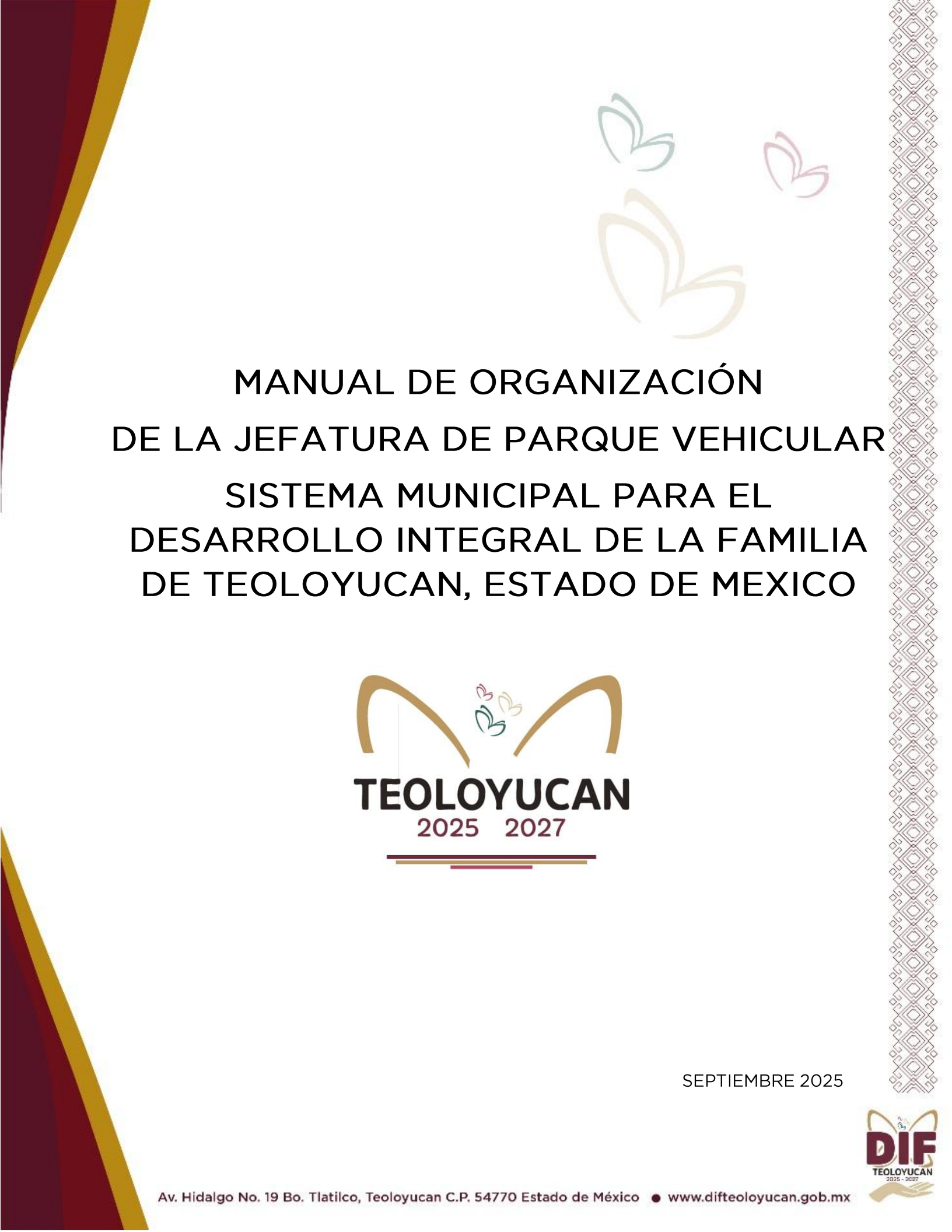




MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA DE PARQUE VEHICULAR SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MEXICO



SEPTIEMBRE 2025



© Derechos reservados

Primera edición, septiembre de 2025

Sistema Municipal para el Desarrollo

Integral de la Familia de Teoloyucan

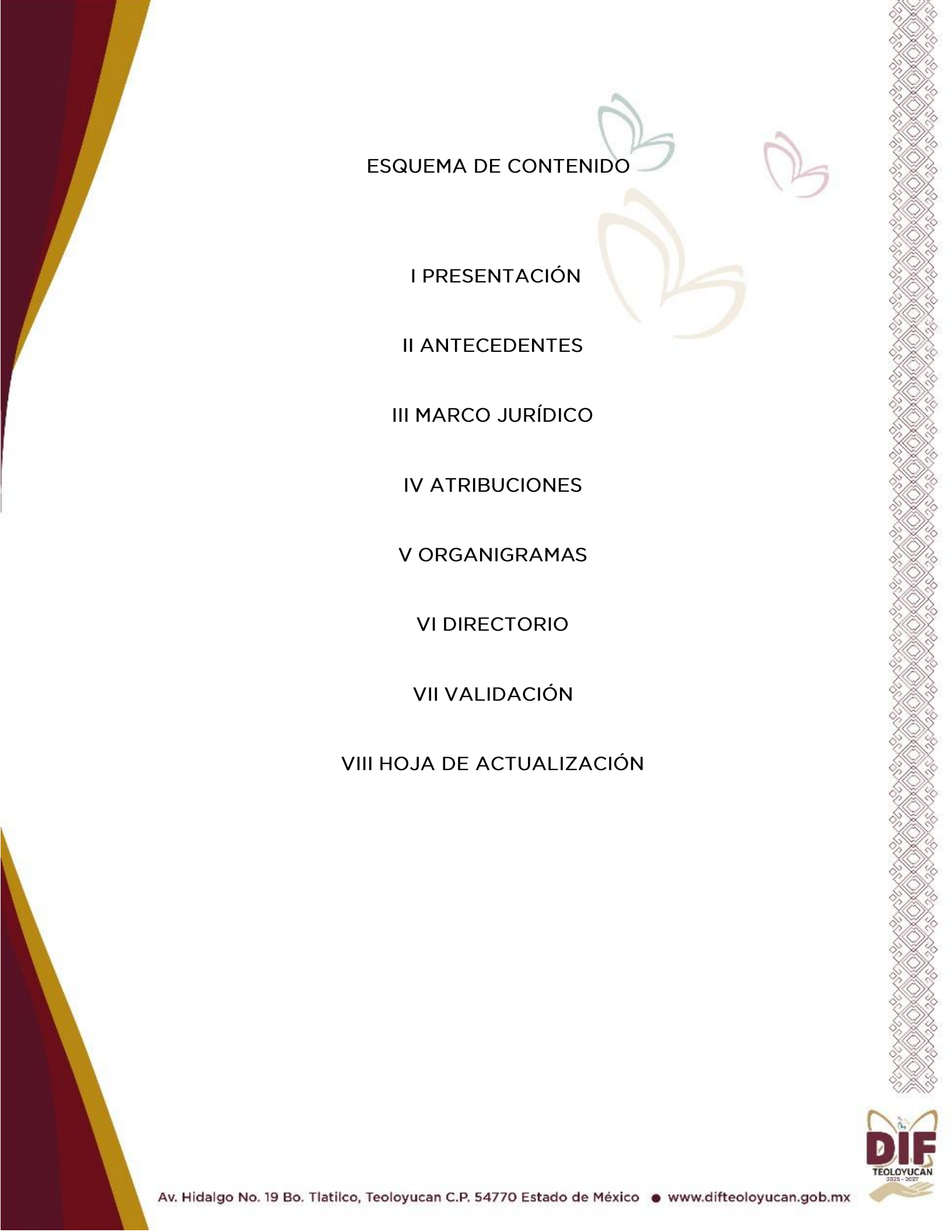
Jefatura de Parque Vehicular.

Av. Hidalgo No. 19 Bo. Tlatilco,

Teoloyucan, Estado de México.

C.P. 54770

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expreso de la fuente y dándole el crédito correspondiente.



