

**ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN XI/2019,
DEL COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE
LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, DE
28 DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL
QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS,
COMBUSTIBLE Y ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO
DE ESTE ALTO TRIBUNAL.**

CONSIDERANDO

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 100, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 14, fracciones I, VI y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación corresponde a su Presidente, quien tiene facultad para dictar las medidas necesarias para el buen servicio en sus oficinas, así como expedir los acuerdos generales que en materia de administración se requieran.

SEGUNDO. En términos del artículo 3º, fracción I, apartado A, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración

de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Presidente de este Alto Tribunal se apoyará para su administración en el Comité de Gobierno y Administración.

TERCERO. El artículo 6º, fracción VIII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, dispone que el Comité de Gobierno y Administración es un órgano consultivo y de apoyo a la función administrativa encomendada al Presidente de este Alto Tribunal y tiene atribuciones para expedir acuerdos generales en dicha materia.

CUARTO. La Suprema Corte en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debe administrar los recursos económicos de que disponga con legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, honradez, e igualdad de género para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

QUINTO. Conforme a lo dispuesto en el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y

Responsabilidad Hacendaria, los ejecutores del gasto, incluyendo el Poder Judicial de la Federación, se encuentran obligados a observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

SEXTO. El treinta de octubre de dos mil seis, la Secretaría General de la Presidencia y la Oficialía Mayor expedieron los Lineamientos relativos al uso y asignación de los lugares de estacionamiento a los servidores públicos de la Suprema Corte.

SÉPTIMO. La Suprema Corte requiere contar con un instrumento normativo que regule los criterios para la asignación y control de vehículos, espacios de estacionamiento y con los mecanismos de control y registro de la dotación de gasolina, a efecto de garantizar que sean utilizados exclusivamente para las actividades a las que están destinados y, con ello, reducir el gasto; asimismo, para que se evalúe la conveniencia de contratar el servicio de dotación de combustible mediante la utilización de

tarjetas electrónicas que permitan identificar, de manera pronta y expedita, el consumo de gasolina por vehículo que conforma su parque vehicular, de tal manera que se cumplan con los lineamientos de la normatividad contable.

Por todo lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 100, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 14, fracciones I, VI y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1. El presente Acuerdo General de Administración, de observancia general y obligatoria, tiene por objeto establecer las disposiciones relacionadas con:

- I. La asignación y autorización de vehículos oficiales que las Áreas u Órganos requieran;

II. El otorgamiento de combustible, y

III. El procedimiento de autorización de los espacios de estacionamiento para los vehículos de la Suprema Corte y vehículos particulares de los servidores públicos.

Lo anterior se realizará de conformidad con los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2. Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. ÁREAS U ÓRGANOS: Los establecidos en las fracciones III y IV del artículo 2º del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte, así como en los artículos primero al octavo del Acuerdo General de Administración Número I/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiocho de enero de dos mil diecinueve, por el que se modifica orgánica y

funcionalmente su estructura administrativa y demás disposiciones normativas internas;

II. ASIGNATARIO: Servidor público responsable de un vehículo para su uso, resguardo, custodia y buen cuidado y/o que se utiliza para proporcionar un servicio o cumplir una comisión;

III. ESPACIO DE ESTACIONAMIENTO: Espacio o lugar destinado por la autoridad competente en el interior del Edificio Sede de la Suprema Corte, en los demás edificios propiedad o en posesión de la Suprema Corte y/o en los espacios arrendados, para que se coloque un vehículo destinado al uso de la Suprema Corte y/o de sus servidores públicos;

IV. CASAS DE LA CULTURA: Casas de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte;

V. CONTRALORÍA: La Contraloría de la Suprema Corte;

- VI. CORBATÍN:** Tarjetón que identifica al vehículo autorizado para utilizar un espacio de estacionamiento previamente asignado;
- VII. OFICIALÍA MAYOR:** Oficialía Mayor de la Suprema Corte;
- VIII. PARQUE VEHÍCULAR:** Totalidad de vehículos con los que cuenta la Suprema Corte;
- IX. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO:** Documento que contiene la calendarización de la inspección de componentes y/o sistemas automotrices para llevar a cabo las actividades para preservar el parque vehicular en óptimas condiciones de funcionamiento;
- X. RECURSOS HUMANOS:** Dirección General de Recursos Humanos de la Suprema Corte;
- XI. RECURSOS MATERIALES:** Dirección General de Recursos Materiales de la Suprema Corte;

XII. RESGUARDO: Documento que avala la custodia del vehículo de la Suprema Corte que se encuentra asignado a un órgano o área y suscrito por un servidor público responsable del buen uso de la unidad;

XIII. SUBDIRECCIÓN DE SEGUROS: Subdirección General de Seguros;

XIV. SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO: Prestación otorgada al servidor público para que pueda estacionar su vehículo para ingresar a laborar a algún inmueble que ocupa o arrienda la Suprema Corte;

XV. SUPREMA CORTE: Suprema Corte de Justicia de la Nación;

XVI. TARJETA ELECTRÓNICA: Tarjeta plástica utilizada como medio de pago para el suministro de combustible en estaciones de servicio autorizadas;

XVII. TESORERÍA: Dirección General de la Tesorería de la Suprema Corte;

XVIII. TITULAR: Persona titular de cada una de las Áreas u Órganos que conforman la Suprema Corte;

XIX. UMA: Unidad de Medida y Actualización que se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de obligaciones;

XX. USUARIO: Servidor público que tiene asignado un espacio de estacionamiento, y

XXI. VEHÍCULO: Automotor propiedad o arrendado o en posesión de la Suprema Corte.

Artículo 3. La Oficialía Mayor es competente para interpretar los presentes lineamientos y resolver las cuestiones no previstas en los mismos.

Artículo 4. Los titulares de las Áreas u Órganos a las que se les asigne un Vehículo serán directamente responsables por el uso que hagan del mismo. En el caso de Vehículos para mandos superiores de la Suprema Corte, que por razones de seguridad requieran de características

especiales, se verificará que la funcionalidad sea acorde a su uso y a los principios relativos al ejercicio del gasto público.

Artículo 5. La asignación de Vehículos se realizará en atención a la disponibilidad de los automotores existentes en el Parque Vehicular.

Artículo 6. La Oficialía Mayor está facultada para autorizar el préstamo o incremento de Vehículos a las Áreas u Órganos de la Suprema Corte, mediante petición escrita y justificada del titular interesado.

La autorización temporal o permanente para el préstamo o asignación de Vehículos a aquellas Áreas u Órganos que no están contempladas en el Anexo 1, se realizará atendiendo a la disponibilidad de los automotores y siempre que sean indispensables para el desempeño de sus funciones.

La petición deberá estar fundada y motivada y cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Expresar las razones o motivos por los que se requiere la asignación del Vehículo;
- II. Especificar el período durante el cual se va a utilizar,
y
- III. Nombre, puesto, nivel y adscripción del titular que será responsable del Vehículo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo 7. Recursos Materiales asignará los Vehículos a las Áreas u Órganos que les correspondan, atendiendo la disponibilidad de los automotores y las necesidades que requiera cubrir la Suprema Corte, de conformidad con el Anexo 1.

Los Vehículos asignados a las Áreas u Órganos autorizados en el Anexo 1 podrán ser de tiempo completo, pudiendo pernoctar fuera de las instalaciones de la Suprema Corte, previa autorización de Recursos Materiales, lo cual se hará constar en el resguardo correspondiente.

Los servidores públicos dispondrán de los vehículos de servicios asignados a sus Áreas u Órganos únicamente para el desempeño de las funciones propias de la Suprema Corte. Queda prohibida la utilización de Vehículos de servicio para usos personales.

En caso de que un Vehículo de servicio pernocte fuera de las instalaciones de la Suprema Corte por cumplir una función especial o salir de la localidad de su adscripción, deberá dar aviso a Recursos Materiales y, en el caso de Casas de la Cultura, al titular de esta área. Por razones de seguridad, el anterior supuesto no es aplicable a los Vehículos asignados a las áreas jurisdiccionales, de apoyo a ponencias y/o aquellos que por necesidades justificadas lo requieran.

Artículo 8. Los titulares de las Áreas u Órganos que tengan asignados Vehículos, tendrán a su cargo la custodia, cuidado, conservación y buen uso del automotor, así como vigilar la oportuna y puntual presentación del mismo a Recursos Materiales en las fechas requeridas para la realización de la inspección, del mantenimiento y su verificación de emisión de gases.

Artículo 9. Recursos Materiales debe verificar al momento de asignar un Vehículo que:

I. Se encuentren en buenas condiciones de uso;

II. Cuenten con los equipos y aditamentos mínimos necesarios para su buen funcionamiento;

III. Cuenten con seguro vigente, y

IV. Cuenten con los permisos necesarios para circular, incluyendo la verificación de emisión de gases o revista, en su caso.

Artículo 10. Recursos Materiales debe llevar un inventario físico detallando las condiciones, equipos y aditamentos de los Vehículos. Dicha información será plasmada en el resguardo correspondiente y la carta responsiva contenida en el Anexo 2, para delimitar la responsabilidad de los Asignatarios.

