

<b>INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA</b>	<b>LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR</b>			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	1

# **LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION Y USO DEL PARQUE VEHICULAR**

**MUNICIPIO DE JUAREZ**



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	2

## AUTORIZACIONES



IRMA SELENE VENEGAS SOTO  
COORDINADORA DE RECURSOS  
MATERIALES  
**ELABORO**



GPE. NAYELI HERNANDEZ CAMPA  
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA  
**REVISO**



MARIA EUGENIA MELCHOR  
HERNANDEZ  
SUBDIRECTORA OPERATIVA DEL  
DEPORTE Y CULTURA FISICA  
**REVISO**



JUAN CARLOS ESCALANTE  
SUAREZ  
DIRECTOR GENERAL  
**VISTO BUENO**

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	3

## INDICE

### CONTENIDO

- I. INTRODUCCION.
- II. OBJETIVO.
- III. GLOSARIO.
- IV. ALCANCE.
- V. MARCO JURIDICO.
- VI. ATRIBUCIONES.
- VII. DISPOSICIONES GENERALES.
- VIII. LINEAMIENTOS.
- IX. FORMATOS Y ANEXOS.

  
  
  


MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	4

## I. INTRODUCCION

Con fundamento en las facultades conferidas a la Dirección General del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física (DG), en el artículo 10 fracción IX, del Reglamento del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua (IMDEJ); corresponde a esta Unidad Administrativa planear, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones de las unidades administrativas bajo su adscripción, y supervisar que las operaciones de su competencia en el IMDEJ se efectúen de conformidad con los programas y lineamientos normativos aplicables, para lo cual se expiden los presentes Lineamientos.

El presente documento contiene los lineamientos generales para la asignación, uso y control del parque vehicular propiedad de IMDEJ, siendo de observancia obligatoria de las y los servidores públicos que con motivo del desempeño de la función y/o actividad hagan uso de algún vehículo oficial.

La Dirección General (DG) a través de la Subdirección Administrativa (SA), será quien asigne a las Áreas adscritas a la DG, los vehículos oficiales, considerando la necesidad de éstos para atender los compromisos derivados de sus funciones y responsabilidades que tienen asignados, permitiendo atender oportunamente toda clase de asuntos y trámites relacionados con su operación, esto en total concordancia con las disposiciones legales aplicables vigentes.

Derivado de las líneas de acción que establece el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2021-2024; y a los objetivos de la DG, como un valor fundamental y principio orientador del servicio público, encaminadas como parte de una mejora en el control y quehacer del parque vehicular institucional; la DG, se dio a la tarea de elaborar los presentes Lineamientos.

MUNICIPIO DE JUAREZ



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	5

## II. OBJETIVO

Crear los mecanismos y formatos que permitan regular la administración y uso del parque vehicular del IMDEJ, con las áreas que tienen asignadas unidades bajo su resguardo y con el personal que hace uso de las mismas, que conlleve a la adecuada utilización y aprovechamiento de los vehículos, actividades encaminadas a una administración de los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para dar cumplimiento a los objetivos, metas y programas institucionales a los que están destinados.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the bottom right.

MUNICIPIO DE JUAREZ





INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	6

### III. GLOSARIO.

**Bitácora.** Instrumento técnico de control y registro actividades y servicios, que sirve para constatar el uso de los vehículos que conforman el parque vehicular.

**Servidor(a) público(a).** adscrito a las Unidades Administrativas de las Oficinas de la DG, encargado(a) de realizar actividades administrativas y operativas.

**Deducible.** Cuantía que paga el asegurado en cada siniestro.

**Depreciación.** Reducción del valor de los objetos o activos fijos como consecuencia de su deterioro, su uso o por el solo transcurso del tiempo.

**Inventario.** Relación de los bienes y accesorios que conforman los vehículos.

**Inventario Físico del Vehículo.** Relación de los bienes, accesorios y/o partes que incluye un vehículo al momento de recibirse para su ingreso al taller de reparación.