ESQUEMA DE CONTENIDO

I PRESENTACIÓN

II ANTECEDENTES

III MARCO JURÍDICO

IV ATRIBUCIONES

V ORGANIGRAMAS

VI DIRECTORIO

VII VALIDACIÓN

VIII HOJA DE ACTUALIZACIÓN

I PRESENTACIÓN

El presente manual tiene como finalidad establecer lineamientos claros y precisos sobre la estructura, funciones y responsabilidades del Parque Vehicular del DIF Municipal. Constituye un instrumento de utilidad pública e instructiva que permite a los servidores públicos cumplir eficientemente con sus funciones y objetivos institucionales. Este documento facilita la comprensión de la organización, fortalece la transparencia en la gestión de los vehículos oficiales y contribuye a un uso óptimo de los recursos públicos.

- a) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- b) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO
- c) LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO
- d) LEY DE BIENES DEL ESTADO DE MÉXICO Y DE SUS MUNICIPIOS

II ANTECEDENTES

II.1 El Parque Vehicular del DIF Municipal surge como parte de la estructura administrativa destinada a garantizar movilidad institucional eficiente. Su desarrollo organizacional ha estado sujeto a modificaciones normativas y reglamentarias que definen la asignación, control, mantenimiento y disposición de los vehículos oficiales, en concordancia con las leyes locales y federales aplicables.

III MARCO JURÍDICO

III.I LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS

III.II REGLAMENTOS MUNICIPALES

III.III NORMAS OFICIALES MEXICANAS (NOM)

III.IV DECRETOS Y CIRCULARES MUNICIPALES/ESTATALES

IV ATRIBUCIONES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 115, fracción I: Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa. Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos. Con facultades para administrar sus recursos y bienes."

IV.I Crear una Dirección o Coordinación de Parque Vehicular que centralice la gestión de la flota.

IV.II Desarrollar un plan de renovación de la flota a mediano y largo plazo

IV.III Establecer convenios de colaboración con dependencias estatales o federales para la compra o mantenimiento de vehículos a precios preferenciales.

IV.IV Implementar un sistema de geolocalización (GPS) en los vehículos para optimizar rutas y monitorear el uso.

Artículo 31: Son obligaciones de los mexicanos:

V. Contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como del Estado y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes."

V.I Elaborar un presupuesto anual detallado para el parque vehicular, desglosando gastos por combustible, mantenimiento, seguros, y personal.

- I. Establecer un sistema de vales o tarjetas electrónicas para el control de combustible, evitando pagos en efectivo y facilitando la rendición de cuentas.
- II. Realizar análisis de costos por kilómetro recorrido para cada vehículo y área.

- III. Difundir públicamente, a través del portal de transparencia, los gastos totales del parque vehicular.

a) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

Artículo 125: "Los municipios son la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, con personalidad jurídica propia."

- I. Formalizar la adscripción de cada vehículo a un área o servidor público específico.
- II. Crear un comité de seguimiento para la gestión del parque vehicular, integrado por personal de diferentes áreas (Administración, Finanzas, Contraloría).
- III. Establecer un seguro vehicular con cobertura amplia para todos los vehículos.
- IV. Identificar físicamente cada vehículo con el escudo del municipio y un número de inventario visible.

Artículo 128: * El gobierno y la administración de los municipios corresponde a sus ayuntamientos."

- I. Elaborar un Reglamento Interno que regule las horas de uso, la asignación de vehículos para fines de semana y el uso en días festivos.
- II. Establecer un padrón de conductores autorizados y mantenerlo actualizado.
- III. Establecer criterios para la asignación de vehículos de alta gama, limitándolos a funciones específicas y de alta jerarquía.
- IV. Definir un procedimiento de reporte de fallas claro y ágil.

b) LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 31, fracción I: "Son atribuciones de los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia: ... I. Administrar y vigilar los bienes municipales.

- I. Implementar un software de gestión de flota para registrar mantenimientos, kilometraje y asignaciones.
- II. Realizar un inventario físico anual y cotejarlo con el registro administrativo.
- III. Establecer una bitácora de uso en cada vehículo, con registro de kilometraje de salida y entrada, destino y propósito del viaje.
- IV. Designar un responsable de resguardo para los vehículos fuera de horario laboral.

Artículo 48, fracción I: Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal: ... I. Representar jurídica, política y administrativamente al ayuntamiento y a la administración pública municipal

- I. Firmar y sellar las órdenes de servicio para cada vehículo.
- II. Negociar los términos de adquisición y arrendamiento de nuevos vehículos.
- III. Autorizar la contratación de personal de mantenimiento o talleres externos.
- IV. Aprobar los reportes de siniestros y la activación de seguros.
- V. Artículo 48, fracción III

- VI. Realizar reuniones informativas con el personal para difundir las políticas del parque vehicular.
- VII. Publicar un código de conducta para el uso de los vehículos oficiales.
- VIII. Monitorear el uso de combustible por vehículo y por conductor para identificar anomalías.
- IX. Establecer un proceso de quejas y denuncias para el uso indebido de la flota.

c) LEY DE BIENES DEL ESTADO DE MÉXICO Y DE SUS MUNICIPIOS

Artículo 1: La presente Ley es de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Estado y tiene por objeto regular el registro, destino, administración, control, uso, aprovechamiento, desincorporación y destino final de los bienes del Estado y de sus municipios."

- I. Registrar cada vehículo con un número de inventario único y código de barras.
- II. Mantener un expediente físico y digital para cada vehículo, que incluya factura, tenencias, verificaciones y seguros.
- III. Asegurar que los procedimientos de baja y enajenación de vehículos sean transparentes.
- IV. Garantizar que los trámites vehiculares (tarjetas de circulación, placas, etc.) estén siempre vigentes.

Artículo 5: Los ayuntamientos ejercerán facultades sobre los bienes muebles e inmuebles, conforme a las atribuciones que les confieran las leyes."

- I. Realizar evaluaciones técnicas y de valor de los vehículos de manera periódica.
- II. Asegurar que el estacionamiento o resguardo de los vehículos sea seguro y esté bien iluminado.
- III. Implementar un sistema de alertas para el vencimiento de seguros y verificaciones.
- IV. Asignar el equipo de seguridad (extintores, botiquín) a cada vehículo.
- V. Artículo 30: "Los bienes muebles podrán ser dados de baja del inventario, cuando se encuentren en alguno de los supuestos siguientes: ... que resulten obsoletos, inútiles o que el costo de su mantenimiento o reparación resulte oneroso."
- VI. Elaborar un dictamen técnico para justificar la baja de un vehículo.
- VII. Documentar el proceso de subasta o enajenación de vehículos obsoletos.
- VIII. Verificar que la baja administrativa en el registro vehicular estatal se realice correctamente.
- IX. Garantizar la destrucción o desguace de vehículos que ya no sirvan para evitar su uso indebido.

d) LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Artículo 1: La ley establece la competencia de las autoridades para determinar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos y las sanciones por actos u omisiones, incluyendo el uso indebido de recursos públicos.

- I. Crear una matriz de riesgos que identifique las posibles faltas administrativas en el uso vehicular.
- II. Capacitar a los servidores públicos sobre sus responsabilidades en el uso de los vehículos.
- III. Establecer sanciones claras para el uso no autorizado, como la suspensión temporal del uso del vehículo o sanciones económicas.
- IV. Colaborar con la Contraloría Municipal en la investigación de denuncias sobre el mal uso del parque vehicular

e) REGLAMENTOS MUNICIPALES

Reglamento de Bienes Muebles Municipales: Los bienes muebles destinados al servicio público deben estar sujetos a inventario, registro y control, así como a las normas de uso y resguardo.

- I. Elaborar un manual de uso y operación para los vehículos.
- II. Establecer un sistema de reporte de daños o siniestros inmediato.
- III. Definir un protocolo de asignación de vehículos, priorizando las necesidades operativas.
- IV. Crear un registro de la capacitación que recibe cada conductor.

f) VII. NORMAS OFICIALES MEXICANAS (NOM)

NOM-041-SEMARNAT-2015: Establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible.