El resguardo y la carta responsiva permanecerán vigentes durante el tiempo de la asignación del Vehículo y se

cancelará al momento de la devolución, consignando la fecha en la que se realice. La cancelación será bajo la condición de que el Vehículo se entregue en buenas condiciones y sin multas pendientes de pago.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS

Artículo 11. La asignación máxima mensual de combustible estará sujeta a la disponibilidad del presupuesto autorizado y a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal y se hará conforme a lo siguiente:

N° DE CILINDROS	TOTAL MÁXIMO DE LITROS AL MES POR VEHÍCULO
1-2	100
HÍBRIDOS DE 4 CILINDROS	100
3-4	140
5-6	325
8	520

En caso de que se requiera una cantidad mayor de combustible, se deberá justificar por escrito su necesidad. El otorgamiento de mayor combustible se encuentra sujeto

al consumo en la bitácora mensual de recorridos para que sea analizada y autorizada por la Oficialía Mayor, previo dictamen de Recursos Materiales.

Artículo 12. Recursos Materiales proporcionará al Asignatario una tarjeta electrónica para el suministro de combustible. En caso de que no sea posible la entrega o su utilización se podrán entregar vales de combustible.

Artículo 13. Los Asignatarios son estrictamente responsables de la utilización de la tarjeta electrónica o los vales de gasolina que se le entreguen para el consumo de combustible exclusivamente del Vehículo que tengan asignado.

Artículo 14. Los Asignatarios están obligados a cumplir con el procedimiento de asignación, el registro de comprobantes y la entrega del reporte de consumo de combustible. En caso de presentarse una falla en el suministro de combustible, el Asignatario deberá elaborar el reporte correspondiente y deberá informar al titular, en su caso, y posteriormente por correo electrónico a Recursos Materiales para la atención pertinente.

Durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, los Asignatarios deberán entregar a Recursos Materiales el reporte de consumo de combustible de Vehículos, firmado y anexando los comprobantes debidamente rubricados y fijados en hojas de todas las cargas de combustible.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ASIGNATARIOS

Artículo 15. Los Asignatarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Contar con licencia para conducir vigente;
- II. Utilizar adecuadamente el Vehículo asignado;
- III. Dar seguimiento y cumplir con el programa de mantenimiento en las fechas que le correspondan;
- IV. Verificar que los servicios de mantenimiento por tiempo transcurrido o kilometraje recorrido consignados en el manual de mantenimiento del propio Vehículo se lleven a cabo, a fin de conservar su garantía. De lo contrario, el Asignatario será

responsable de los gastos por reparación de daños resultantes por la pérdida de la garantía;

V. Notificar a Recursos Materiales cualquier desperfecto o falla que presente el Vehículo asignado, y solicitar su mantenimiento;

VI. Mantener en óptimas condiciones de apariencia y funcionamiento el Vehículo, tal como quedó registrado en el resguardo y la carta responsiva;

VII. Responder de las infracciones, faltas administrativas, civiles y/o penales que se cometan al conducir el Vehículo durante el tiempo que lo tuvo asignado, aunque éstas se hubiesen conocido con posterioridad a su separación del cargo;

VIII. Poner el Vehículo a disposición de Recursos Materiales cuando le sea requerido;

IX. Facilitar el Vehículo para llevar a cabo la verificación de emisión de gases, dentro del periodo que le

corresponda de acuerdo a la terminación del número de la placa;

X. En caso de siniestro, notificar inmediatamente a la compañía aseguradora, así como a las áreas competentes, de conformidad con la normatividad aplicable;

XI. Evitar realizar reparaciones no contempladas en el manual de mantenimiento del automotor, y

XII. Las demás que resulten de otras disposiciones normativas y las que sean inherentes a su carácter de Asignatario.

Cualquier persona que tenga conocimiento de que un Asignatario está utilizando el Vehículo para fines distintos a los señalados en los presentes Lineamientos, deberá formular la denuncia correspondiente y presentarla ante la Contraloría. De ser necesario, Recursos Materiales informará a la Oficialía Mayor para proceder a la devolución del Vehículo.

Artículo 16. En caso de siniestro, daño o robo del Vehículo asignado, la Suprema Corte absorberá el pago del deducible, siempre y cuando el uso del mismo haya sido para los fines para los cuales se asignó.

Cuando un Vehículo de la Suprema Corte sufra algún siniestro de gravedad y se requiera formular denuncia ante el Ministerio Público, se deberá solicitar asesoría y apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, además de notificar inmediatamente a la compañía de seguros que se tenga contratada, así como a las áreas competentes, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 17. Los titulares podrán solicitar el suministro de cualquier tipo de aditamento, accesorio adicional, modificación o mejora de los Vehículos. Lo anterior podrá ser cubierto por la Suprema Corte, siempre que los gastos sean indispensables para el uso de la unidad, previa autorización de Recursos Materiales.