**Parque vehicular.** Relación de vehículos propiedad de IMDEJ.

**Resguardatario.** El servidor público que es responsable de llevar el control y la administración del vehículo.

**Resguardo.** Documento donde constan los bienes muebles que se le asignan en custodia al servidor público.

**Seguro.** Contrato en el que se establece que la empresa aseguradora se obliga, mediante una prima, a resarcir un daño o a pagar una suma de dinero al verificarse la eventualidad prevista en el contrato.

**Siniestro.** Es el acontecimiento de daños del que resulta una reclamación bajo un contrato de seguro y del que habrá de responder el asegurador en función de las garantías prestadas por la póliza y la causa del mismo.

**Unidad Administrativa.** Es el área que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad.

**Usuario.** El servidor público que utiliza el vehículo, siendo responsable de cumplir con el Reglamento de Tránsito, llenado de bitácoras, reportar en tiempo y forma las averías que presente y de mantener en condiciones óptimas la unidad.

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	7

#### IV. ALCANCE

Aplica a la **Dirección General (DG)**, a las Subdirecciones, a las Coordinaciones, a las Jefaturas, y en general a todas las Areas Administrativas y Operativas adscritas de la DG que en el desempeño de sus funciones tienen la necesidad de disponer y utilizar un vehículo que integran el parque vehicular.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	8

## V. MARCO JURIDICO Y NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- Ley de Bienes del Estado de Chihuahua
- Ley General de Cultura Física y Deporte.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Ingresos del Municipio de Juárez, del Estado de Chihuahua.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- Código Municipal para el Estado de Chihuahua.
- Código Civil del Estado de Chihuahua.
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- Reglamento del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.
- Presupuesto de egresos del Municipio de Juárez, del Estado de Chihuahua
- Presupuesto de Egresos del IMDEJ.
- Manual de Organización del IMDEJ.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

MUNICIPIO DE JUAREZ





INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	9

## VI. ATRIBUCIONES

Las atribuciones, están contenidas en el Reglamento del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, Aprobado en Sesión No. 17 del 7 de marzo de 2014, Publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 28 del 5 de abril de 2014, que a la letra dice:

**“PRIMERO.-**Se autoriza la creación del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

**SEGUNDO.-** Se autoriza la modificación del Presupuesto de Egresos para el año de 2014 del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, consistiendo la modificación en cuanto al presupuesto que fue autorizado para la Dirección General del Deporte el cual pasara como parte del patrimonio del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, quien quedara en aptitud de iniciar su ejercicio una vez que sea publicada su promulgación en el periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

**TERCERO.-**Se aprueba el Reglamento del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, para quedar como sigue

**Artículo 10.-** Facultades y Obligaciones del Director General del Organismo, las siguientes:

- IX. Proponer al Consejo modificaciones al marco jurídico y estructura orgánica del Instituto, así como los manuales administrativos correspondientes;

Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page.

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	10

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

- A. La o el titular de la **Subdirección Administrativa (SA)** debe coordinar la formulación de programas presupuestarios y del proyecto de presupuesto del IMDEJ, en términos de la legislación aplicable, así como vigilar su ejercicio y cumplimiento; asimismo, debe proponer al DG las medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Institución.
- B. La o el Titular de la **Coordinación de Recursos Materiales (CRM)**, deberá adoptar las medidas que resulten necesarias, para administrar la asignación y uso del parque vehicular a las Areas Administrativas y Operativas del IMDEJ, así como controlar y coordinar el mantenimiento y conservación de los mismos.
- C. La o el Titular de la CRM a través de la **Jefatura de Patrimonio (JP)** debe coordinar la correcta utilización de los recursos materiales inherentes al parque vehicular, aplicando la normatividad interna en cuanto a su asignación y uso, supervisar y controlar la asignación y consumo de combustible, cambio de resguardo y las actividades previas al alta o baja de vehículos.

MUNICIPIO DE JUAREZ



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and another at the bottom right.



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	11

## VIII. LINEAMIENTOS.

### APARTADO PRIMERO. Aspectos generales.

1. Los presentes Lineamientos son de carácter obligatorio, aplican a todas y todos los servidores públicos que en el desempeño de sus funciones tienen la necesidad de utilizar algún vehículo perteneciente al parque vehicular del IMDEJ. La Jefatura de Patrimonio (JP) controlará los vehículos asignados a las áreas administrativas y operativas y atenderá las solicitudes de asignación siempre y cuando se cuente con unidades disponibles, las cuales deberán ser estrictamente las necesarias, para el desarrollo y cumplimiento de las funciones; cualquier acto u omisión en cumplimiento de los mismos, se hará del conocimiento al Órgano Interno de Control (OIC), y dará lugar al procedimiento y sanciones que corresponda conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).
2. Los vehículos serán utilizados exclusivamente para la operación de las funciones oficiales, debiendo llevar una "Bitácora de Recorrido del Vehículo de Apoyo" **Formato I-3-IMDEJ** por cada unidad, a fin de asignar el suministro de combustible y que la Subdirección Administrativa (SA) a través del Departamento de Patrimonio pueda prever el mantenimiento del vehículo; queda prohibido disponer de los vehículos para la realización de trabajos o prestación de servicios a terceras personas.
3. Los vehículos por ningún motivo podrán ser transferidos, ponerse a disposición o conceder el uso de los mismos a favor de candidatos, partidos políticos y organizaciones políticas, cualquiera que sea su naturaleza, ya sea a título de comisión, préstamo, comodato o de otro título; asimismo, no podrán destinarse para uso personal de algún servidor o servidora pública.
4. Los vehículos obligatoriamente deberán ser resguardados en las instalaciones de IMDEJ, así como permanecer en las mismas en días y horas inhábiles, tratándose de las Areas Administrativas (AA) adscritas a la Dirección General (DG), los vehículos que tengan asignados podrán circular en días y horas inhábiles; mediante el requisitado del formato "Justificación para no Guardar el Vehículo de Apoyo en el Área Asignada" **Formato I-7-IMDEJ**.
5. Con la finalidad de mantener en condiciones adecuadas a los vehículos, se deberá cumplir con el programa vehicular que establezcan las autoridades responsables.

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	12

6. El AA a la que se le asigne un vehículo, deberá mantenerlo en buenas condiciones de operación, funcionamiento y estado físico; en el caso de que el vehículo presente alguna falla la AA será el encargado de solicitar su reparación a la SA mediante el formato "Solicitud de Orden de Servicio y/o Reparación de Vehículo" **Formato I-5-IMDEJ**. En caso de que algún vehículo requiera ajuste o cambio de motor, reparación de transmisión, o de cualquier reparación mayor, deberán solicitar la autorización previa a la DG, quien con base en la racionalidad del costo de la reparación y de los antecedentes de bitácora, manifestará la procedencia de la misma.
  
7. Todos los vehículos deberán contar con el resguardo correspondiente, mismo que será firmado por el servidor público, de acuerdo al formato "Resguardo, Actualización, Asignación y Liberación del Vehículo" **Formato I-2-IMDEJ**, deberán entregar requisitado el formato "Carta Responsiva" **Formato I-4-IMDEJ**. Cuando se realice el cambio de resguardatario, la o el usuario del vehículo asignado, deberá entregar la liberación del vehículo a través del Formato "Resguardo, Actualización, Asignación y Liberación del Vehículo" **Formato I-2-IMDEJ**.
  
8. El AA, a la que se le asigne un vehículo, al momento de la firma de resguardo deberá asegurarse de recibir del Departamento de Patrimonio, la siguiente documentación:
  - a) Copia del resguardo debidamente formalizado,
  - b) Inventario general del vehículo,
  - c) Copia de la póliza del seguro del vehículo y los pasos a seguir en caso de siniestro,
  - d) Copia de la tarjeta de circulación,
  
9. El AA, no podrá realizar modificación o sustitución alguna de las partes y accesorios originales con que cuenta el vehículo; al momento de devolverlo deberá hacerlo de acuerdo al inventario con el que lo recibió, proporcionando además la documentación y cada uno de los accesorios y aditamentos que le fueron entregados en su oportunidad, considerando el desgaste por el uso al que fue objeto; de encontrarse daños fuera de lo normal se otorgará un plazo de 10 días hábiles para devolver el vehículo en las condiciones de uso en que le fue entregado, no se otorgará la liberación del vehículo por la SA, hasta que se regrese la unidad debidamente reparada.
  
10. El AA podrá poner a disposición de la SA, los vehículos que tengan asignados y que hayan rebasado su vida útil, para que sean incluidos, en su

MUNICIPIO DE JUAREZ



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	13

caso, en el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles del ejercicio fiscal correspondiente; debiendo proporcionar la siguiente documentación:

- a) Formato de determinación de valor mínimo,
- b) Dictamen de no utilidad,
- c) Fotografías del estado actual del vehículo,
- d) Formato de Resguardo, Actualización, Asignación y Liberación del Vehículo,
- e) Copias certificadas de las últimas cinco tenencias,
- f) Copia certificada de la baja de las placas,
- g) Copia certificada de la factura del vehículo,
- h) Copia certificada de la tarjeta de circulación y

11. Las y los conductores de los vehículos deberán poseer licencia de conducir vigente; los montos de las multas ocasionadas por el incumplimiento a las disposiciones del Reglamento de Tránsito, serán responsabilidad de la o el usuario del vehículo.

12. En caso de siniestro o robo, la o el usuario del vehículo, deberá avisar inmediatamente a la Compañía Aseguradora y realizar los trámites ante la autoridad correspondiente, debiendo el resguardatario notificar dentro de las 48 horas siguientes a la SA el aviso de accidente, así como hacer llegar toda la documentación que al respecto se genere, el usuario deberá evitar hacer arreglos con particulares. El pago del deducible por colisión o daños materiales, será a cargo de la AA, salvo que el hecho suceda por negligencia de la o el usuario del vehículo o por incumplimiento a los presentes Lineamientos, en tal caso, la o el usuario pagará el deducible de los daños ocasionados al vehículo y a terceros en sus personas o bienes.

13. En caso de que se presente algún siniestro por ruptura de cristal, en algún vehículo, se deberá levantar la Acta de Hechos debiéndose remitir a la SA a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de ocurrido el siniestro, para su revisión, consideración, atención y trámite ante la aseguradora. Cuando ocurrido un siniestro las autoridades competentes comprueben que el conductor venía en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna sustancia prohibida, éste deberá pagar en su totalidad los daños que se generen como consecuencia del accidente.

14. En caso de robo de la unidad el IMDEJ cubrirá el deducible siempre y cuando no sea por negligencia del usuario, ya que en caso contrario el AA que tiene bajo su resguardo la unidad, será la responsable de cubrir dicho pago; asimismo, corresponderá al Asesor Jurídico (AJ), realizar el trámite ante la

MUNICIPIO DE JUAREZ



*[Handwritten signatures in blue ink]*

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	14

autoridad correspondiente para la obtención de la copia certificada del desahogo de la diligencia de acreditación de la propiedad; debiendo dejar asentado los aditamentos de la unidad.

15. En caso de daño al vehículo, por ningún motivo podrá ser reparado en ningún otro taller o agencia automotriz que no sea autorizado por la aseguradora, o taller contratado por la Institución.
16. En caso de extravío de la tarjeta de circulación, engomado o placas de circulación de un vehículo, se notificará el hecho por escrito a la SA, en caso de comprobarse la responsabilidad de la o el servidor público, con motivo de falta de observación de las leyes, reglamentos, o de cualquier otra disposición legal que motive el extravío o pérdida de los documentos correspondientes, será responsabilidad exclusiva de la o el usuario su reposición, quien cubrirá íntegramente los gastos que se generen, debiendo entregar el comprobante de pago original a la SA; en caso contrario se hará de su conocimiento al OIC del Municipio de Juárez, Chihuahua.
17. Adicionalmente al cumplimiento de los presentes Lineamientos, deberán observar todas las disposiciones vigentes en materia de vehículos.

## APARTADO SEGUNDO. Obligaciones

Es obligación de la Subdirección Administrativa.

18. Autorizar la cantidad de combustible que mensualmente se asigne a cada vehículo para el ejercicio fiscal correspondiente; esta asignación se hará con base a lo solicitado por las AA.
19. Autorizar dotaciones extras de combustible, cuando la necesidad del servicio lo amerite, enviando el formato a las AA para que éstas realicen el llenado de la "Solicitud de Apoyo Adicional de Dotación de Combustible" **Formato I-1-IMDEJ**.

Es obligación de la Jefatura de Patrimonio.

20. Supervisar la asignación y uso del parque vehicular a las AA.
21. Supervisar que los vehículos de IMDEJ asignados a las AA, cuenten con los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, en tiempo y forma, que se realice el pago oportuno de tenencias, trámites vehiculares, verificaciones y mantener actualizado el aseguramiento de los mismos.

MUNICIPIO DE JUAREZ



*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	15

22. Verificar que cuando se extingan las razones que motivaron la asignación de un vehículo, se procederá a retirar el vehículo y a concentrarlo, para su guarda, custodia y reasignación.
23. Autorizar la orden de reparación de cada uno de los vehículos asignados a las AA adscritas, previa valoración de la SA.
24. Informar en tiempo y forma a la SA las incidencias de la administración del parque vehicular de IMDEJ.

Son obligaciones de la Dirección General.

25. Otorgar el visto bueno a las no pernoctas de los vehículos en el área asignada en los estacionamientos del edificio sede de IMDEJ, mediante el formato "Justificación para no Guardar el Vehículo de Apoyo en el Área Asignada" **Formato I-7-IMDEJ**.

### APARTADO TERCERO. Responsabilidades

Son responsabilidades del Departamento de Patrimonio.

26. Resguardar los vehículos de apoyo asignados a las AA y de aquéllos que no estén asignados a ninguna área en particular, debiendo realizar todos los trámites administrativos para pago de tenencias, verificación, mantenimientos preventivos y correctivos.
27. Integrar y resguardar los expedientes con la documentación histórica legal de todos los vehículos propiedad de IMDEJ (copia de la factura, copia de las tenencias, comprobantes de verificación, copia de la tarjeta de circulación, bitácoras de recorridos, de mantenimiento y demás obligaciones).
28. Supervisar y controlar, a través de la correcta requisición del formato "Resguardo, Actualización, Asignación y Liberación del Vehículo" **Formato I-2-IMDEJ**, la asignación de los vehículos, previa autorización de la DG, y mantener actualizado el padrón del parque vehicular de IMDEJ.
29. Informar oportunamente a las áreas sobre los periodos de verificación y mantenimiento preventivo.
30. Realizar en forma anual, y en coordinación con el área administrativa a la que se encuentra adscrito el o los vehículos, un inventario enfocado a la revisión del estado físico de los vehículos, de acuerdo al formato "Resguardo, Actualización, Asignación y Liberación del Vehículo" **Formato I-2-IMDEJ**, debiendo verificar el estado físico y condiciones generales, el cual deberá contener el seguimiento de las condiciones de cada vehículo en forma histórica.
31. Verificar que las "Bitácoras de Recorrido del Vehículo de Apoyo" **Formato I-3-IMDEJ** se entreguen oportunamente dentro de los 2 días hábiles

MUNICIPIO DE JUAREZ





INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	16

posteriores a la semana que se informa y comprobará que estos anexos se encuentren debidamente requisitados, en caso de incumplimiento se les suspenderá el suministro de combustible hasta la entrega correcta de las mismas.