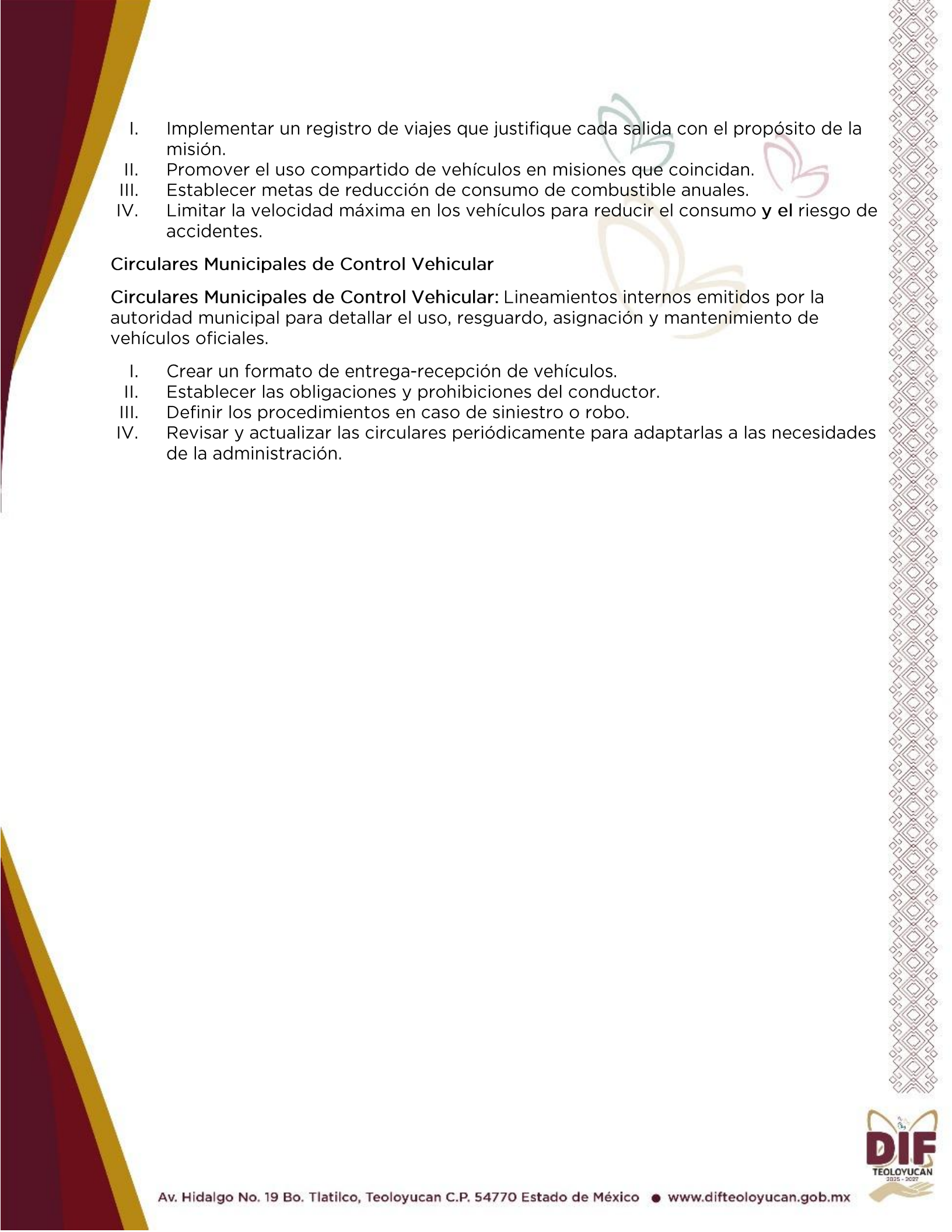
- I. Crear un calendario de verificaciones por placa.
- II. Establecer un programa de mantenimiento preventivo enfocado en los sistemas de emisión.
- III. Capacitar al personal de mantenimiento en las regulaciones de emisiones.
- IV. Conservar los certificados de verificación vehicular y tenerlos a la mano en caso de inspección.

NOM-068-SCT-2-2014: Establece las especificaciones físico-mecánicas de los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación." (Esta NOM es para transporte federal; la relevante para un parque municipal sería la NOM-011-SCT2-2016 o los reglamentos de tránsito locales que remitan a inspecciones de seguridad vehicular.)

