



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

Toluca de Lerdo México, 29 de febrero de 2016

Asunto: Obligaciones de los usuarios
de vehículos oficiales

CIRCULAR No. 217D10200/001/2016

**C.C. DIRECTOR GENERAL, DIRECTORES
Y JEFES DE UNIDAD
PRESENTE**

Con el propósito de salvaguardar los bienes muebles asignados para el desempeño de las funciones de los servidores públicos adscritos a esta Secretaría, así como de los Organos de Control Interno en las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, y de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México", publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 9 de diciembre de 2013.

Así mismo, con fundamento en el artículo 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"; el 12 de febrero de 2008, el Secretario de la Contraloría confirma las obligaciones que los usuarios de vehículos de asignación directa, así como operativos, deberán cumplir durante el desarrollo de sus empleos, cargos o comisiones:

- a) Previo a la utilización de los vehículos, los usuarios deberán revisar las condiciones en que se encuentran y, en caso de detectar algún desperfecto, notificarlo de inmediato al titular del área de administración correspondiente.
- b) En caso de que el vehículo presente desperfectos o sufra algún siniestro a causa de la omisión de las previsiones anteriores, los usuarios serán sujetos de la responsabilidad y sanciones a que haya lugar.
- c) Las áreas de administración y los usuarios de vehículos de uso operativo serán responsables de que éstos 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 obtener por parte de las áreas de administración, la autorización por escrito a tal excepción y dar aviso al órgano de control interno correspondiente.
- d) Las áreas de administración verificarán que los usuarios de vehículos de uso directo operativo cuenten con licencia de conducir vigente.
- e) Todo vehículo oficial en operación deberá contar con la documentación que le permita circular.



SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

CIRCULAR No. 217D10200/001/2016

- f) Las unidades administrativas deberán verificar periódicamente la existencia de los documentos requeridos para la legal y libre circulación de los vehículos. En caso de extravío, deterioro o robo de alguno de éstos, el costo será cubierto por cuenta del servidor público usuario.
- g) Los usuarios de los vehículos serán responsables de mantener limpios los vehículos al término del uso por la comisión de servicios.
- h) Las áreas de administración, en coordinación con los titulares de las áreas usuarias, verificarán el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales, así como de la verificación vehicular de los mismos.
- i) Los usuarios de los vehículos oficiales deberán de respetar todas y cada una de la disposiciones en materia de Tránsito de Vehículos.
- j) Las infracciones que se cometan en vehículos oficiales deberán ser cubiertas por los usuarios de los mismos, dentro del plazo de tres días naturales siguientes a su comisión o en su caso, dentro de los tres días naturales siguientes a que se hagan de su conocimiento por parte del área administrativa correspondiente.
- k) En caso de que se presente algún siniestro por daño de un vehículo oficial, deberá presentarse la denuncia de hechos correspondiente ante el Ministerio Público, en los casos que proceda y en ningún supuesto estarán autorizados para realizar acuerdos o convenios con particulares o conductores de los vehículos implicados.

La contravención a la presente será motivo de responsabilidad administrativa, en términos de la normatividad aplicable.

De conformidad con lo expuesto, atentamente solicito a usted, se sirva instruir a quien corresponda a efecto de que el presente documento se notifique oportunamente a los titulares de todas las unidades administrativas y médicas del Instituto Materno Infantil del Estado de México, para su conocimiento y efectos legales conducentes, remitiendo a este Órgano de Control Interno las constancias que así lo acrediten.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL CONTRALOR INTERNO**

L.A. SALVADOR GARCÍA RIVERO

C.C.P. MINUTARIO / EXPEDIENTE.
SGR/rr***

**SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO**