

Para el caso de baja de vehículos que fueron objeto de sustitución de motor, la carencia de la factura que acredite la propiedad al momento del trámite de baja, se suplirá con el número del documento mediante el cual se está dando cumplimiento al numeral 10, además de acreditar que en los recibos de pago de tenencias o tarjeta de circulación, se consigna el número del motor que se entregará con el vehículo en baja.

Asimismo, para la baja de vehículos, se deberá presentar el original del resguardo respectivo, debidamente cancelado.

#### POBALIN-014

Los bienes muebles que se adquieran en el extranjero por las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos, deberán contar con la documentación que acredite su legal introducción en el país y propiedad, debiendo remitir a la Dirección General, copia de la misma y del resguardo respectivo.

Las áreas de administración deberán registrar en el Sistema automatizado correspondiente, los bienes muebles manufacturados internamente para el uso de las dependencias u organismos auxiliares, cuyo valor se estimará sumando los importes de las facturas de los materiales utilizados, incluyendo el impuesto al Valor Agregado.

#### POBALIN-015

Se considerará como vehículos automotores los siguientes:

- a) Automóviles;
- b) Camionetas de carga o de pasajeros;
- c) Camiones de carga o de pasajeros;
- d) Motocicletas;
- e) Maquinaria que se desplace mediante mecanismos de motor y tracción;
- f) Aeronautes, y
- g) Helios.

#### POBALIN-016

La asignación de vehículos para uso directo de los servidores públicos adscritos a las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos, siempre y cuando exista disponibilidad, comprenderá los niveles que a continuación se indican:

NIVEL	VALOR DEL VEHÍCULO*	CANTIDAD
Coordinador General	Hasta 8,000	1
Subsecretario, Delegado Regional de la Procuraduría y Subprocurador	Hasta 7,000	1
Director General o equivalente	Hasta 5,000	1
Director de Área; Coordinador Administrativo; Secretario Particular de Secretario o de Procurador General o equivalente	Hasta 4,000	1
Secretario Particular de Subsecretario o de Subprocurador	Hasta 3,500	1
General y Subdirector		

\* Los valores corresponden al número de salarios mínimos vigentes en la capital del Estado.

El titular de la unidad administrativa determinará la asignación de vehículos para uso directo, de modelo anterior al año en curso.

#### POBALIN-017

Los vehículos de uso operativo son aquellos que las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos, destinan permanentemente para sus actividades administrativas, conforme a la siguiente clasificación:

ACTIVIDAD	Motocicletas
	- Valija y correspondencia
	- Seguridad

Los vehículos de uso operativo serán los conocidos como de equipamiento básico (austeros).

#### POBALIN-018

El usuario de los vehículos previo a utilizarlos deberá revisar las condiciones en que se encuentran y en caso de detectar algún desperfecto, deberá notificarlo de inmediato al titular del área de administración correspondiente, para que de inmediato proceda a su reparación.

En caso de que el vehículo presente desperfectos o sufra algún siniestro a causa de la omisión de las previsiones anteriores, los responsables se harán acreedores a las sanciones a que haya lugar.

#### POBALIN-019

Tratándose de vehículos de uso directo y operativo, los titulares de las áreas de administración serán responsables de que se realicen oportunamente los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

Los titulares de las áreas de administración y los usuarios de vehículos de uso operativo serán responsables de que permanezcan en los estacionamientos destinados para tal efecto, durante las horas y días inhábiles, salvo que por la naturaleza de las funciones o actividades a que estén destinados, sea necesaria su utilización en esos días y horas, debiendo las áreas de administración justificar por escrito tal excepción.

#### POBALIN-020

Los vehículos de uso operativo deberán exhibir en las portezuelas delanteras o en lugar visible, la identificación oficial. Aquellos que por la naturaleza de las funciones de la unidad administrativa no deban contar con esta identificación, tendrán que obtener la autorización de la Dirección General.

Las áreas de administración verificarán que los usuarios de vehículos de uso directo y operativo cuenten con licencia de conducir vigente, según corresponda.

#### POBALIN-021

Las áreas de administración serán las responsables de integrar y actualizar dentro de los diez días hábiles siguientes a que se presente algún movimiento de alta, baja, reasignación, reparación o cambio de resguardatario, los expedientes de los vehículos de uso directo y operativo, verificando en los meses de febrero y octubre de cada año que se encuentren al corriente. De dichas verificaciones se deberá levantar el acta correspondiente.

El expediente de cada unidad vehicular se integrará con la siguiente documentación como mínimo:

- Original o, en su caso, copia certificada de la factura original expedida por la Contaduría General Gubernamental. A falta de ésta, copia certificada de la declaración emitida por autoridad jurisdiccional competente, que determine la propiedad del Gobierno del Estado;
- Copia de la tarjeta de circulación;
- Copia de la revista vehicular, en su caso;
- Certificados de verificación vehicular;
- Recibos originales de pago de los últimos cinco años del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, o en su caso, el refrendo correspondiente;