



HOMERO FUENTES AYALA, COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 26, FRACCIÓN XIV, 27 Y 28 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; ASÍ COMO 3, 18, FRACCIÓN XVI, 19, FRACCIÓN VI, 24 BIS, FRACCIONES III Y X, 75, 77, 78, FRACCIONES I, XXXV, XXXVI Y XXXVII, DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Fiscalía General del Estado de Morelos, (en adelante Fiscalía General), es un organismo constitucional autónomo creado mediante reforma constitucional local publicada el 15 de febrero de 2018, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5578, para garantizar la independencia de la institución de procuración de justicia en la Entidad.

Derivado de lo anterior, fue publicada el 11 de julio de 2018 en el citado órgano de difusión oficial, número 5611, Alcance, la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, misma que señala en su artículo 3 que la Fiscalía General tiene como función primordial la persecución de los delitos como una de las necesidades torales tanto del Estado como de la sociedad en general, contando, entre otras, con autonomía financiera y normativa.

En ese sentido, dada su autonomía, la Fiscalía General debe procurar un correcto ejercicio de los recursos que le son asignados para el cumplimiento



de sus fines; observando, en todo momento, las disposiciones conducentes para verificar y atender lo concerniente al uso de vehículos oficiales para desempeñar las labores o actividades concernientes a la Fiscalía General, debiendo ajustar además, su actuar a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, señalados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Lo anterior, encuentra fundamento en el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, que señala que el patrimonio propio de la Fiscalía General está integrado por el presupuesto asignado, sus bienes muebles e inmuebles, los bienes que se incorporen legítimamente a su esfera jurídica, los recursos provenientes de apoyos o programas de la Federación u organismos internacionales, los recursos provenientes de los servicios que legalmente presta por conducto de sus unidades administrativas, los recursos provenientes de arrendamientos, los recursos derivados del ejercicio de las acciones de extinción de dominio y abandono de bienes, así como aquellos que le sean legalmente asignados.

En ese orden, resulta importante traer a colocación que el 23 de abril de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, edición vespertina, el “Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican”, en el que se establecen medidas urgentes para el Poder Ejecutivo Federal para enfrentar la crisis económica derivada de la contingencia por la pandemia de COVID-19, entre las que se señala que no se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros.



Derivado de lo anterior, esta Fiscalía General como parte de las medidas implementadas ante la contingencia, así como en atención a la política nacional de austeridad, emitió el "Acuerdo 05/2020 por el que se establecen diversas medidas de austeridad y, en consecuencia, se reforma de manera integral el diverso por el que se crea el Comité de Obras Públicas de la Fiscalía General del Estado de Morelos, incluyendo su denominación; así como se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos; y del Acuerdo 02/2020 por el que se crea y regula el Órgano encargado de la aprobación de la cuenta pública y las tarifas de los servicios que presta la Fiscalía General del Estado de Morelos", publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5821, el 07 de mayo de 2020.

Mediante dicho Acuerdo se establecieron medidas de austeridad con la finalidad de fortalecer la responsabilidad hacendaria y observar disciplina financiera en el ejercicio del gasto público asignado a este organismo constitucional autónomo.

Asimismo, se dispuso que entre las medidas que las personas servidoras públicas deben adoptar se encuentra lo relativo al suministro de combustible, señalando en su artículo 11 que deberá observarse austeridad en el abastecimiento de las unidades vehiculares de manera semanal y conforme a las variaciones en los costos de combustible en el Estado; así como el uso de lubricantes, aditivos, neumáticos, cámaras y refacciones, se autorizarán conforme a los parámetros establecidos para cada vehículo oficial, previo diagnóstico mecánico que emita la unidad administrativa competente de la Coordinación General de Administración, procurando las reparaciones y acciones de mantenimiento preventivo de los vehículos oficiales, a efecto de



mantener en buen estado dichas unidades vehiculares y, con ello, evitar gastos innecesarios de reparación.

En ese orden, con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado por el Acuerdo 05/2020 referido, es necesaria la emisión de los presentes Lineamientos, toda vez que se requiere la implementación de otras medidas de austeridad, que permitan la administración del parque vehicular para mantenerlo en óptimas condiciones de operación y funcionamiento; así como un correcto suministro de combustible.

Lo anterior cobra mayor relevancia con lo señalado en los “Lineamientos por los que se establecen las bases generales para la alta, baja y destino final de los bienes muebles de la Fiscalía General del Estado de Morelos”, emitidos por los integrantes del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Bienes y Servicios de la Fiscalía General del Estado de Morelos, y publicados en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5938, el 05 de mayo de 2021, que refieren que los bienes muebles podrán transferirse o enajenarse, siempre que estos ya no sean útiles para la unidad administrativa que los tenía a su resguardo o resulte más oneroso o incosteable su reparación o mantenimiento.

Lineamientos que sumaron a lo señalado por el Manual de Normas para el Ejercicio del Gasto Público de la Fiscalía General del Estado de Morelos, emitidas por el que suscribe el pasado 18 de enero de 2021,¹ documento que tiene como finalidad señalar las políticas generales del gasto público de este organismo constitucional autónomo, así como la aplicación de recursos públicos para el mejor provecho de los recursos.