Artículo 18. El Asignatario deberá llevar un registro de los servicios realizados al Vehículo con el kilometraje recorrido y el consumo de combustible, mismo que deberá reportar a

Recursos Materiales, de conformidad al formato establecido para cada caso en la normativa aplicable vigente.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS U ÓRGANOS

Artículo 19. Recursos Materiales y las Casas de la Cultura tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar el programa de mantenimiento preventivo e informarlo por escrito al Asignatario;
- II. Enviar el Vehículo al servicio que corresponda;
- III. Tramitar la verificación de emisión de gases vehiculares;
- IV. Tramitar alta, placas de matrícula y tarjeta de circulación de los Vehículos;
- V. Coordinar reparaciones mayores o el mantenimiento correctivo correspondiente;

- VI. Revisar semestralmente el estado que guardan los Vehículos;
- VII. Tramitar los recursos para el pago del impuesto sobre tenencia vehicular;
- VIII. Elaborar un programa anual de sustitución del parque vehicular conforme a la normativa aplicable en la materia, así como gestionar su integración en el Presupuesto de la Suprema Corte;
- IX. Elaborar bitácoras de servicios de mantenimiento realizados a los Vehículos;
- X. Revisar e integrar en los respectivos expedientes las bitácoras mensuales de recorridos y consumo de combustible del parque vehicular;
- XI. Integrar el expediente de cada uno de los Vehículos que forman parte del Parque Vehicular de la Suprema Corte, el cual deberá contener la siguiente documentación:

- a. Copia de la factura.
- b. Copia de los trámites de placas de matrícula y tarjeta de circulación.
- c. Copia del pago de impuestos por tenencia, en su caso.
- d. Original del último comprobante de verificación vehicular, en su caso.
- e. Bitácora de mantenimiento actualizado con comprobantes de los servicios o reparaciones que se le han realizado.
- f. Original de la carta responsiva vigente.
- g. Original del resguardo.
- h. Copia de las bitácoras mensuales de recorridos y consumo de combustible.
- i. Copia del trámite de baja o cambio de placas, en su caso.
- j. Copia de la póliza de seguro vigente.

k. Copia del pago de infracciones, de ser el caso.

l. Copia de otros documentos, que por la naturaleza del equipamiento o tipo de Vehículo, se requiera.

XII. Mantener bajo resguardo y custodia los expedientes de los Vehículos dados de baja por lo menos dos años como archivo de trámite y diez años como archivo medio para su posterior destrucción, de conformidad con la normativa aplicable a la materia; y

XIII. Contratar el servicio de estacionamiento o de pensión que requiera cuando los espacios de estacionamiento de los inmuebles de la Suprema Corte sean insuficientes, previa autorización de la instancia correspondiente.

Artículo 20. Adicionalmente, Recursos Materiales tendrá las siguientes obligaciones:

I. Efectuar el inventario físico de los Vehículos por adquisición, arrendamiento, entrega o recepción de

las y los servidores públicos, generando el resguardo correspondiente de conformidad con la normativa aplicable;

II. Mantener el control de los resguardos administrativos de los Vehículos y de aquellos que aún no se haya determinado su reasignación;

III. Iniciar los procedimientos de desincorporación y destino final, de conformidad con la normativa aplicable;

IV. Gestionar los Vehículos que tengan características o aditamentos de seguridad y requieran reparación especializada pudiendo auxiliarse de la Dirección General de Seguridad;

V. Prever recursos suficientes para realizar la renovación parcial del parque vehicular conforme a las mejores condiciones de mercado;

VI. Realizar un análisis de costo-beneficio para determinar la conveniencia de adquirir o arrendar

automotores, mediante la valoración en términos monetarios de los costos y beneficios asociados directa e indirectamente a la ejecución y operación de dichas modalidades de contratación;

VII. Programar los requerimientos presupuestales necesarios que permitan cubrir los gastos que se deriven del mantenimiento y uso de Vehículos, asignación de combustible y espacios de estacionamiento;

VIII. Llevar la administración de los Vehículos de la Suprema Corte, para lo cual deberá actualizar sus registros documentales y/o electrónicos, cada vez que se entreguen, devuelvan, sustituyan o se den de baja;

IX. Otorgar a las Áreas u Órganos de la Suprema Corte, conforme a la disponibilidad presupuestal y de espacios autorizados, los espacios de estacionamiento;

- X. Actualizar y proporcionar a la Dirección de Seguridad la información de la ubicación de los espacios de estacionamiento arrendados, marca del Vehículo o Vehículos y número de tarjetón que tenga el nombre del servidor público al que se le proporciona el servicio;

- XI. Recibir y constatar la situación que guardan los espacios de estacionamientos conforme al reporte elaborado por la Dirección de Seguridad, y

- XII. Recibir información de las Áreas u Órganos sobre los movimientos de los espacios de estacionamiento con la finalidad de proceder a la actualización de los registros.

