



**REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR
DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)**

**REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y
CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR
DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C.
(INECOL)**

Octubre 2021

Este Reglamento fue aprobado por el CIINECOL en su Novena Sesión Ordinaria 2021, celebrada el 27 de octubre de 2021





REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

INTRODUCCION

La Dirección General y la Dirección de Administración, han decidido encaminar sus esfuerzos a la instrumentación de normatividad en materia del uso racional de los recursos y la reducción de los gastos de operación para el cumplimiento eficiente y oportuno del mandato Federal.

Por lo que, en este sentido se emite el presente Reglamento con la finalidad de dar a conocer a los usuarios de los vehículos propiedad del INECOL, la normatividad aplicable en la asignación, uso, control, mantenimiento y aseguramiento de las unidades vehiculares, con el propósito de lograr un ordenamiento y control de estos activos.

Misión

Generar, transferir y socializar conocimiento científico y tecnológico de frontera sobre ecología y diversidad biológica en beneficio de la sociedad coadyuvando a la solución innovadora de problemas ambientales, agrícolas y forestales. Formar nuevos talentos para la ciencia y la tecnología, así como profesionales de excelencia, y ofertar servicios profesionales altamente especializados en el ámbito de la ecología.

Visión estratégica

Ser el centro de investigación de referencia internacional en el estudio, conservación y manejo del patrimonio natural, con capacidad para responder a los retos del cambio ambiental global y del desarrollo sustentable.

Objetivo

El presente Reglamento tiene como objetivo establecer los medios necesarios para el adecuado manejo, uso y control de los vehículos oficiales propiedad del Instituto de Ecología, A.C. (INECOL) (incluyendo a los vehículos adquiridos por proyecto de las Redes Académicas), con la intención de proporcionar un mejor servicio a los usuarios a través de mecanismos de control interno, en estricto cumplimiento a las nuevas disposiciones normativas.

Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de observancia obligatoria que todo servidor público del INECOL deberá cumplir en el desempeño de su empleo, cargo, o comisión y que requiera hacer uso de cualquier vehículo oficial.

Este Reglamento fue aprobado por el CIINECOL en su Novena Sesión Ordinaria 2021, celebrada el 27 de octubre de 2021





REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

Corresponde a la Dirección de Administración asegurarse del cumplimiento de este Reglamento, verificando que el parque vehicular se utilice en forma adecuada y racional.

Así mismo, todos los usuarios, que cuenten con un vehículo utilitario propiedad del Instituto deberán apearse a lo establecido en este documento.

Este Reglamento fue aprobado por el CIINECOL en su Novena Sesión Ordinaria 2021, celebrada el 27 de octubre de 2021





REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Instituto o INECOL:	Instituto de Ecología, A.C., incluye la Sede Pátzcuaro y las Estaciones de Campo.
Parque Vehicular:	Todas las unidades vehiculares propiedad del Instituto.
Vehículo oficial o Unidad:	Unidad vehicular propiedad del Instituto.
Solicitante:	Servidor público del Instituto que elabora la Bitácora y el Formato de Responsiva para la autorización y salida de un vehículo.
Servidor Público:	Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro del INECOL.
Usuario(s):	Persona designada para la conducción de un vehículo oficial y/o sus acompañantes.
Licencia de conducir:	Documento expedido por la Autoridad competente que permite la conducción de vehículos terrestres, previa comprobación de la capacidad y conocimiento para ello.
Siniestro:	Toda eventualidad o contingencia que sufran las unidades y que con ello menoscabe en forma accidental culposa o dolosa la totalidad o parte del vehículo en cuestión.
SIII COVE:	Sistema Institucional de Información de Control Vehicular.
Bitácora de salida:	Documento que se elabora por parte del usuario en el sistema de control vehicular para solicitar y programar la salida de un vehículo.





REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

Bitácora de mantenimiento: Documento que genera el SIII-COVE para solicitar y programar la salida de un vehículo por servicio de mantenimiento.

Responsiva: Documento que garantiza la responsabilidad sobre el uso del vehículo distinto del personal solicitante.

Formato de revisión física: Formato que deberá llenar para verificar las condiciones en que se entrega la unidad vehicular.





REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

Fundamento Legal

- CONSTITUCIÓN Política de los Estados Unidos Mexicanos
- CÓDIGO Fiscal de la Federación
- LEY Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- LEY Federal de las Entidades Paraestatales
- LEY Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
- LEY Federal de Austeridad Republicana
- LEY Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
- LEY General de Archivos
- LEY General de Contabilidad Gubernamental
- LEY General de Bienes Nacionales.
- LEY General de Responsabilidades Administrativas
- LEY Orgánica de la Administración Pública Federal
- LEY de Vías Generales de Comunicación
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
- Manual de Organización del Instituto de Ecología, A.C.
- Manual del Sistema Vehicular (SIII-COVE).

Este Reglamento fue aprobado por el CIINECOL en su Novena Sesión Ordinaria 2021, celebrada el 27 de octubre de 2021





REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

CAPITULO I GENERALES

Artículo 1. La Dirección de Administración a través del Departamento de Servicios, dependiente de la Subdirección de Bienes y Servicios, será la encargada de administrar el parque vehicular, asegurando el mantenimiento preventivo y correctivo, y verificando que estos bienes se utilicen en forma adecuada y racional.

El control del parque vehicular comprende desde la recepción de la unidad adquirida hasta el registro e integración de la documentación correspondiente en el expediente respectivo.

El uso de vehículos comprende desde la solicitud que hacen las áreas hasta el seguimiento de los servicios.

Artículo 2. Los vehículos del INECOL, son para uso oficial exclusivamente y deberán estar dados de alta en el inventario institucional, por lo que, sin excepción contarán con el logotipo oficial y la asignación de un número económico para su identificación.

Artículo 3. El uso de los vehículos oficiales estará sujeto al presente Reglamento.

Artículo 4. Con el fin de llevar un adecuado control del parque vehicular, corresponderá al Departamento de Servicios designar un vehículo de acuerdo con las necesidades y características del usuario.

Artículo 5. Corresponde al Departamento de Servicios llevar a cabo el adecuado manejo, uso, control y seguimiento de los vehículos institucionales, a través del módulo denominado SIII-COVE por lo que, sin excepción todas las unidades estarán registradas en él.

CAPITULO II DE LOS USUARIOS

Artículo 6. Para realizar trabajo de campo, las unidades deberán ser solicitadas a través del SIII-COVE por el responsable del proyecto quien será el operador de la unidad con la intención de generar la bitácora correspondiente.





REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

En caso de que el investigador responsable no sea el operador de la unidad, deberá informar al Departamento de Servicios quien será la persona designada para la operación del vehículo, presentando la responsiva correspondiente, quien solo en casos excepcionales y debidamente justificados podrán ser las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

En ambos casos la autorización deberá venir acompañada del Vo.Bo. del Coordinador de Red.

Artículo 7. En caso de que el usuario sea personal de los Departamentos que integran la Dirección de Administración y las Secretarías el Vo.Bo. será por parte de la Dirección de Administración.

Artículo 8. Sin excepción, **todos los conductores estarán obligados a comprobar su experiencia en el manejo de vehículos**, incluidos aquellos denominados “pickup” o de uso rudo, para demostrar que se encuentran en condiciones de operarlos de manera segura y adecuada. Dicha prueba correrá a cargo del Departamento de Servicios, quien verificará la destreza del usuario. En caso de que el personal no lo considere apto no le será asignado ningún vehículo.

Así mismo, deberán entregar al Departamento de Servicios una copia de su licencia de conducir vigente para su registro en el SIII-COVE.

Si el usuario designado no cuenta con licencia de conducir vigente, no podrá hacer uso de ninguna unidad.