¹ [https://fiscaliamorb.net/empleadosfge/circulares/ANEXOS%20\(2\)-1-9.pdf](https://fiscaliamorb.net/empleadosfge/circulares/ANEXOS%20(2)-1-9.pdf)



Por lo que el objeto del presente instrumento normativo es garantizar y fortalecer el adecuado uso y conservación de los vehículos oficiales, determinando la responsabilidad de los resguardantes y de las unidades administrativas a las que pertenecen, quienes deberán observar diversas obligaciones específicas para mantener el vehículo oficial asignado en óptimas condiciones.

Es importante referir que los presentes Lineamientos se emiten en atención al ejercicio de la facultad concedida a favor del suscrito por el artículo 78, fracción XXXVII, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, en el que se establece que la Coordinación General de Administración es la unidad administrativa encargada de establecer los criterios y las políticas de conservación de las unidades vehiculares de este organismo constitucional autónomo, a través de la implementación de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo; tomando además en consideración, lo señalado por el artículo 12 de los "Lineamientos por los que se establecen las bases generales para la alta, baja y destino final de los bienes muebles de la Fiscalía General del Estado de Morelos", que refiere que las personas servidoras públicas que tengan bajo su cuidado y resguardo vehículos oficiales propiedad de la Fiscalía General, deberán observar además los Lineamientos específicos que al efecto emita la persona titular de la Coordinación General de Administración.

Aunado a lo anterior, atendiendo al Acuerdo 05/2020, que refiere que en caso de duda, corresponde a la Coordinación General de Administración la interpretación de ese instrumento, pudiendo establecer medidas adicionales o complementarias a las señaladas, a través del Manual y demás



disposiciones que emita, previa aprobación del Órgano Encargado de la Aprobación de la Cuenta Pública y las Tarifas de los Servicios que presta la Fiscalía General del Estado de Morelos, se destaca que los presentes Lineamientos fueron aprobados por el referido Órgano, en su Cuarta Sesión Ordinaria de 20 de octubre de 2022.

Finalmente, se considera oportuno señalar que los presentes Lineamientos son de observancia general para todo el personal de esta Fiscalía General; sin embargo, es necesario puntualizar que la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos podrá adherirse a los mismos; no obstante, siempre deberá observar las obligaciones impuestas, ello con el objeto de respetar, en todo momento, su autonomía técnica y de gestión.

Por lo expuesto y fundado; tengo a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS QUE SE DEBERÁN OBSERVAR EN EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado de Morelos, y tienen por objeto establecer medidas adicionales de austeridad y disciplina presupuestal, en los procedimientos de uso, aprovechamiento, mantenimiento y conservación de los vehículos oficiales asignados a servidores públicos, así como el suministro de combustible de los mismos de



conformidad con el Acuerdo 05/2020, a efecto de garantizar el adecuado empleo de los vehículos automotores propiedad de este organismo constitucional autónomo, y el fincamiento de responsabilidades por las autoridades competentes ante su incumplimiento.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Acuerdo 05/2020, al Acuerdo 05/2020 por el que se establecen diversas medidas de austeridad y, en consecuencia, se reforma de manera integral el diverso por el que se crea el Comité de Obras Públicas de la Fiscalía General del Estado de Morelos, incluyendo su denominación; así como se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos; y del Acuerdo 02/2020 por el que se crea y regula el Órgano encargado de la aprobación de la cuenta pública y las tarifas de los servicios que presta la Fiscalía General del Estado de Morelos, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5821, de 07 de mayo de 2020;
- II. Bitácora de combustible, a la bitácora de comprobación de Consumo de Combustible contenida en el anexo 8 del Manual;
- III. Coordinación General, a la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General;
- IV. Calendario anual, a la revisión físico mecánica, tenencia y verificación de un vehículo oficial, que actualiza y administra la DGAYP;
- V. DGAYP, a la Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio de la Fiscalía General;



- VI. Dirección de Egresos, a la Dirección de Egresos adscrita a la Tesorería;
- VII. Dirección de Patrimonio, a la Dirección de Patrimonio adscrita a la DGAYP;
- VIII. Enlace administrativo, al servidor público designado mediante la comunicación oficial correspondiente como representante de cada unidad administrativa ante la Coordinación General para el seguimiento de los asuntos a que se refieren los presentes Lineamientos;
- IX. Fiscalía General, a la Fiscalía General del Estado de Morelos;
- X. Lineamientos, al presente instrumento normativo;
- XI. Manual, al Manual de Normas para el Ejercicio del Gasto Público de la Fiscalía General del Estado de Morelos;
- XII. Órgano de Control, al Órgano Interno de Control de la Fiscalía General;
- XIII. Padrón Vehicular, al listado que contiene el registro de todos los vehículos oficiales propiedad de la Fiscalía General y los cuales conforman su parque vehicular, mismo que administra y alimenta la DGAYP;
- XIV. Parque vehicular, a la totalidad de los vehículos oficiales propiedad de la Fiscalía General;
- XV. Resguardante, al servidor público al que se le asigna un vehículo oficial para uso, resguardo, custodia y buen cuidado, para el desempeño de sus funciones, con la finalidad de proporcionar un servicio o cumplir una comisión;
- XVI. Resguardo, al documento autorizado por la DGAYP que precisa el estado y las condiciones en las que se entrega al resguardante el vehículo oficial;



- XVII. Servidor Público, a toda persona que desempeñe un cargo, comisión o empleo de cualquier naturaleza en la Fiscalía General;
- XVIII. Tesorería, a la Tesorería de la Fiscalía General;
- XIX. Unidad responsable, a la unidad administrativa a la cual está adscrito el servidor público que tiene bajo su resguardo un vehículo oficial;
- XX. Vehículo oficial, al bien mueble automotor, propiedad de la Fiscalía General, el cual deberá estar registrado en el Padrón Vehicular, así como en el calendario anual con su número de inventario, y es destinado al apoyo de actividades administrativas y operativas de la Fiscalía General, y
- XXI. Visitaduría, a la Visitaduría General y de Asuntos Internos de la Fiscalía General.