Los Vehículos a cargo de Recursos Materiales se destinarán a la atención de las necesidades de transportación de los servidores públicos y bienes de la Suprema Corte.

En caso de arrendamiento de vehículos, estos deberán tener características similares a las descritas en este

Acuerdo General, dependiendo del tipo de automotor, y se tomarán en consideración los valores indicados en el Anexo 1.

Artículo 21. Los titulares de las Casas de la Cultura tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Administrar el parque vehicular, así como los espacios de estacionamiento asignados, conforme al presente Acuerdo General y a la normativa aplicable vigente;
- II. Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento que requieran los Vehículos;
- III. Vigilar y dar cumplimiento al programa de placas de matrícula, verificación de emisión de gases y pago de tenencias, según corresponda, en los tiempos que establezcan las autoridades correspondientes;
- IV. Elaborar bitácoras de servicios de mantenimiento realizados a los Vehículos, los cuales deberá remitir a

Recursos Materiales en los primeros cinco días hábiles siguientes al mes que se reporte;

V. Constatar que los servicios se realicen de conformidad con la normatividad aplicable y en el tiempo establecido en el programa de mantenimiento anual y el manual de mantenimiento del propio Vehículo;

VI. Autorizar los pagos previa revisión de cada concepto por cobrar y su precio autorizado, así como la validación y aprobación del servicio realizado a entera satisfacción;

VII. Efectuar bitácoras mensuales de recorridos y consumo de combustible del parque vehicular, las cuales deberá remitir a Recursos Materiales en los primeros cinco días hábiles siguientes al mes que se reporta, y

VIII. Llevar un control mensual de servicios de transportación con Vehículos de servicio.

Artículo 22. Tesorería será responsable del resguardo y control de los documentos originales de los Vehículos propiedad, arrendados o en posesión de la Suprema Corte, como son facturas y demás que resulten aplicables.

Artículo 23. La Subdirección de Seguros tendrá la obligación de asegurar los Vehículos, así como supervisar el cumplimiento de las cláusulas de las pólizas de los seguros.

Asimismo, la Subdirección de Seguros, de conformidad con la normativa aplicable brindará asesoría en el uso y manejo de los seguros contratados, y apoyará en todo lo necesario para la atención de siniestros.

CAPÍTULO SEXTO

DEL PRÉSTAMO DE VEHÍCULOS DE SERVICIO

Artículo 24. Cuando las Áreas u Órganos requieran el uso de Vehículos de servicio, para la práctica de diligencias dentro y fuera de la Ciudad de México, deberán solicitarlo vía electrónica a Recursos Materiales, con tres días hábiles

de anticipación, indicando la fecha y hora en que se requiere la unidad, periodo de préstamo, destino y motivo de la comisión oficial. El plazo anterior no resultará aplicable en caso de comisiones urgentes o supervinientes, lo cual deberá ser manifestado y justificado por el área requirente en la comunicación respectiva.

En caso de contar con disponibilidad, Recursos Materiales facilitará al área solicitante un Vehículo de servicio. El servidor público que haga uso del Vehículo deberá contar con licencia para conducir vigente y firmar la solicitud correspondiente.

Artículo 25. Durante el periodo de préstamo, el solicitante será responsable del buen uso del Vehículo y deberá responder de las infracciones, faltas administrativas, civiles y/o penales que se cometan al conducir el Vehículo durante el tiempo que lo tuvo asignado. Asimismo, se deberá levantar un inventario de la unidad al momento del préstamo y su devolución.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA DEVOLUCIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA
ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo 26. La devolución de un Vehículo asignado deberá hacerse físicamente a Recursos Materiales, quien procederá a verificar las condiciones de apariencia y funcionamiento, haciendo constar únicamente el deterioro por el uso normal del mismo.

En el supuesto de no existir impedimento legal o material alguno, el servidor público debe solicitar la liberación del resguardo y la carta responsiva correspondientes ante las áreas competentes.

Los Vehículos que por cualquier motivo sean devueltos podrán ser reasignados a Recursos Materiales o a otras Áreas u Órganos para su uso y aprovechamiento, en tanto se determina su reasignación conforme a las necesidades de la Suprema Corte.

Artículo 27. La Oficialía Mayor instruirá la suspensión o cancelación de la asignación de Vehículos por necesidades

propias de la Suprema Corte, así como por su uso indebido.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LOS SERVICIOS AL PARQUE VEHICULAR

Artículo 28. El pago de los gastos de operación del parque vehicular será cubierto por la Suprema Corte. El pago del deducible de seguro por siniestro o mantenimiento del Vehículo correctivo o estético, serán cubiertos siguiendo las formalidades establecidas en la normatividad aplicable.