32. Enviar los vehículos que le sean turnados por las áreas de las AA, al taller automotriz, cuando sea necesario, previa recepción de la "Solicitud de Orden de Servicio y/o Reparación del Vehículo" **Formato I-5-IMDEJ**, y de la elaboración del "Inventario Físico del Vehículo" **Formato I-6-IMDEJ**.
33. Verificar que los vehículos de apoyo asignados a las AA, cuenten con los formatos "Carta Responsiva" **Formato I-4-IMDEJ** y "Resguardo, Actualización, Asignación y Liberación del Vehículo" **Formato I-2-IMDEJ** debidamente requisitados, los cuales deberán ser firmados por los servidores públicos facultados.
34. Las AA deberán enviar los vehículos bajo su resguardo al mantenimiento preventivo y correctivo, verificación vehicular en los tiempos establecidos, mediante el requisitado del formato "Solicitud de Orden de Servicio y/o Reparación del Vehículo" **Formato I-5-IMDEJ**.
35. La SA otorgará el visto bueno a los presupuestos y facturas de los vehículos asignados a las AA, respecto de las reparaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, y verificación vehicular de las unidades bajo su resguardo, y turnarlas al Departamento de Patrimonio, en un plazo no mayor a dos días hábiles a partir de la recepción de las mismas. "Bitácora de mantenimiento Vehicular" **Formato I-8-IMDEJ**
36. Tener un expediente por cada vehículo bajo su resguardo, el cual deberá contener como mínimo la siguiente documentación, que se conservará durante su vida útil:
  - a) Copias de factura, pagos de tenencia (en caso de ser aplicable), emplacamiento, constancia de verificación vehicular (en caso de ser aplicable), póliza de seguro;
  - b) Copia de la tarjeta de circulación para las AA;
  - c) Bitácora de recorrido, de servicio preventivo y correctivo, y
  - d) Orden de servicio y copia de la factura del proveedor que realice los servicios que requiera el vehículo.
  - e) Notificar oportunamente a la SA, de los cambios de las y los titulares de las AA, así como de las o los resguardatarios de cada vehículo, mediante la actualización de los formatos Resguardo, Actualización, Asignación y Liberación del Vehículo **Formato I-2-IMDEJ** y Carta Responsiva **Formato I-4-IMDEJ**.
37. Verificar que la "Bitácora de Recorrido del Vehículo de Apoyo" **Formato I-3-IMDEJ** se encuentre debidamente requisitada, firmarla, en caso contrario,

MUNICIPIO DE JUAREZ





INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	17

deberá devolverla a la o el resguardatario y/o usuario del mismo, cuando se encuentre en alguno de los supuestos siguientes:

- a) No sean totalmente requisitadas.
- b) No sea firmada por la o el usuario o por el resguardatario de la unidad.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	18

## IX. FORMATOS Y ANEXOS

N.C.	Descripción	Número
1	Solicitud de Apoyo Adicional de Dotación de Combustible	Formato I-1-IMDEJ
2	Resguardo, Actualización, Asignación y Liberación del Vehículo	Formato I-2-IMDEJ
3	Bitácora de Recorrido del Vehículo de Apoyo	Formato I-3-IMDEJ
4	Carta Responsiva	Formato I-4-IMDEJ
5	Solicitud de Orden de Servicio y/o Reparación de vehículo	Formato I-5-IMDEJ
6	Inventario Físico de Vehículo	Formato I-6-IMDEJ
7	Justificación para no Guardar el Vehículo de Apoyo en el Área Asignada	Formato I-7-IMDEJ
8	Bitácora de Mantenimiento Vehicular	Formato I-8-IMDEJ

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

MUNICIPIO DE JUAREZ



INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	LINEAMIENTOS EN MATERIA VEHICULAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Agosto, 2023		MO-IMDEJ02	19

**APROBO:**

**MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA DEL MUNICIPIO DE JUAREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA.**

**Sesión Ordinaria No. 04 de fecha 30 de Agosto del 2023, por el cual se autoriza los Lineamientos en Materia Vehicular, para la Dirección General del Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua. Para que sea aplicado a partir de esta fecha en todas sus formas y alcances para lo que fue elaborado.**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**MUNICIPIO DE JUAREZ**