Artículo 3. La interpretación de los presentes Lineamientos corresponde a la persona titular de la Coordinación General.

Asimismo, la Coordinación General, a través de la DGAyP, podrá emitir oficios, circulares y demás instrumentos con relación a la administración del parque vehicular de la Fiscalía General.

Artículo 4. La Coordinación General, a través de la Tesorería, en la elaboración del presupuesto incluirá en el presupuesto de egresos de la Fiscalía General, los recursos financieros necesarios para la rotulación, mantenimiento preventivo y correctivo, aseguramiento, combustible, pago de derechos, verificaciones vehiculares, así como cualquier otro gasto relacionado con la debida operación y resguardo de los vehículos oficiales



con que cuenta la Fiscalía General, conforme a la planeación y proyección realizada por la DGAYP.

Artículo 5. Es obligación y responsabilidad de las personas titulares de las unidades responsables la correcta aplicación de los presentes Lineamientos, quienes verificarán que la asignación, uso, resguardo, conservación, mantenimiento y ejercicio del gasto público relacionado con el parque vehicular, se conduzca en cumplimiento a los presentes Lineamientos y demás disposiciones en la materia.

En todo caso, cuando se asigne a resguardo de un servidor público un vehículo oficial, se le brindará copia simple de los presentes Lineamientos, debiéndose tomar por la DGAYP las medidas correspondientes, a efecto de que conste el conocimiento de los mismos por parte del servidor público correspondiente.

CAPÍTULO II

DE LA ASIGNACIÓN Y DEL RESGUARDO DE VEHÍCULOS OFICIALES

Artículo 6. Todo vehículo oficial deberá contar con un inventario físico y electrónico emitido por la DGAYP, conforme el formato que al efecto determine. Dicho formato deberá contener las características del vehículo oficial, estado físico y operativo, herramientas, documentación legal y demás requisitos que se estimen pertinentes.

Artículo 7. Conforme las funciones y necesidades de las unidades administrativas, la DGAYP asignará los vehículos oficiales; para tal efecto se emitirá, por triplicado, resguardo por cada vehículo oficial.



Un original del resguardo deberá permanecer en la DGAYP, en el expediente que al efecto se tenga por cada vehículo oficial, el segundo se le entregará a la unidad responsable para su archivo y control a través del enlace administrativo, quien deberá informar lo conducente al titular de la unidad responsable, y la última será proporcionada al resguardante.

El resguardante será el responsable directo de la conservación y el uso que se dé al vehículo oficial, el cual debe ser exclusivamente para las actividades propias e inherentes a las funciones de la unidad responsable a la que esté adscrito; salvo en aquellos casos en que por las necesidades de otra unidad administrativa se requiera emplear el vehículo oficial para otras actividades de la Fiscalía General, procurándose informar las situaciones que se presenten a la DGAYP.

En todos los casos se dará al vehículo oficial un uso conforme sus características y capacidades, para evitar su deterioro.

Artículo 8. El resguardo contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- I. Datos del vehículo oficial de su registro en el Padrón Vehicular;
- II. Lugar y fecha del resguardo;
- III. Datos de la póliza del seguro;
- IV. Documentación, equipo y accesorios con que cuenta el vehículo oficial;
- V. Nombre y firma del resguardante;
- VI. Cláusula expresa de manifestación de la aceptación del servidor público, respecto de las obligaciones que debe cumplir como



resguardante, en los términos de los presentes Lineamientos y su conformidad con las mismas;

- VII. Nombre y firma de las personas titulares de la DGAYP y de la Dirección de Patrimonio;
- VIII. Datos del resguardo del vehículo oficial;
- IX. Número de la tarjeta de combustible asignada al vehículo oficial;
- X. Número y vigencia de la licencia de conducir del resguardante;
- XI. Fotografía del resguardante, y
- XII. Las demás que se consideren necesarias.

Artículo 9. Los enlaces administrativos mantendrán la comunicación necesaria con la DGAYP para tramitar el alta o baja de un resguardo, o bien, informar lo conducente respecto aquellos incidentes que ocurran con relación a los vehículos oficiales.

Artículo 10. Previo a la emisión del resguardo correspondiente, la DGAYP se cerciorará que el vehículo oficial tenga adherido el holograma de la verificación vehicular, así como las placas respectivas, y entregará al resguardante la documentación necesaria para su circulación, incluyendo la póliza relativa al seguro y la demás que sean necesarias.

Artículo 11. Podrán resguardar y operar vehículos oficiales, aquellos servidores públicos que cuenten con los conocimientos para su adecuada operación y lo acrediten con la licencia para conducir que corresponda, según el tipo de vehículo oficial y el uso autorizado por las autoridades competentes, conforme a la normativa aplicable.