- I. Realizar un chequeo semanal de los sistemas de seguridad (frenos, luces, llantas, etc.).
- II. Invertir en mantenimiento correctivo de calidad para asegurar la seguridad.
- III. Capacitar a los conductores para que realicen una inspección diaria preoperacional.
- IV. Llevar un registro de las inspecciones y reparaciones que se realizan a cada vehículo

g) DECRETOS Y CIRCULARES

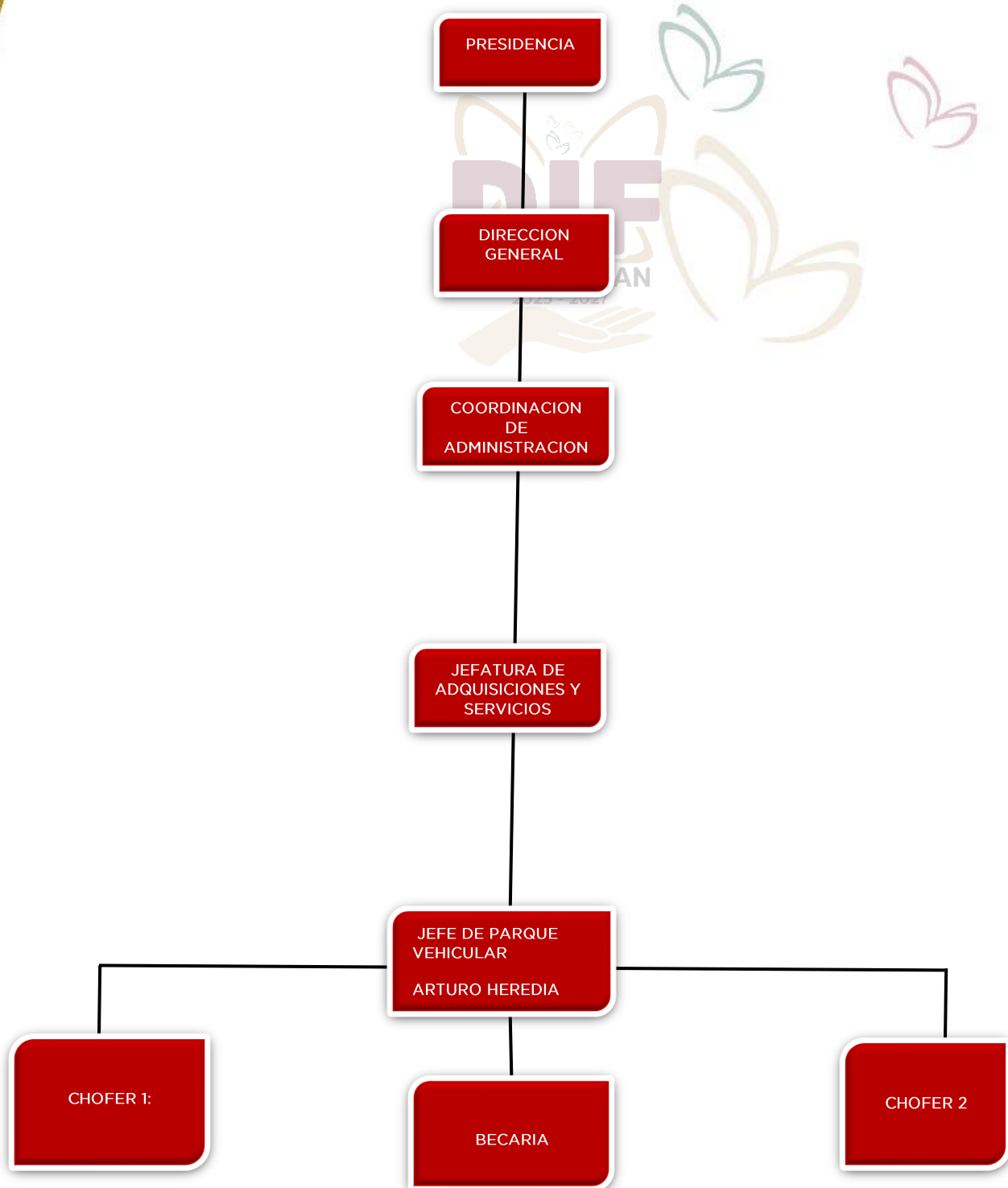
Decreto de Austeridad y Uso Racional de Recursos: Uso racional, transparente y eficiente de los recursos públicos, incluyendo los bienes muebles como los vehículos oficiales, para evitar gastos innecesarios.