Artículo 9. Antes de solicitar un vehículo oficial para el desarrollo de trabajo de campo, el usuario deberá presentar a su Coordinador de Red y al Departamento de Servicios una ruta de referencia de la zona o lugar de comisión, incluyendo una evaluación de las condiciones geográficas para determinar los posibles daños que pudiera sufrir la unidad en su exterior (suspensión, carrocería, pintura, etc.) ya que, en caso de que ésta presente algún tipo de daño, los gastos generados por la reparación correrán por cuenta del usuario.

En caso de que las condiciones del camino resultaran muy precarias se podrá optar por rentar un vehículo externo, previa autorización de la Dirección de





REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

Administración, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestal y con cargo al proyecto del investigador solicitante.

CAPITULO III DE LOS VEHICULOS

Artículo 10. El Departamento de Servicios deberá contar con un expediente por cada una de las unidades que forman parte del parque vehicular, integrando a éste el original o copia de la siguiente documentación:

- Copia de la factura;
- Copia de los trámites de canje de Tarjeta de Circulación y Placas;
- Original del último comprobante de verificación vehicular;
- En su caso, original del oficio de la solicitud de asignación del vehículo a la Red así como la autorización respectiva por parte de la Dirección General;
- Original del resguardo;
- Original o copia de la póliza de seguro vigente;
- Original de pago de Infracciones;
- Copia de este Reglamento;

Artículo 11. El Departamento de Servicios deberá mantener actualizados, resguardados y custodiados los expedientes de los vehículos activos; así como de aquellos que fueron dados de baja, de conformidad con la normatividad respectiva.

Artículo 12. Sin excepción, **todos los vehículos institucionales deberán pernoctar en las instalaciones del Instituto al término de la jornada laboral, durante los fines de semana, vacaciones y días no hábiles**, salvo aquellos que se encuentren en el desempeño de alguna comisión o en mantenimiento, debiendo ser el Departamento de Servicios el encargado de levantar los reportes correspondientes.

En los casos en que los vehículos deban utilizarse, para el desempeño de alguna comisión fuera del horario de labores establecido, en fines de semana, vacaciones o días no hábiles; los usuarios deberán contar con previa autorización del Director General o del Director de Administración y corresponderá al Departamento de Servicios verificar el cumplimiento de dicha regla. Esta autorización deberá ser comunicada preferentemente con un mínimo de 24 horas, con la intención de contar o proporcionar el vehículo adecuado. Corresponderá al usuario responsable





REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

resguardar el vehículo en un lugar seguro durante la comisión, con el fin de prevenir posibles daños materiales, golpes, robo o siniestros durante la comisión.

Artículo 13. Queda estrictamente prohibido hacer uso personal del vehículo oficial, así como transportar personas ajenas al Instituto; solo en casos debidamente justificados y previamente autorizados por la Dirección General y/o Dirección de Administración, será el Departamento de Servicios quien realice estos traslados.

Artículo 14. Los vehículos únicamente podrán ser conducidos por el usuario designado, por lo que queda estrictamente prohibido que éste sea conducido por terceros y personal ajeno al Instituto.

Solo en casos debidamente justificados se autorizará la operación de un vehículo por más de un conductor, situación que quedará debidamente plasmada en la bitácora de servicio

En caso de que el solicitante no sea el conductor, deberá firmar la responsiva correspondiente, en el entendido que los daños que sufra la unidad serán cubiertos por él.

Artículo 15. El usuario designado como operador deberá estar presente al momento en que el personal del Departamento de Servicios realice la verificación del vehículo, ya que en el formato se registrará de manera clara y precisa las condiciones generales de la unidad (el estado de la carrocería, vestiduras, así como, nombre, fecha y firma, de quien entrega y quien recibe el vehículo), en el entendido que los vehículos deberán ser devueltos al INECOL de la misma forma y en las mismas condiciones en las que fue recibido, ya que de lo contrario, el conductor será responsable de los daños que presente la unidad y que no hayan sido reportados en tiempo y forma.