Artículo 12. En los casos de cancelación de resguardos, por reasignación del vehículo oficial, cambio de adscripción o separación del cargo del servidor público resguardante, el enlace administrativo de la unidad responsable deberá gestionar ante la DGAYP dicha cancelación y, en su caso, la emisión de un nuevo resguardo por parte de la DGAYP y la Dirección de Patrimonio, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contado a partir del día en que ocurra el supuesto correspondiente.

Una vez efectuado lo anterior, la Dirección de Patrimonio verificará que el vehículo oficial se encuentre en las condiciones que se entregó, tomando en cuenta el desgaste normal por su uso.

En caso de que falten herramientas, accesorios, refacciones o documentación, o se adviertan desperfectos imputables al resguardante, la Dirección de Patrimonio levantará acta en donde haga constar esas circunstancias, y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Coordinación General, informará al resguardante el monto que cubra los daños para su pago correspondiente, turnando el caso a la Visitaduría o al Órgano de Control, según corresponda para que, de ser procedente, determine las responsabilidades correspondientes.

CAPÍTULO III

DEL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

Artículo 13. Los vehículos oficiales únicamente podrán utilizarse en actividades administrativas u operativas, para el adecuado desempeño de las funciones a cargo de las unidades responsables, en los días y horas en que la unidad responsable se encuentre ejerciendo sus funciones o, de ser el



caso, se haya encomendado una comisión, según lo determine la persona titular de la unidad responsable.

Artículo 14. Únicamente con autorización de la persona titular de la unidad responsable, se podrán utilizar vehículos oficiales fuera de horario laboral y exclusivamente para realizar labores oficiales, nunca para actividades personales, para sí o de terceros, o para traslados que no deriven de las actividades laborales de los servidores públicos, por lo que queda prohibido el traslado u ocupación de personas que no sean servidores públicos de la Fiscalía General

Artículo 15. Las personas titulares de las unidades responsables son los servidores públicos facultados para autorizar el uso de vehículos oficiales a otros servidores públicos a las unidades responsables.

El vehículo oficial asignado por ningún motivo podrá ser transferido, ponerse a disposición o conceder su uso a favor de persona alguna o servidor público que no esté adscrito a la unidad responsable.

Artículo 16. Los resguardantes están obligados a llenar su bitácora de combustible, misma que reflejará los lugares o destinos en los que se utilizó el vehículo oficial, conforme a las disposiciones previstas en el Capítulo V de los presentes Lineamientos.

En el caso de las unidades administrativas con parques vehiculares de grandes volúmenes o cuyas funciones de investigación requiera un tratamiento diverso al resto de las unidades administrativas, se podrán



aprobar formatos específicos de bitácora de combustible, que atiendan las necesidades de dichas unidades administrativas.

Artículo 17. El manejo de vehículos oficiales se realizará con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, cumpliendo los reglamentos de tránsito vigentes a efecto de evitar sanciones, y manteniendo una actitud respetuosa con los conductores de otros vehículos y peatones, conservando siempre la buena imagen de la Fiscalía General, ante la población.

Artículo 18. Los vehículos oficiales, por regla general, deben resguardarse y pernoctar en las oficinas de las instalaciones que ocupen las unidades responsables, o en los lugares destinados para ello, cuando no se encuentren realizando actividades inherentes al servicio.

En ningún caso, podrán pernoctar en las viviendas de los servidores públicos resguardantes o sus familias, salvo que por medidas de seguridad o por así haberse autorizado, sea necesario; para tal efecto, la persona titular de la unidad responsable autorizará dicha circunstancia mediante oficio, informando de ello a la DGAYP.

CAPÍTULO IV

DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES

Artículo 19. Los vehículos oficiales deberán estar debidamente rotulados con los distintivos y diseños aprobados por la Coordinación General, y contener la leyenda “vehículo de uso oficial”, así como la leyenda “Fiscalía General del Estado de Morelos”. Lo anterior con excepción de aquellos vehículos oficiales que, previo acuerdo entre las personas titulares de la unidad responsable y la Coordinación General, no requieran de rotulación vehicular específica, por



destinarse al ejercicio de operaciones que demanden sigilo para la mejor obtención de resultados.

La rotulación vehicular se efectuará con elementos fijos y permanentes, que se realizarán en el lugar que para tal efecto determine la DGAYP, con cargo al presupuesto de la Fiscalía General, previo cumplimiento del procedimiento que señala la normativa aplicable.

Artículo 20. Para la atención de las actividades de las unidades responsables, deberá destinarse el tipo de vehículo oficial que presente mejores características con base en las necesidades del servicio. Para lo cual, las personas titulares de las unidades responsables determinarán dentro de su parque vehicular los vehículos que mejor correspondan con los servicios o actividades que deban realizarse; debiendo siempre buscar la mayor eficiencia en el consumo de combustible, gastos de mantenimiento, capacidad y cualquier otra que contribuya a las políticas de austeridad y racionalidad.

Artículo 21. Se privilegiará el uso de vehículos oficiales ligeros y máximo de cuatro cilindros para actividades administrativas y operativas que no requieran una capacidad mayor.

La Dirección de Patrimonio podrá evaluar si el uso de los vehículos oficiales destinados a un determinado servicio se ajusta o no a los principios de eficiencia y austeridad y, en su caso, informará a la DGAYP lo conducente, a efecto de que se dispongan para otros servicios propios de la unidad responsable o, incluso, podrá reasignarlos a otra unidad administrativa, para destinarlo a un fin distinto.



