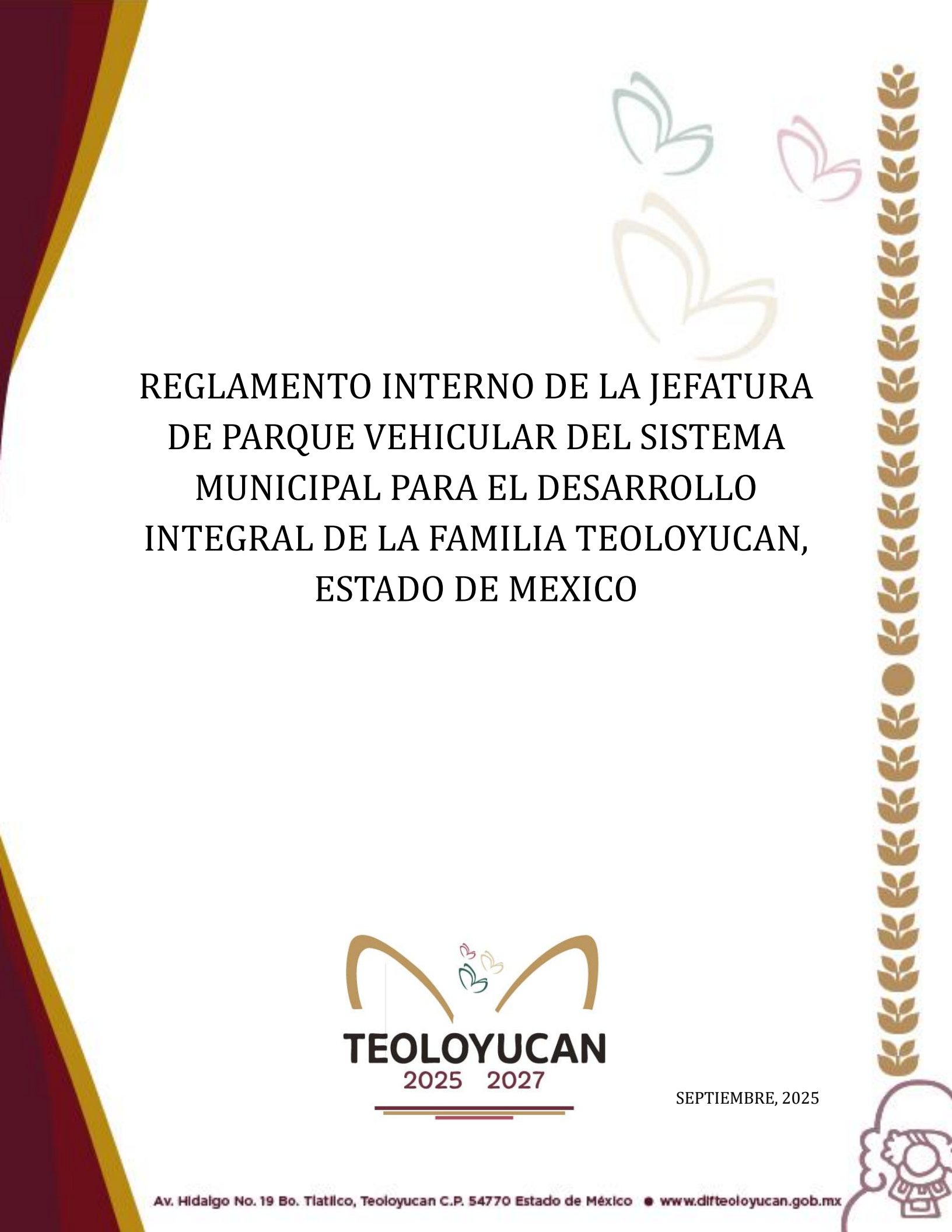




REGLAMENTO INTERNO DE LA JEFATURA DE PARQUE VEHICULAR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA TEOLOYUCAN, ESTADO DE MEXICO



SEPTIEMBRE, 2025

ESQUEMA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

BASE LEGAL

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES LEGALES

CAPÍTULO II – DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO III – USO Y ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

CAPÍTULO IV – MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

CAPÍTULO V – SEGURIDAD VIAL

CAPÍTULO VI – SUPERVISIÓN Y CONTROL

CAPÍTULO VII – SANCIONES

CAPÍTULO VIII – DISPOSICIONES FINALES

IX - DIRECTORIO

X - VALIDACIÓN

XI - HOJA DE ACTUALIZACIÓN



INTRODUCCION

El parque vehicular constituye un activo estratégico para el desarrollo de las funciones institucionales, ya que facilita el transporte de personal, materiales y servicios en el marco de las actividades de la organización. Por ello, es necesario contar con un reglamento que regule su uso, mantenimiento, supervisión y control, evitando riesgos operativos, legales y financieros.

El presente reglamento tiene como objetivos:

Regular el uso y la asignación de los vehículos institucionales.

Establecer procedimientos claros para el mantenimiento preventivo y correctivo.

Garantizar el cumplimiento de las normas de tránsito y seguridad vial.

Promover la responsabilidad de los usuarios en la protección del patrimonio vehicular.

Facilitar la supervisión y control administrativo del parque vehicular.



BASE LEGAL

ORDENAMIENTO

APARTADO

DISPOSICIONES LEGALES

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículo 134: Establece que los recursos públicos deben aplicarse con eficiencia, transparencia y rendición de cuentas. Respalda la gestión y control del parque vehicular.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México	Artículo 40 y 115: Garantiza el correcto uso de bienes públicos estatales y municipales, incluyendo vehículos oficiales, asegurando su conservación y administración.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México	: Artículo 1: Regula la organización, facultades y responsabilidades de los municipios, incluyendo la administración de bienes y vehículos asignados a dependencias municipales como el DIF.
4. Ley de Bienes del Estado de México y Municipios	Artículos 15, 19 y 22: Establece lineamientos para la administración, conservación, disposición y control de bienes muebles e inmuebles, incluyendo vehículos oficiales.
5. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios	Artículos 7: Define las responsabilidades de los servidores públicos en el uso, resguardo y gestión de bienes públicos, incluyendo vehículos oficiales, así como las sanciones por incumplimiento.
6. Reglamento Interno del DIF Municipal	Capítulo Administrativo: Contempla la estructura orgánica, facultades y procedimientos internos para la gestión del parque vehicular y otros recursos institucionales.
7. Normas Oficiales Mexicanas (NOM) relacionadas con seguridad y transporte	7. Normas Oficiales Mexicanas (NOM) relacionadas con seguridad y transporte Disposición legal: NOM-087-SCT-2-2017 (Control y seguridad de transporte terrestre) y demás

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la administración, uso, control, mantenimiento y seguridad del parque vehicular de la institución, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 134), la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley de Bienes del Estado de México y Municipios, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás normatividad aplicable.

Artículo 2. El uso de los vehículos oficiales será exclusivamente para el desempeño de las funciones institucionales, quedando prohibido su uso para fines personales, políticos o lucrativos.

Artículo 3. Los vehículos oficiales estarán sujetos a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el manejo de los recursos públicos (CPEUM, Art. 134).

CAPÍTULO II.

FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL ENCARGADO DEL PARQUE VEHICULAR

Artículo 4. El Encargado del Parque Vehicular tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Administrar el inventario de vehículos oficiales.
- II. Autorizar la asignación y resguardo de unidades.
- III. Supervisar el control de bitácoras de uso y kilometraje.
- IV. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades.
- V. Controlar y vigilar el consumo de combustible.
- VI. Resguardar la documentación legal de cada unidad (factura, tarjeta de circulación, seguro, verificación).
- VII. Elaborar reportes periódicos sobre el estado del parque vehicular.
- VIII. Proponer la baja o sustitución de unidades obsoletas.

CAPÍTULO III.

JORNADA DE USO DE VEHÍCULOS

Artículo 5. El uso de vehículos estará sujeto a horarios laborales y necesidades del servicio.

Artículo 6. Procedimiento para el control de uso:

- I. Registrar la salida y entrada de vehículos en la bitácora.
- II. Indicar nombre del conductor, destino, kilometraje y combustible.
- III. Entregar el vehículo en condiciones óptimas al finalizar su uso.

CAPÍTULO IV.

FALTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 7. Se consideran faltas administrativas en el uso del parque vehicular:

- I. No registrar adecuadamente el uso en la bitácora.
- II. Usar el vehículo para fines distintos a los autorizados.
- III. Conducir sin licencia vigente.
- IV. No reportar daños, accidentes o desperfectos mecánicos.
- V. No cumplir con los programas de verificación o mantenimiento.

Artículo 8. Las faltas administrativas se clasificarán como:

- I. Leves: errores de registro, retraso en entrega.
- II. Graves: uso personal del vehículo, omisión de reportes de daño.
- III. Muy graves: uso en actividades ilícitas, sin licencia, o en estado inconveniente.

Artículo 9. Procedimiento:

- I. Documentar la falta en el expediente del responsable.
- II. Notificar por escrito al trabajador.
- III. Aplicar sanciones según la gravedad:
- IV. Amonestación verbal o escrita.
- V. Suspensión temporal del uso de vehículos.
- VI. Reporte a la Contraloría o área jurídica.
- VII. Rescisión de la relación laboral (LFT, Art. 47).

CAPÍTULO V.

PROHIBICIONES

Artículo 10. Queda estrictamente prohibido:

- I. Usar vehículos para fines personales, familiares, políticos o de lucro.
- II. Conducir bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier sustancia que altere las facultades del conductor.
- III. Trasladar personas ajenas a la institución sin autorización.
- IV. Manipular, alterar o falsear registros de bitácora o consumo de combustible.
- V. Exceder los límites de velocidad o incumplir normas de tránsito.
- VI. No portar los documentos del vehículo (tarjeta de circulación, seguro, licencia).

CAPÍTULO VI.

TRÁMITES Y SERVICIOS DEL PARQUE VEHICULAR

Artículo 11. Asignación de Vehículos

- I. La asignación se hará conforme a las necesidades del servicio.
- II. El responsable firmará la hoja de resguardo correspondiente.

Artículo 12. Mantenimiento y Reparaciones

- I. El área programará mantenimientos preventivos cada 10,000 km o según manual del fabricante.
- II. Toda reparación correctiva deberá estar autorizada por el Encargado.

Artículo 13. Control de Combustible

- I. El consumo será registrado en vales o tarjetas electrónicas
- II. Se verificará periódicamente la congruencia entre kilometraje y consumo.

Artículo 14. Verificación y Seguros

- I. Todas las unidades deberán cumplir con los programas de verificación vehicular.
- II. El área garantizará la contratación de pólizas de seguro vigentes.

CAPÍTULO VII.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 15. El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación y será de observancia obligatoria para todo el personal de la institución que utilice vehículos oficiales.

Artículo 16. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Encargado del Parque Vehicular en coordinación con la Contraloría Interna y en apego a la Ley de Bienes del Estado de México y Municipios.

Artículo 17. El reglamento será revisado y actualizado cada dos años o cuando la legislación aplicable así lo determine.



VII. 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

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



IX. HOJA DE ACTUALIZACION

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
Septiembre, 2025	Elaboración del Reglamento Interno de la jefatura de Parque Vehicular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan, Estado de México. El presente Reglamento interno 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