En caso de que el vehículo presente alguna condición al momento de reingresar al Instituto y ésta no haya sido claramente establecida en el formato de verificación física, será responsabilidad del personal del Departamento de Servicios y la reparación correrá por su cuenta.





REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

CAPITULO IV DEL USO DE LOS VEHICULOS

Artículo 16. Corresponde al Departamento de Servicios designar el vehículo a utilizar con base a la disponibilidad, la ruta de referencia del lugar de comisión, y a los registros de salidas realizados a través del SIII-COVE. Las solicitudes deberán ser programadas con un mínimo de 2 días hábiles antes de la salida.

La elaboración de la bitácora de salida del vehículo será responsabilidad del usuario, correspondiendo al Departamento de Servicios la revisión de los documentos.

Artículo 17. Ningún vehículo podrá salir de las instalaciones del Instituto sin antes haber entregado al Departamento de Servicios los formatos denominados “bitácora y responsiva” debidamente requisitados.

Artículo 18. De preferencia, las salidas, revisiones y recepción de los vehículos se realizarán en horarios hábiles, esto es, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, con el fin de respetar el horario de trabajo del personal del Departamento de Servicios designado para realizar tal actividad, en caso de que el usuario necesite un horario diferente, deberá notificarlo al Departamento de Servicios para que éste tome las medidas necesarias, además de que dicha situación quedará asentada en la bitácora correspondiente.

Artículo 19. Es obligación del responsable y/o conductor designado entregar al personal del Departamento de Servicios la unidad en las mismas condiciones en las que fue recibida, esto es, con el mismo nivel de gasolina, limpia, y sin ningún tipo de daño en su exterior o interior, ya que de lo contrario se levantará el acta administrativa correspondiente debiendo el usuario resarcir en su totalidad el daño ocasionado.

Artículo 20. Una vez concluida la comisión y antes de ingresar el vehículo al INECOL el conductor responsable deberá reportar en la bitácora y hacer del conocimiento del Departamento de Servicios, cualquier percance, falla o anomalía del vehículo que haya sido detectada u ocurrida durante la comisión, ya que de lo contrario deberá cubrir el monto del percance no informado.

Artículo 21. Sin excepción, al término de la comisión, todos los comprobantes originales por consumo de gasolina, que formen parte de la documentación





REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

comprobatoria, deberán contar con el Vo.Bo. del Departamento de Servicios, de lo contrario, el Departamento de Contabilidad no podrá considerarlos como comprobante y el usuario quedará como deudor, debiendo devolver el total de los recursos asignados.

Por otra parte, en caso de requerir un reembolso por concepto de consumo de gasolina, los comprobantes originales deberán ser enviados al Departamento de Servicios, para que, en función del rendimiento del vehículo y el kilometraje recorrido, realice el cálculo y posterior trámite, de lo contrario el Departamento de Contabilidad no realizará reembolso alguno.

Lo anterior, con el fin de que la información sea considerada en los reportes presentados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes.

Artículo 22. Ningún servidor público del INECOL podrá hacer uso de su vehículo particular en el desempeño de empleo, cargo o comisión, ya que, de lo contrario, el Instituto no será responsable de los gastos generados por cualquier tipo de percance, consumo de gasolina o cualquier otro.

CAPITULO V DEL MANTENIMIENTO

Artículo 23. El Departamento de servicios elaborará el calendario anual para llevar a cabo el mantenimiento preventivo, correctivo y las verificaciones de todas las unidades presentándolo a la Dirección de Administración para su Vo.Bo.

El mantenimiento preventivo y la verificación inicia desde la solicitud del servicio y concluye con el pago; mientras que el mantenimiento correctivo comprende desde la identificación y reporte de la falla del vehículo hasta la comprobación de gastos realizados por la reparación y/o en su caso el procedimiento de desincorporación del vehículo.

Artículo 24. El programa de mantenimiento preventivo y correctivo se realizará conforme al kilometraje y/o tiempo registrado y especificado en el manual de servicio de cada unidad, con el fin de evitar gastos innecesarios.





REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

El mantenimiento de las unidades vehiculares nuevas se llevará a cabo en los talleres o agencias autorizadas del proveedor durante la vigencia de la garantía. Finalizada la garantía se incorporarán al programa ordinario de mantenimiento preventivo y correctivo.

Artículo 25. Todo servicio de mantenimiento proporcionado por los talleres autorizados deberá tener una garantía mínima de 30 días; por lo que no se autorizarán reparaciones adicionales, a menos que se trate de una reparación que comprometa el desempeño de la unidad.

Artículo 26. Cuando una unidad ya no garantice condiciones de servicio o implique altos costos de mantenimiento, el Departamento de Servicios certificará las condiciones de dicha unidad, y emitirá el dictamen técnico correspondiente, informando a la Subdirección de Bienes y Servicios la conveniencia de darla de baja.

Artículo 27. Corresponde a la Dirección de Administración cubrir los costos de mantenimiento correctivo y preventivo, verificaciones, etc. de todo el parque vehicular, así como el consumo de gasolina asociado a los traslados por estos motivos.

CAPITULO VI DE LAS BITACORAS

Artículo 28. Todas las unidades deberán contar con una bitácora, en la que por cada entrada y salida se registrará el nombre del responsable, nombre del conductor (es), kilometraje, nivel de gasolina, número y nombre de los pasajeros, ya que en ninguna circunstancia se deberá exceder el número de pasajeros autorizados en los manuales operativos del vehículo, fechas y lugar de comisión, entre otros.

Toda solicitud de vehículos deberá quedar amparada mediante el envío de un oficio y/o correo electrónico, dirigido al Departamento de Servicios, debidamente autorizada por el titular del área solicitante.

Artículo 29. Todos los vehículos contarán con su bitácora de mantenimiento.

Artículo 30. Con el fin no de generar un gasto excesivo en el consumo de gasolina, mantenimiento y para hacer más eficiente el uso de las unidades, preferentemente





REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

se deberá evitar que éstas sean utilizadas por una sola persona, mediante el uso compartido de las mismas.

Artículo 31. Para que un vehículo pueda salir de las instalaciones del Instituto, el conductor responsable, deberá mostrar al personal de vigilancia una identificación oficial (preferente la credencial del INECOL), a fin de que éste corrobore que el nombre del conductor coincida con el que aparece en el “Formato de Revisión Física” del vehículo, de lo contrario no se permitirá la salida y se dará aviso al Departamento de Servicios para que proceda a la cancelación de dicha solicitud.

Artículo 32. Invariablemente los usuarios deberán conducir los vehículos oficiales respetando las reglas y normas de seguridad de tránsito y de fábrica de cada unidad.

Artículo 33. Para evitar un mayor consumo de combustible, el conductor deberá respetar las rutas establecidas previamente, ya que en caso de que el kilometraje sea mayor solo se le cubrirá la gasolina por la ruta más conocida.

CAPITULO VII DE LOS USUARIOS

Artículo 34. Antes de cada salida el usuario deberá verificar las condiciones del vehículo, referencias de su mantenimiento y de seguridad, así como los documentos de circulación y los del seguro vehicular.

Los gastos que se generen por infracciones o incumplimiento a las reglas de tránsito y vialidad, como el extravío de placas, reposición de la tarjeta de circulación, entre otros, serán cubiertos por el conductor responsable de la falta y deberá notificar al Departamento de Servicios del hecho ocurrido.

Artículo 35. El INECOL sólo responderá por aquellos accidentes en que se vean involucrados vehículos oficiales utilizados por el usuario que haya quedado registrado, siempre que ocurran con motivo del desempeño de actividades oficiales, bajo circunstancias legales y de pleno apego al Reglamento de Tránsito. En caso de accidente, deberá recabarse el reporte de la compañía aseguradora, o en su caso, copia de la averiguación previa que se inicie en la Agencia del Ministerio Público correspondiente, a fin de deslindar responsabilidades.





REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

Artículo 36. En caso de siniestro, el conductor deberá contactar a la compañía de seguros institucional, de acuerdo con la póliza que se encuentra en la guantera del vehículo, así como al Departamento de Servicios, con el fin de recibir el apoyo necesario.

Artículo 37. Cuando las autoridades de tránsito dictaminen que fue un accidente causado por impericia, negligencia, irresponsabilidad u otra causa imputable al conductor, el deducible será cubierto por el mismo.

Artículo 38. En caso de percance el pago del deducible o, en su defecto, la reparación del vehículo correrá a cargo del INECOL, siempre y cuando no ocurran las condiciones que se mencionan a continuación:

- I. Cuando sean manejados por un tercero que no haya sido notificado al INECOL;
- II. Cuando éstos no ocurran en el desarrollo de actividades oficiales;
- III. Cuando se maneje en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún psicotrópico o estupefaciente;
- IV. Cuando se infrinjan las Leyes y/o el Reglamento de Tránsito,
- V. Por daños causados con premeditación;
- VI. Por destinarlo a uso o servicio diferente al autorizado;
- VII. Por arrastre de remolques no autorizados.

Artículo 39. Queda estrictamente prohibido que el usuario o los pasajeros de la unidad hagan uso o consumo de bebidas embriagantes, sustancias tóxicas, psicotrópicos, estupefacientes, tabaco u otros productos derivados del mismo, así como de cualquier otra sustancia que pueda causar efectos negativos en la salud (somnolencia, etc.) mientras el vehículo se encuentre bajo su responsabilidad, ya que en caso de que la unidad sufra algún siniestro en su interior o exterior será el conductor quien pague los daños, correspondiendo al Departamento de Servicios levantar el acta administrativa correspondiente.

Artículo 40. Se aplicará una suspensión por tres meses sin préstamo de unidades, al usuario que, habiendo utilizado un vehículo oficial, no notifique a través del "Formato de Revisión Física" cualquier falla o percance (golpes o daños), que puedan poner en riesgo al siguiente usuario.





REGLAMENTO PARA EL MANEJO, USO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

Artículo 41. Se suspenderá de manera definitiva el préstamo de vehículos a los usuarios que tengan un reporte de accidente o daños mayores que hayan sido o que sean imputables a él.

Artículo 42. Se aplicará la suspensión de un año sin préstamo de unidades al responsable que permita manejar un vehículo oficial a cualquier persona sin la debida autorización por lo que, en caso de reincidencia, la suspensión será definitiva.

Artículo 43. El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento dará lugar a la aplicación de las amonestaciones que correspondan. Así mismo se levantará un acta administrativa la cual, dependiendo de los hechos, será turnada al Órgano Interno de Control (OIC) para sus efectos.

TRANSITORIOS

Artículo 1. El presente documento entrará en vigor a partir de la aprobación por el Consejo Interno del INECOL en su novena sesión ordinaria de 2021, dejando sin efecto todos los documentos anteriores.

Artículo 2. Corresponde a los Coordinadores de Red y Mandos Medios y Superiores, dialogar hacia el interior de sus áreas, para que se adopten buenas prácticas en el manejo y uso de los vehículos oficiales, ya que de lo contrario se estaría generando un daño patrimonial a la Institución, el cual será sancionado de acuerdo a las Leyes vigentes.

Artículo 3. De acuerdo a la disponibilidad financiera de la que disponga el Instituto, y los permisos de las instancias correspondientes, se implementará en los vehículos oficiales el Global Positioning System (GPS) por sus siglas en inglés, con el fin de generar ahorro en el consumo de gasolina, al señalar éste las mejores rutas alternas, así como para ubicar el vehículo en caso de robo o siniestro.

Artículo 4. Los asuntos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Dirección de Administración y el Departamento de Servicios, dependiente de la Subdirección de Bienes y Servicios.


Dr. Miguel Rubio Godoy
Director General

Este Reglamento fue aprobado por el CIINECOL en su Novena Sesión Ordinaria 2021, celebrada el 27 de octubre de 2021