CAPÍTULO V DEL COMBUSTIBLE

Artículo 22. El abastecimiento de combustible a los vehículos oficiales se realizará únicamente para labores relacionadas con el servicio público y para el uso señalado en los presentes Lineamientos.

Para el caso del abastecimiento de combustible a los vehículos oficiales la persona titular de la Dirección de Egresos realizará los ajustes necesarios en las cargas ordinarias y adicionales de combustible, conforme el Manual.

Los resguardantes vigilarán que exista racionalidad en el consumo de combustible, estando obligados a planear sus actividades para hacer más eficiente dicho consumo. En distancias menores se privilegiará el uso de servicio público o medios de transporte alternos que emitan menos contaminantes.

Para el caso de comisiones de trabajo, se realizarán cargas adicionales al suministro autorizado, previa autorización de la Dirección de Egresos, para lo cual el enlace administrativo correspondiente deberá solicitar por escrito petición de gasolina adicional, adjuntando copia del oficio donde se advierta la comisión correspondiente. Todo lo cual deberá constar además en la bitácora de combustible.

Cuando la comisión sea en el interior de la República, se deberán programar viáticos ante la Coordinación General, conforme lo establecido por el Manual.



Artículo 23. Para el adecuado uso de los vehículos oficiales por parte de las unidades responsables, los resguardantes deberán llenar semanalmente la bitácora de combustible.

La bitácora de combustible deberá firmarse por el resguardante o, en su defecto, por un servidor público autorizado para usar el vehículo adscrito a la unidad responsable, y entregada al enlace administrativo, para que este, a su vez, remita la bitácora de combustible a la Dirección de Patrimonio, quien se encargará de revisar que el odómetro del vehículo oficial coincida con la carga de combustible suministrada cada semana por la Dirección de Egresos.

En el caso de que la Dirección de Patrimonio detecte variación entre la cifra arrojada por el odómetro del vehículo oficial y el suministro de gasolina, informará lo conducente a la Dirección de Egresos, para que esta realice los ajustes que considere pertinentes.

En cualquier momento la bitácora de combustible podrá ser solicitada por la Dirección de Egresos, para su revisión.

Artículo 24. Para transparentar el consumo y la dotación de combustible, su suministro se realizará con mecanismos de pago electrónico de conformidad con el Manual.

Queda estrictamente prohibido adquirir combustible bajo otra modalidad, y en caso de hacerlo, la Coordinación General, en ningún caso, reembolsará el gasto efectuado.



Artículo 25. Es responsabilidad de las unidades responsables establecer las acciones de control para la correcta administración de la dotación de combustible, que permitan racionalizar y optimizar su uso y consumo, cumpliendo con las disposiciones de los presentes Lineamientos.

Los resguardantes o personas titulares de las unidades responsables, se abstendrán de realizar transferencias de uso o disposición de combustible, de los vehículos oficiales a su cargo.

CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 26. Queda estrictamente prohibido a los resguardantes o conductores de los vehículos oficiales:

- I. Circular sin licencia para conducir, misma que deberá estar vigente en todo momento;
- II. Utilizar los vehículos oficiales para la atención de asuntos personales;
- III. Utilizar los vehículos oficiales los fines de semana, días de descanso o en periodo vacacional, salvo los casos previstos en los presentes Lineamientos;
- IV. Trasladarse en los vehículos oficiales a lugares fuera del Estado, salvo que el resguardante cuente con oficio de comisión, emitido por el titular de la unidad responsable;
- V. Permitir que los vehículos oficiales sean usados por personas no autorizadas para conducirlos o transportarse;
- VI. Transportar un número mayor de personas al permitido por el Reglamento de Tránsito correspondiente;



- VII. Transportar o llevar adherida cualquier tipo de propaganda política, comercial, deportiva, religiosa o cualquier otra que no forme parte del diseño de rotulación aprobada;
- VIII. Transportar o consumir bebidas embriagantes, drogas, enervantes o demás sustancias tóxicas, así como conducir bajo sus efectos;
- IX. Estacionarse en lugares prohibidos o realizar cualquier actividad que dañe la imagen de la Fiscalía General, así como exceder los límites de velocidad permitidos y, en general, violar cualquier disposición del Reglamento de Tránsito en vigor; con excepción de aquellos supuestos que la propia normativa conceda a su favor por la naturaleza de las funciones como Institución de Seguridad Pública;
- X. Celebrar convenio o arreglo respecto de los vehículos oficiales siniestrados;
- XI. Adquirir combustible bajo otra modalidad diferente a la autorizada por la Coordinación General;
- XII. Realizar o permitir que se realice cualquier acto que dañe las características físicas de los vehículos oficiales, incluidas todas y cada una de sus partes, y
- XIII. Realizar alteraciones físicas, mecánicas, eléctricas, de refacciones, equipos o accesorios que modifiquen en cualquier forma la apariencia y funcionamiento.