- 
- I. Implementar un registro de viajes que justifique cada salida con el propósito de la misión.
 - II. Promover el uso compartido de vehículos en misiones que coincidan.
 - III. Establecer metas de reducción de consumo de combustible anuales.
 - IV. Limitar la velocidad máxima en los vehículos para reducir el consumo y el riesgo de accidentes.

Circulares Municipales de Control Vehicular

Circulares Municipales de Control Vehicular: Lineamientos internos emitidos por la autoridad municipal para detallar el uso, resguardo, asignación y mantenimiento de vehículos oficiales.

- I. Crear un formato de entrega-recepción de vehículos.
- II. Establecer las obligaciones y prohibiciones del conductor.
- III. Definir los procedimientos en caso de siniestro o robo.
- IV. Revisar y actualizar las circulares periódicamente para adaptarlas a las necesidades de la administración.



A) DIRECCIÓN GENERAL DEL DIF

Objetivo: Dirigir y supervisar la operación global del DIF, asegurando el cumplimiento de programas y el uso adecuado de recursos.

Funciones:

- Aprobar políticas y lineamientos.
- Autorizar asignación de recursos.
- Supervisar el desempeño de las áreas.

B) DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo: Coordinar las áreas de apoyo logístico, recursos materiales y parque vehicular.

Funciones:

- Supervisar la gestión de bienes y vehículos.
- Autorizar mantenimientos y reparaciones mayores.
- Gestionar presupuesto y recursos para movilidad.

C) JEFATURA DE PARQUE VEHICULAR

Objetivo: Regular el uso, control y mantenimiento de los vehículos oficiales.

Funciones:

- Asignar vehículos conforme a solicitudes autorizadas.
- Vigilar bitácoras de uso, kilometraje y consumo de combustible.
- Garantizar la actualización de trámites legales.
- Reportar incidencias a la Dirección Administrativa.
- Recibir y registrar solicitudes.
- Entregar y recibir vehículos.
- Coordinar servicios de mantenimiento.
- Custodiar llaves y documentación.

D) CHOFERES

Objetivo: Conducir los vehículos en comisiones oficiales asignadas.

Funciones:

- Cumplir con rutas autorizadas.
- Reportar incidencias o desperfectos.
- Conservar limpieza y cuidado de la unidad.

E) AUXILIARES

Objetivo: Apoyar al encargado en actividades administrativas y de control.

Funciones:

- Llenar registros y formatos.
- Apoyar en la actualización de expedientes.
- Colaborar en rondines de seguridad vehicular.

VI DIRECTORIO

C. ARTURO HEREDIA
JEFE DE PARQUE VEHICULAR
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN

JOEL SERGIO JIMENEZ MONDRAGON
CHOFER DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN

CRISTIAN DANIEL PIMENTEL SOLIS
CHOFER DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN

XI VALIDACION

EXPOSITORES

C. ARTURO HEREDIA
JEFE DE PARQUE VEHICULAR
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN

JOEL SERGIO JIMENEZ MONDRAGON
CHOFER DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN

REVISOR

LIC. MIGUEL YUNUEL ROJAS FLORES
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE TEOLOYUCA

Aprobación: Junta de Gobierno del SMDIF Teoloyucan Estado México.

PRESIDENTA HONORÍFICA DEL SMDIF Y PRESIDENTA HONORARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO	Dra. María del Pilar García Asturias
TESORERIA DEL SMDIF	PRIMER VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO
C.P. Mario Cesar Oviedo Rojo	C. Heraldo Galván Huerta
SEGUNDA VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO	SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
C. Margarito Morales Bata	Lic. Miguel Yunuel Rojas Flores

VIII HOJA DE ACTUALIZACION

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
Septiembre, 2025	Elaboración del Manual de Organización de la jefatura de Parque Vehicular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan, Estado de México. El presente Manual de Organización entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Gaceta Municipal de Teoloyucan.

CORREOS ELECTRONICOS

parquevehicular@difteoloyucan.gob.mx

SITIO OFICIAL DIF MUNICIPAL

www.difteoloyucan.gob.mx

Tel. 5595977308