En el caso de arrendamiento de Vehículos, se podrá pactar en el contrato respectivo que los gastos de operación del parque vehicular y el mantenimiento correspondiente, sean cubiertos por el arrendador. En todo caso, se deben garantizar las mejores condiciones de contratación a favor de la Suprema Corte.

Artículo 29. La Dirección General de Seguridad será la encargada de determinar las características, designaciones técnicas y modelo de los Vehículos que requieran cualidades especiales de seguridad. Dichos Vehículos quedarán bajo la administración y resguardo de dicha área, a efecto de que supervise su adecuado funcionamiento y

vigile que su mantenimiento preventivo y correctivo se lleve a cabo en tiempo y forma.

Se podrán adquirir para la Dirección General de Atención y Servicios, vehículos con características específicas para desarrollar tareas vinculadas con el cumplimiento de las obligaciones de este Alto Tribunal.

Artículo 30. Los Vehículos asignados a la Dirección General de Seguridad y a la Dirección General de Atención y Servicios serán de tiempo completo, brindarán servicio en días y horas hábiles e inhábiles y podrán pernoctar fuera de las instalaciones de la Suprema Corte, de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Artículo 31. Recursos Materiales es el área encargada de adquirir los Vehículos de apoyo a las direcciones generales de Seguridad y de Atención y Servicios, por lo que deberá presentar la requisición correspondiente, indicando las características, designaciones técnicas y modelo de los automotores.

Artículo 32. El reemplazo de los Vehículos utilizados para apoyo de la Dirección General de Seguridad podrá realizarse una vez que hayan cumplido cuatro años de servicio o antes, cuando las condiciones del automotor no sean seguras, previo dictamen de la Dirección General de Seguridad.

CAPÍTULO NOVENO

DE LA SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo 33. Recursos Materiales determinará en cada ejercicio fiscal, los Vehículos que son susceptibles de renovación pertenecientes al parque vehicular de la Suprema Corte.

Artículo 34. Los Vehículos podrán sustituirse o en su caso desincorporarse, siempre que cumplan con alguno de los siguientes supuestos:

- I. Debido al kilometraje o por los años de antigüedad, conforme a la siguiente tabla:

Vehículo tipo	Años de antigüedad	Promedio de uso Kilometros
Sedán/Híbrido/Motocicleta/SUV/MiniVan	5	100,000
De Pasajeros	8	150,000
De Carga	8	200,000
Camión	10	300,000

II. Cuando el costo de mantenimiento correctivo del Vehículo sea superior al 35% del valor factura, en un solo evento o reparación o una sucesión de eventos o reparaciones en un periodo de 12 meses.

Artículo 35. En el caso de Vehículos que hayan sido declarados como pérdida total podrán ser sustituidos cuando la compañía aseguradora haya cubierto la indemnización correspondiente en su totalidad, a menos que se necesite su sustitución inmediata por motivos del servicio. En estos casos, se podrá asignar temporalmente un Vehículo sustituto, previa autorización del titular de la Oficialía Mayor.

Aquellos Vehículos que hayan sido considerados como pérdida total por siniestro o robo, y que no fueron adquiridos o sustituidos en el ejercicio fiscal en el que

sucedió el acontecimiento, podrán ser considerados para el proyecto de presupuesto del siguiente ejercicio.

Artículo 36. Recursos Materiales deberá elaborar el dictamen de obsolescencia de los Vehículos a sustituirse, pudiendo auxiliarse para tales efectos de su personal especializado o externos contratados para tales fines; se utilizará en estos casos el formato establecido en el Anexo 3 del presente Acuerdo General.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA ASIGNACIÓN DE LOS ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO

Artículo 37. La Dirección General de Seguridad tendrá a su cargo la asignación de espacios de estacionamiento en los inmuebles de la Suprema Corte ubicados en la Ciudad de México y Área Metropolitana, incluyendo espacios para motocicletas, bicicletas y para personas con discapacidad.

Recursos Materiales administrará y asignará los espacios de estacionamiento externos que contrate para tales fines.

Los titulares de las Casas de la Cultura serán los encargados de asignar y administrar los espacios de estacionamiento a los servidores públicos adscritos a sus áreas.