Artículo 27. Son obligaciones del resguardante, respecto del vehículo oficial, las siguientes:

- I. Observar las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos;



- II. Revisar que el vehículo oficial cumpla con la normativa respectiva, en tal sentido, vigilará que se cuente con la verificación vehicular, pago de impuestos y derechos, póliza de seguro vigente, y demás requisitos que sean necesarios;
- III. Entregar semanalmente la bitácora de combustible al enlace administrativo, para su control;
- IV. Cuidar y mantener en buen estado el vehículo oficial, garantizando su limpieza y presentación. Asimismo, revisar periódicamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura del motor y demás elementos que sean necesarios como medida preventiva ante cualquier incidente;
- V. Cumplir con todas las disposiciones de las leyes y reglamentos de tránsito Municipales, Estatales y Federales en vigor y, en caso de incurrir en la comisión de infracciones viales, serán responsables de cubrir los gastos que se originen con motivo de aquellas, así como de las demás consecuencias legales que se originen;
- VI. Reportar oportunamente por escrito a la Dirección de Patrimonio, las fallas mecánicas que presente el vehículo oficial a su cargo, caso contrario serán responsables del pago por los daños que sufra el vehículo oficial a causa de aquellas;
- VII. Presentar ante la autoridad competente y de acuerdo al programa de verificación vehicular de la Entidad, el vehículo oficial para su revisión; así como acudir con el proveedor correspondiente para su mantenimiento, de conformidad con el calendario anual que al efecto determine la Dirección de Patrimonio; las sanciones, fallas, o descomposturas que sufra el vehículo oficial por no cumplir con lo anterior, serán a cargo del resguardante, y



- VIII. Responder por los daños que cause al vehículo oficial que conduzca, así como los daños ocasionados a terceros en su persona o bienes; ello, en caso de que se determine que el servidor público es el responsable.

Cualquier multa, recargo u obligación similar derivada del incumplimiento de las obligaciones por parte del resguardante, que por virtud de estos Lineamientos se imponen, deberá ser liquidado por el resguardante, con motivo de las afectaciones o pérdidas que le sean atribuidas en términos de la normativa vigente.

Artículo 28. Será responsabilidad del resguardante cualquier daño o deterioro ocasionado al vehículo oficial por negligencia o impericia, así como a la documentación, placas, llaves, equipo y accesorios entregados a su cuidado, debiendo el resguardante tener la diligencia mínima necesaria para la conservación y el buen funcionamiento del vehículo oficial, utilizándolo sólo para las funciones oficiales para las cuales le fue asignada, o conforme lo previsto por los presentes Lineamientos.

Artículo 29. Los vehículos oficiales deberán portar dos láminas de placas; en caso de que le falte una o ambas, el resguardante deberá informar inmediatamente a la Dirección de Patrimonio, anexando el documento que ampare la denuncia de robo o extravío de placas.

CAPÍTULO VII DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES



Artículo 30. Para la debida conservación del parque vehicular, la Coordinación General deberá incluir dentro del presupuesto de egresos de la Fiscalía General, el mantenimiento preventivo y correctivo que requieren los vehículos oficiales, de acuerdo con las necesidades operativas y el estado de conservación de los mismos.

Los intervalos de mantenimiento preventivo y correctivo serán de acuerdo a las condiciones de uso, conforme lo establecen los manuales de usuario de cada fabricante y, en casos especiales, los que determine la Coordinación General, a través de la DGAYP.

Artículo 31. El resguardante está obligado a vigilar que se aplique el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente, debiendo documentar, en su caso, las solicitudes que para tal efecto se realicen; así como a mantenerlo, en condiciones apropiadas para su operación.

La Dirección de Patrimonio elaborará el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo del Parque Vehicular, quien además deberá verificar su aplicación en coordinación con las unidades responsables, a quienes se les hará del conocimiento dicho programa, así como del calendario anual respectivo. En dicho programa se establecerá la prioridad de mantenimiento de los vehículos destinados a realizar funciones operativas y, posteriormente los que se destinan para funciones administrativas.

En aquellos casos que, con motivo de la verificación de la Dirección de Patrimonio, se advierta la omisión de aplicar el mantenimiento vehicular antes señalado, se dispondrán las acciones necesarias para retirar la asignación de los vehículos oficiales que no cumplan con dicha disposición, pudiendo ser



reasignado a una unidad administrativa distinta para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 32. Los resguardantes están obligados a portar dentro de cada vehículo oficial el calendario anual de mantenimiento establecido por la Dirección de Patrimonio.

Artículo 33. El mantenimiento vehicular preventivo o correctivo se deberá realizar en el taller que al efecto determine la DGAYP, previo cumplimiento de la normativa aplicable.

Artículo 34. En la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Fiscalía General, la DGAYP integrará lo conducente a efecto de procurar la contratación de servicios especializados para el mantenimiento y conservación de los vehículos oficiales, de entre los talleres inscritos en el Registro Único de Proveedores y Contratistas, que asegure los mejores costos de contratación y servicios de calidad.

La conservación de los vehículos oficiales implica que se encuentren siempre limpios, con el mantenimiento adecuado y con las demás condiciones establecidas en la normativa aplicable, para asegurar la integridad de los ocupantes.

Artículo 35. Los resguardantes de vehículos oficiales nuevos o que cuenten con la garantía respectiva, deben programar sus servicios en las agencias para conservar dichas garantías, mismas que deberán ser programadas dentro del calendario anual.



Una vez que la garantía concluya, los vehículos oficiales deberán acudir a los talleres que al efecto determine la DGAYP.

Artículo 36. Previo a solicitar servicios de mantenimiento y reparación para los vehículos oficiales, las unidades responsables solicitarán un diagnóstico mecánico de las condiciones del vehículo oficial, emitido por la Dirección de Patrimonio; dicho dictamen servirá de base para llevar a cabo el mantenimiento y el servicio correspondiente.

