establecer las normas generales para el registro, asignación, uso, control, guardia y servicios de conservación, mantenimiento y reparaciones de todos los vehículos propiedad del organismo, así como las disposiciones aplicables en los casos de incidentes o accidentes de tránsito en que pudieran intervenir y su robo.**

**DEL REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS**

**El departamento de Bienes Patrimoniales abrirá un expediente por cada vehículo propiedad del Organismo, a los cuales les asignará un número económico. En dicho expediente integrará, por lo menos, los documentos que acrediten la propiedad, la póliza de seguro, la tarjeta de circulación y el resguardo respectivo.**

**Los vehículos deberán portar logotipo de identificación oficial a excepción de aquellas que autorice la Dirección, previa solicitud, que deberá enviar su titular a través de la Dirección Administrativa justificando las razones para no portar los logotipos.**

**La tarjeta de control de resguardo de los vehículos será expedida por el departamento de Bienes Patrimoniales y deberá contener:**

1. **Datos del registro del vehículo.**
2. **Datos del resguardante del vehículo.**
3. **Datos de la póliza de seguros.**
4. **Diagnostico visual de partes del vehículo.**
5. **Documentación, equipo y accesorios con que cuenta el vehículo.**
6. **Nombre y firma del jefe de Departamento de Bienes Patrimoniales como responsable de su entrega.**
7. **Nombre y firma del resguardante.**
8. **Lugar y fecha del resguardo.**

**Los resguardantes de los vehículos deberán contar y proporcionar una copia de licencia de conducir vigente y adecuada al tipo de vehículo que conduzca, expedida por la Dirección de Vialidad y Tránsito.**

**USO, CONTROL Y GUARDA DE LOS VEHÍCULOS**

**Todos los vehículos propiedad del organismo deben ocuparse por sus conductores exclusivamente para los trabajos y servicios prestados por el organismo.**

**Por ningún motivo los empleados que tengan asignados vehículos propiedad del organismo podrán facilitarlos bajo cualquier causa o motivo a terceras personas.**

**Cuando por necesidad urgente del servicio, un superior jerárquico ordene que un vehículo oficial sea conducido por persona distinta del resguardante, cuidara, bajo su estricta responsabilidad, que el conductor temporal sea un empleado del organismo, que cuente con licencia para conducir y que el vehículo se ocupe exclusivamente para fines oficiales.**

**En ningún caso la asignación temporal podrá exceder de 5 días hábiles, sin que el titular del departamento le comunique por escrito al Departamento de Bienes Patrimoniales, para que realice el cambio del resguardo respectivo.**

**Cuando un vehículo deba ser utilizado por diferentes empleados de un mismo departamento, se elaborará una bitácora diaria de los servicios del vehículo, que contendrá al menos la siguiente información:**

* **Número económico del vehículo.**
* **Datos generales del empleado que hará uso del vehículo.**
* **Fecha, hora de salida y regreso del vehículo.**
* **Firma del empleado responsable.**

**Todos los vehículos propiedad del organismo se emplearan para fines oficiales y deberán concentrarse en las instalaciones que el Departamento de Bienes Patrimoniales señale o en los lugares indicados por el titular del departamento al que se encuentren asignados una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo o cumplidas las comisiones especiales que se designen a los conductores o choferes.**

**Queda terminantemente prohibido que los vehículos con emblema o logotipo circulen fuera de los límites del municipio, salvo por razones de servicio y mediante autorización expresa del superior titular del departamento.**

**Será responsabilidad del resguardante una vez que reciba la documentación oficial (tarjeta de circulación, copia del resguardo y copia de la póliza de seguro), colocarla en el vehículo a fin de que circule con documentos actualizados.**

**Queda terminantemente prohibido desprender o cambiar cualquier parte de los vehículos, así como extraer combustible de los mismos.**

**Los vehículos deberán portar dos placas, en caso de que falte una, el resguardante deberá informar al Departamento Jurídico a fin de que presente la denuncia de robo o extravío de placas ante la Fiscalía General del Estado y/o Delegación de Transito local.**

**Los resguardantes de los vehículos son responsables de mantenerlos en perfectas condiciones de uso, por lo que deberán cumplir con los programas de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo.**

**En obligación de todo resguardante comunicar al Departamento de Bienes Patrimoniales cualquier anomalía que haya sufrido el vehículo que tenga asignado, así como aquellos que pudieran ocasionar graves problemas o poner en peligro su seguridad y la de otras personas, solicitando su reparación.**

**Las reparaciones de los vehículos, engrasado, cambio de aceite, cambio de llantas, acumuladores, entre otras de similar naturaleza, serán efectuadas en el taller del organismo o por los talleres autorizados con los que exista convenio.**

**Por ningún motivo se dará servicio, mantenimiento o reparación a vehículos que no sean propiedad del organismo, a menos que exista el correspondiente contrato de comodato entre la Junta y el propietario del vehículo.**