Artículo 38. En los espacios de estacionamiento de los inmuebles de la Suprema Corte ubicados en la Ciudad de México y en el área Metropolitana, la Dirección General de Seguridad deberá:

I. Controlar y registrar las entradas y salidas en los inmuebles de la Suprema Corte de los Vehículos de los servidores públicos conforme al listado de la Dirección General de Recursos Materiales;

II. Impedir la entrada a los estacionamientos a vehículos que no porten el tarjetón o corbatín;

III. Recoger el tarjetón o corbatín a los servidores que incumplan las obligaciones contenidas en el presente Acuerdo, informando de los hechos a la Dirección General de Recursos Materiales, así como a la Contraloría;

IV. Inspeccionar los espacios físicos conforme al listado de los espacios de estacionamiento dentro de los inmuebles de la Suprema Corte y los arrendados;

V. Remitir un reporte de la situación actual de los espacios de estacionamiento asignados a la Dirección General de Recursos Materiales, así como a la Contraloría para los efectos correspondientes, y

VI. Vigilar que los Vehículos de los servidores públicos asignados correspondan con los registros de los espacios de estacionamiento autorizado.

Artículo 39. Los espacios de estacionamiento para los servidores públicos de la Suprema Corte, se otorgarán únicamente a los de nivel de jefe de departamento y superiores, tomando en consideración la disponibilidad de espacios de estacionamientos internos o externos. Las excepciones a lo anterior serán resueltas por la Oficialía Mayor. Los Ministros y los titulares de las áreas jurisdiccionales tendrán la facultad de decidir sobre los servidores públicos que contarán con espacios de

estacionamiento, independientemente del nivel de su cargo.

Artículo 40. En el caso de insuficiencia de espacios de estacionamiento, Recursos Materiales y las Casas de la Cultura podrán solicitar ante la instancia que corresponda la contratación del servicio de estacionamiento o pensión de automóviles tomando en consideración el lugar y su proximidad a los inmuebles donde se encuentren las instalaciones correspondientes.

Los servidores públicos que tengan asignados espacios en los estacionamientos arrendados por la Suprema Corte gozarán del beneficio del sistema de pensión, siempre y cuando el contrato respectivo lo permita sin costo alguno.

Los servidores públicos que tengan asignados sus espacios dentro de los inmuebles de la Suprema Corte, deberán recoger su automóvil al finalizar su jornada de trabajo y, en caso contrario, deberán avisar a la Dirección General de Seguridad.

Artículo 41. La Dirección General de Seguridad, Recursos Materiales y las Casas de la Cultura, según corresponda, entregarán formalmente al usuario el corbatín correspondiente, obteniendo acuse de recibo.

Artículo 42. El personal de vigilancia supervisará que los espacios asignados para personas con diversidad funcional, sean ocupados únicamente por estas personas.

Artículo 43. Los usuarios que cuenten con un espacio de estacionamiento deberán portar en forma obligatoria el corbatín correspondiente en el espejo retrovisor del Vehículo, de lo contrario no podrán acceder al estacionamiento. En caso de extravío del corbatín, deberán reportarlo inmediatamente por escrito al área competente para su reposición.

Artículo 44. En caso de desocupación temporal del espacio asignado, el usuario deberá notificarlo al área competente, justificando la causa, a fin de no perder la asignación del mismo.

Artículo 45. El usuario que cambie de vehículo o matrícula de la placa deberá dar aviso de inmediato a la Dirección General de Seguridad, Recursos Materiales o las Casas de la Cultura, según corresponda, para la actualización del registro correspondiente.

Artículo 46. El usuario deberá respetar el espacio de estacionamiento asignado, evitando en todo momento ocupar el área de otro. El espacio de estacionamiento es intransferible, por lo que los usuarios deben abstenerse de prestar el espacio y/o el corbatín.

El usuario que cuente con un espacio asignado en un estacionamiento externo, deberá respetar los horarios establecidos por el prestador del servicio.

Artículo 47. En caso de baja de algún servidor público que tenga asignado un espacio de estacionamiento, el titular de su adscripción deberá notificar dicha circunstancia al área competente, para su reasignación a la persona que ocupará el cargo.

Artículo 48. Recursos Materiales, así como la Dirección General de Seguridad o de Casas de la Cultura, según corresponda, podrán asignar espacios de estacionamiento a vehículos visitantes siempre que sea solicitado con anticipación y se tenga disponibilidad.

Cuando la asignación de los espacios de estacionamiento deba limitarse, la Dirección General de Seguridad, Recursos Materiales o de Casas de la Cultura, según corresponda, podrán requerir oportunamente al usuario abstenerse de ocupar temporalmente dichos espacios para atender los requerimientos y necesidades de estacionamiento y/o por actividades y/o eventos organizados por la Suprema Corte o bien, por ampliaciones o adecuaciones de espacios para oficinas.

Artículo 49. La Suprema Corte no será responsable por robo parcial o total, pérdidas y/o daños ocasionados a los automóviles de los usuarios dentro de los diversos espacios de estacionamiento propios o facilitados por la Suprema Corte, que sean ocasionados por terceros, caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia.

Artículo 50. La inobservancia a las disposiciones previstas en los presentes Lineamientos, será registrada por el personal de la Dirección General de Seguridad, Recursos Materiales y de Casas de la Cultura, según corresponda, mismas que se harán del conocimiento del usuario por escrito, así como del titular de su adscripción, con el apercibimiento de negarle el acceso al estacionamiento y, por consiguiente, retirarle el corbatín y el espacio que tenga asignado, en caso de reincidencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo General entrará en vigor el día de su publicación en el Portal de Intranet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos de la Secretaría General de la Presidencia y Oficialía Mayor del treinta de octubre de dos mil seis, relativos al uso y asignación de los lugares de estacionamiento a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; y se dejan sin efectos todas las disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo General.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo General de Administración en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el Portal de Internet e Intranet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Ciudad de México, a 28 de octubre de dos mil diecinueve.

MINISTRO PRESIDENTE



ARTURO ZALDIVAR LELO DE LARREA

MINISTRO



JAVIER LAYNEZ POTISEK

MINISTRO



**JORGE MARIO PARDO
REBOLLEDO**

ANEXOS**ANEXO 1****COSTO UNITARIO MÁXIMO DE LOS VEHÍCULOS**

ÁREA	COSTO UNITARIO MÁXIMO DEL VEHÍCULO (MÁS IVA)
Vehículos de servicio asignados a órganos y/o áreas	4,343 UMAS
Vehículos con características especiales de seguridad y de apoyo a la Dirección General de Seguridad	No aplica
Vehículos de Atención y Servicios	16,000 UMAS
Varios:	
Carga / Pick Up	15,000 UMAS
Pasajeros	10,000 UMAS
Mensajería (motocicletas)	3,000 UMAS
Camiones	30,000 UMAS

ANEXO 2

**CARTA RESPONSIVA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CARTA RESPONSIVA**

Área del Usuario			Fecha	
			Nombre del usuario	
Tipo de Asignación Seguridad ()	Apoyo a Seguridad ()	Servicio ()	Kilometraje de entrega:	Kilometraje al recibir
Especificar para que se va a utilizar el vehículo			Periodo a utilizar el vehículo	

CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO					
Marca:		Placas:		No. de inventario:	
Modelo:		No. de motor:		Cía. Aseguradora	
Tipo		No. Serie		No. Póliza	

A partir de esta fecha me responsabilizo del bien asignado, así como del buen uso, comprometiéndome a reportar cualquier desperfecto o falla en su funcionamiento integral a la Dirección General de Recursos Materiales, Dirección General de Seguridad o el Titular de la Casa Jurídica, según corresponda.

En caso de que con el Vehículo proporcionado se cometa alguna infracción de tránsito o sufra daños por descuido o negligencia, acepto desde este momento la responsabilidad y el costo de la infracción o reparación por el tiempo de la vigencia de la presente, aunque éstas se hubieren conocido con posterioridad a su separación de la Suprema Corte, conforme lo establecido en los Lineamientos para la administración y asignación, de vehículos, combustible y espacios de estacionamiento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

ACEPTACIÓN

AUTORIZÓ

Vo. Bo.

Servidor público y/o
Titular de la Unidad
Administrativa

Dirección ***

FECHA: _____

**ANEXO 3
DICTAMEN DE OBSOLESCENCIA DE VEHÍCULOS**

FECHA: _____, ___ de _____ de _____

MARCA Y TIPO	MODELO	PLACAS	KILOMETRAJE
NÚMERO DE INVENTARIO	NÚMERO DE SERIE	NÚMERO DE MOTOR	ÁREA DE ÚLTIMA ASIGNACIÓN

I.	FUNDAMENTO LEGAL
-----------	-------------------------

II.	JUSTIFICACIÓN
------------	----------------------

III. ESTADO DEL VEHÍCULO					
No.	CONCEPTO	DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	OBSERVACIÓN
1.	Motor				
2.	Nivel de Aceite				
3.	Dirección				
4.	Caja de velocidades				
5.	Amortiguadores				
6.	Carrocería				
7.	Parabrisas				
8.	Vidrios Laterales Traseros				
9.	Espejos Retrovisores				
10.	Luces Principales				
11.	Luces de Freno, Reversa Traseras				
12.	Llantas				
13.	Llanta de Repuesto				
14.	Frenos				
15.	Tanque de Combustible				
16.	Luces de Tablero				
17.	Indicadores				
18.	Limpia Vidrios				
19.	Claxon				
20.	Extintor de Incendios				
21.	Equipo de Carretera				
22.	Luces Interiores				
23.	Interiores				

Elaboró

Autorizó