En los casos de reparaciones mayores por mantenimiento correctivo, previo a su contratación, se deberá evaluar el costo beneficio de la reparación en relación con el valor de mercado del vehículo oficial, determinando la conveniencia de autorizar la reparación o tramitar su baja y destino final, conforme los Lineamientos por los que se establecen las bases generales para la alta, baja y destino final de los bienes muebles de la Fiscalía General del Estado de Morelos, a efecto de velar, en todo momento, por la protección de su patrimonio y sus intereses económicos.

CAPÍTULO VIII

DEL ASEGURAMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR

Artículo 37. El parque vehicular de las unidades responsables deberá contar con pólizas de aseguramiento vigentes; asimismo estas deben garantizar, como mínimo, el valor recuperable del vehículo oficial, daños a terceros y demás coberturas que determine la DGAYP.

Con el objeto de homologar las coberturas, valores de recuperación y servicios para el pago de siniestros, la DGAYP deberá elaborar el Programa



Anual de Aseguramiento, y se cerciorará de que todos los vehículos oficiales que conforman el Padrón Vehicular de la Fiscalía General, se encuentre en dicho programa, mismo que formará parte del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

La unidad responsable se asegurará que la copia de la póliza de seguro y demás documentos de circulación que le entregue la Dirección de Patrimonio, se encuentre siempre en el vehículo oficial.

CAPÍTULO IX

DE LOS SINIESTROS, ROBO O DAÑO TOTAL O PARCIAL DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES

Artículo 38. En caso de siniestro, robo o daño total o parcial de un vehículo oficial, el resguardante o, en su defecto, el enlace administrativo deberá dar aviso de inmediato a la Coordinación General a través de la Dirección de Patrimonio sobre dicha situación.

Posterior al hecho, la comunicación deberá formalizarse por escrito dirigido a la persona titular de la Dirección de Patrimonio con copia para la Dirección de Acreditación y Defensa Patrimonial de la Coordinación General Jurídica y para la persona titular de la unidad responsable, en la que se realizará una breve explicación de los hechos.

Dicha comunicación, en su caso, se acompañará de los documentos originales de la infracción que levanten las autoridades competentes o el parte de siniestro realizado por la aseguradora, con el objeto de verificar la responsabilidad que, en lo personal, pudiera tener este último y, con ello, efectuar las acciones conducentes.



Inmediatamente a que acontezca el hecho el servidor público conductor o el enlace administrativo deberá dar aviso a la compañía aseguradora contratada; en caso de siniestro o robo parcial, no podrá realizar maniobra o movimiento con el vehículo oficial.

Artículo 39. En los casos de robo total o parcial de vehículos oficiales, se procederá de la siguiente forma:

- I. El resguardante acudirá personal e inmediatamente ante la autoridad competente para presentar la denuncia correspondiente;
- II. Posteriormente, el resguardante reportará a la compañía aseguradora con una copia de la denuncia presentada, aportando los datos de la póliza correspondiente;
- III. Dentro de un plazo no mayor a 24 horas contadas a partir de la presentación de la denuncia, comunicará por escrito la situación a la Coordinación General, y a la Dirección de Acreditación y Defensa Patrimonial de la Coordinación General Jurídica, adjuntando copia de la denuncia y del reporte del robo presentado a la aseguradora, y
- IV. La Dirección de Acreditación y Defensa Patrimonial de la Coordinación General Jurídica realizará las gestiones ante la propia aseguradora para obtener, en su caso, la indemnización por el robo del vehículo oficial.

Con relación a la indemnización a que se hace referencia la última fracción del presente artículo, la cantidad que se recupere por dicho concepto deberá ser enterada a la Coordinación General, para los efectos administrativos correspondientes.



Artículo 40. En caso de siniestro, el servidor público conductor deberá permanecer cerca del vehículo oficial hasta que intervengan las autoridades competentes, salvo en aquellos casos en que dicho servidor público, resultara lesionado y, en razón de ello, ameritara atención médica inmediata.

Artículo 41. El servidor público conductor será responsable por los daños que se causen al vehículo oficial, así como a terceros y demás vehículos involucrados, cuando los daños se ocasionen por causas imputables a aquél por mal uso del vehículo oficial en contravención de los presentes Lineamientos, debiendo resarcir en su totalidad dichos daños. Ello, con independencia de las otras responsabilidades que se generen y que deban ser determinadas por las autoridades competentes.

Artículo 42. Queda prohibido a los servidores públicos conductores o resguardantes, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de los vehículos oficiales siniestrados, que impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para la Fiscalía General.

Artículo 43. Sólo se podrán celebrar convenios en materia de accidentes de tránsito, a través de la persona titular de la Dirección de Acreditación y Defensa Patrimonial de la Coordinación General Jurídica, de conformidad con la normativa aplicable, en cuanto se reconozca la plena responsabilidad de los otros participantes, ante la Dirección General del Centro de Justicia Alternativa de la Fiscalía General del Estado de Morelos.



El pago de la reparación de los daños se hará a favor de la Fiscalía General, obteniendo previamente un dictamen de los daños ocasionados, en el cual se determinará la responsabilidad de los otros participantes, dictamen que será emitido por la aseguradora o, en su caso, por la Coordinación General de Servicios Periciales.