**Los vehículos que se encuentren fuera de servicio, deberán ser concentrados en el taller del organismo, donde se llevara a cabo una avaluación de los mismos, determinando si procede su reparación o baja.**

**DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES**

**Los conductores serán responsables de los vehículos que tengan a su cuidado, así como de las herramientas, documentos y en general de los accesorios consignados en los resguardos correspondientes. La salida de vehículos oficiales a carreteras deberá ser precedida de la siguiente revisión por parte del conductor:**

1. **Condiciones adecuadas de las llantas.**
2. **Condiciones adecuadas de frenos, luces y direccionales.**
3. **Condiciones adecuadas de los niveles de agua, aceite, grasas y demás lubricantes.**
4. **Condiciones generales adecuadas del vehículo.**

**15-Cualquier delito cometido por el resguardante en prejuicio del vehículo o en uso del mismo, dará lugar a la aplicación de la legislación penal vigente del Estado.**

**Cualquier infracción al Reglamento de Tránsito o leyes relativos a tránsito de vehículos cometida por el resguardante en uso del vehículo será responsabilidad del mismo, salvo aquellos casos que se deriven de causas que no le son imputables al conductor.**

**DE LAS PROHIBICIONES**

**Queda estrictamente prohibido:**

1. **Utilizar los vehículos en actividades políticas.**
2. **Conducir bajo los efectos del alcohol o de cualquier otra sustancia que disminuya la capacidad física o mental del conductor.**
3. **Conducir a velocidades que superen las establecidas en la Ley de Vialidad y Tránsito en vigor.**
4. **Fumar dentro del vehículo, subir a bordo con bebidas alcohólicas, portar armas de cualquier índole, sacar pies, brazos o cabeza por las ventanillas y, en su caso distraer a los operadores.**
5. **Cuando se realicen viajes a ciudades fronterizas o de otro país, traer consigo artículos o mercancías prohibidas por la legislación aduanera, siendo obligación del responsable del grupo la observancia de la misma.**

**DE LOS INCIDENTES VIALES O SINIESTROS**

**En caso de que el vehículo intervenga o sufra accidentes de cualquier naturaleza, ya sea en circulación o aun estando estacionado, su conductor, cuando las condiciones físicas así lo permitan, deberá poner el hecho en conocimiento del titular del departamento a que se encuentra adscrito.**

**Queda absolutamente prohibido a los empleados del organismo, incluyendo los titulares de los departamentos y sus superiores jerárquicos, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto a los vehículos propiedad del organismo accidentados o siniestrados, que impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el propio organismo, los cuales solo podrán realizarse, en los caso en que proceda, por parte del Departamento Jurídico.**

**18-El chofer o conductor que conduzca en estado de ebriedad, con exceso de velocidad, bajo el efecto de drogas enervantes o infringiendo la Ley y Reglamento de Tránsito del Estado, estará obligado al pago de los daños y prejuicios que se causen, y también serán a su cargo los gastos y honorarios por la atención profesional que requiera el caso, exceptuando los tramites, diligencias, procedimientos administrativos y juicios en los que resulte afectado el organismo, que serán atendidos por el Departamento Jurídico sin costo alguno.**

**El importe de los daños que se ocasiones en un accidente automovilístico en el que resulte responsable el empleado, se pagaran con cargo a él con base a las disposiciones que se indican a continuación:**

1. **En todos los casos en que el empleado tenga un accidente de tránsito y no resulte responsable; el importe de los daños serán con cargo a JMAS. Lo anterior incluye los desperfectos o fallas mecánicas plenamente comprobadas por el taller mecánico.**
2. **El empleado que tenga por primera vez un accidente de tránsito y resulte responsable, por esta ocasión, será la JMAS quien cubra el importe de los daños.**
3. **El empleado que por segunda ocasión tenga reporte de accidente automovilístico en el que resulte responsable, deberá pagar el 50% del deducible o de la reparación según sea el valor del daño.**
4. **El empleado que tenga 2 reportes anteriores de accidente automovilístico en el que resulto responsable, y nuevamente participe en un accidente en el que resulte responsable de los daños, pagara el 100% del valor del deducible o el importe de la reparación.**

**En los casos de robo de vehículos propiedad de la JMAS, el empleado que lo tenga resguardado pondrá el hecho en conocimiento del jefe de Departamento al que se encuentre adscrito, mismo que dará el aviso correspondiente a los Departamentos de Jurídico y Bienes Patrimoniales a fin de que se proceda a la presentación de la denuncia del robo inmediatamente.**

**DE LAS SANCIONES**

**Quien infrinja los presentes lineamientos será sancionado con amonestación, suspensión de empleo sin goce de sueldo hasta por 15 días o cese, según la gravedad del caso; siempre en apego a las disposiciones aplicables al caso en particular previstas en la Ley Federal del Trabajo.**