Artículo 44. Las personas titulares de las unidades resguardantes serán responsables de dar seguimiento a los siniestros o robos total o parcial de los vehículos oficiales destinados a sus unidades administrativas, y el resarcimiento de los daños a que haya lugar, hasta su total recuperación, quedando obligados en la misma medida los resguardantes por lo que conjuntamente los servidores públicos deberán emprender las acciones que sean necesarias para dicho fin.

En caso de responsabilidad de un servidor público, deberá darse parte a la Visitaduría o al Órgano de Control, según corresponda, para que procedan conforme la normativa aplicable.

CAPÍTULO X DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 45. La Coordinación General, a través de la DGAYP, vigilará que se dé un uso adecuado a los vehículos oficiales, a través del cumplimiento de los presentes Lineamientos, independientemente de la competencia que corresponda a la Visitaduría o al Órgano de Control, respecto de los procedimientos y sanciones que procedan de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, y demás normativa aplicable.



Para efecto de lo anterior, la Dirección de Patrimonio elaborará un calendario de revisión del parque vehicular de cada unidad responsable, mismo que deberá ser aprobado por la persona titular de la DGAYP y, una vez hecho lo anterior, se comunicará oficialmente a las personas titulares de las unidades responsables a efecto de que se tomen las previsiones conducentes.

CAPÍTULO XI

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 46. La DGAYP, en uso de sus facultades, retirará el resguardo de los vehículos oficiales y, en su caso, los reasignará cuando se incurra en alguna de las siguientes hipótesis:

- I. El uso indebido de los vehículos oficiales, en términos de los presentes Lineamientos;
- II. La falta de resguardo actualizado;
- III. El incumplimiento de las normas ambientales, en términos de la normativa aplicable;
- IV. La falta de mantenimiento preventivo o correctivo de los vehículos oficiales;
- V. El incumplimiento de registro de la bitácora de combustible, y
- VI. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

Artículo 47. Cuando derivado del uso indebido del vehículo oficial, dentro o fuera de horario laboral, llegue a presentarse un siniestro, será responsabilidad del resguardante o, en su caso, del conductor, cubrir los costos derivados de deducibles, daños, multas o cualquier otro pago derivado



del siniestro. Lo mismo, si por negligencia se incumple la póliza de seguro y no se cubren los daños por la aseguradora.

De igual manera sucederá, cuando por motivo del mal uso y manejo fuera de los reglamentos de tránsito se realicen hechos que causen multas.

En los casos, en que por infracciones de tránsito se deriven, arrastre de grúa y corralón, pago de deducibles, multas, daños causados, y se compruebe que el motivo es imputable al resguardante o al servidor público que utilice un vehículo oficial, las multas o pagos que se originen serán a cargo del servidor público responsable; en estos casos, la DGAYP podrá hacer frente al pago, subrogándose en el pago contra el descuento que se realice al servidor público resguardante o, en su caso, al servidor público responsable, vía nómina; solicitando dicho descuento a la Dirección General de Recursos Humanos, en los términos del convenio que se firme al efecto.

Lo anterior deberá constar por escrito firmando la persona servidora pública que corresponda y la persona titular de la DGAYP.

Artículo 48. Cualquier uso distinto de los vehículos oficiales a lo previsto por los presentes Lineamientos, podrá ser motivo de responsabilidad administrativa, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, y demás disposiciones jurídicas aplicables; con independencia de aquellas otras responsabilidades de diversa naturaleza a que las haya lugar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS



PRIMERA. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

SEGUNDA. Con independencia de la Disposición Primera Transitoria, publíquense los presentes Lineamientos en la página oficial de internet de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

TERCERA. Se instruye a la persona titular de la Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio informe inmediatamente a las unidades administrativas de la Fiscalía General del Estado de Morelos, el contenido de estos Lineamientos y sus formatos, a efecto de que se tomen las acciones conducentes para su cumplimiento.

CUARTA. Con independencia de la Disposición Transitoria anterior, la Dirección General de Patrimonio y Adquisiciones, dentro del plazo a que refiere la Disposición Primera Transitoria, tomará las medidas necesarias a efecto de que los resguardantes de vehículos oficiales conozcan el contenido de los presentes Lineamientos.

QUINTA. Dentro de un plazo de 60 días hábiles contado a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, la Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio, deberá realizar las actualizaciones correspondientes que obren en sus archivos a fin de atender lo previsto por las disposiciones establecidas en el artículo 8 de los presentes Lineamientos.

Dentro del plazo a que refiere la presente Disposición Transitoria, además deberán emitirse o actualizarse los diversos formatos, instrumentos,



manuales, programas y demás instrumentos a que refieren los presentes Lineamientos.

SEXTA. Dentro de un plazo de 180 días hábiles, contado a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se deberán realizar las adecuaciones a los Manuales Administrativos y descriptivos de puestos y demás disposiciones jurídicas o administrativas que resulten aplicables, de conformidad con este instrumento normativo; hasta en tanto seguirán vigentes los actuales en lo que no se contrapongan al mismo.

SÉPTIMA. Se derogan todas las disposiciones administrativas de igual o menor rango jerárquico que se opongan a los presentes Lineamientos.

Dado en las instalaciones que ocupa la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General del Estado de Morelos, en la ciudad de Temixco, Morelos; a los diecisiete días del mes de noviembre de 2022.

**EL COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS**



HOMERO FUENTES AYALA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMA CORRESPONDE A LOS LINEAMIENTOS QUE SE DEBERÁN OBSERVAR EN EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS EXPEDIDOS EL – DE NOVIEMBRE DE 2022 EN EL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS