



CONSEJO NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

*Una instancia de sociedad civil*

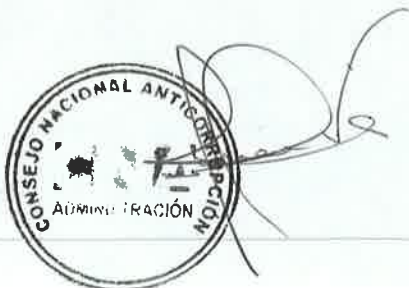
# CONSEJO NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

An abstract graphic composed of several overlapping, semi-transparent geometric shapes in shades of grey and black, resembling a stylized landscape or architectural structure, positioned on the left side of the page.

## REGLAMENTO DE USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS

## CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>3</b>
DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES .....	3
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>4</b>
OBJETIVO DEL REGLAMENTO .....	4
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>4</b>
ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>4</b>
ASIGNACIÓN Y RESGUARDO .....	4
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>6</b>
DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULOS .....	6
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>7</b>
DE LA SUSPENSIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS .....	7
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	<b>8</b>
DE LAS RESPONSABILIDADES .....	8
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	<b>9</b>
DE LOS RESGUARDANTES Y CONDUCTORES .....	9
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	<b>10</b>
DE LOS ACCIDENTES, ROBO O SINIESTROS .....	10
<b>CAPÍTULO X</b> .....	<b>12</b>
DEL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS .....	12
<b>CAPÍTULO XI</b> .....	<b>13</b>
DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES .....	13
<b>CAPÍTULO XII</b> .....	<b>15</b>
DEL ASEGURAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS .....	15
<b>CAPÍTULO XIII</b> .....	<b>16</b>
DE LAS SANCIONES .....	16
<b>CAPÍTULO XIV</b> .....	<b>16</b>
DISPOSICIONES GENERALES .....	16
<b>A N E X O S</b> .....	<b>17</b>



## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en este reglamento, son de observancia y de cumplimiento obligatorio, para todo el personal del CNA y para la alta dirección que utilice los vehículos de la organización. Asimismo, regula el uso y control de vehículos asignados a los empleados (as) y demás personal que realiza actividades de carácter oficial o tengan bajo su resguardo y cuidado vehículos propiedad del CNA, y los constituidos en calidad de préstamo de uso.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente reglamento, se consideran vehículos oficiales los automóviles, camionetas, camiones, motocicletas, motonetas, bicicletas, o cualquier otro equipo o maquinaria, semejante de tracción mecánica o eléctrica, propiedad del CNA, asimismo los entregados en calidad de préstamo de uso.

#### DEFINICIONES

**Artículo 3.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá como:

**Préstamo de vehículo:** Es un contrato por el cual una entidad o institución, entrega al CNA en calidad de préstamo un vehículo, para que lo use por un tiempo determinado y la devuelva en igualdad de condiciones de cómo lo recibió.

**Empleado custodio:** Es la persona a la cual se le asigna un vehículo de propiedad o en calidad de préstamo del CNA.

**Vehículo:** Medio de transporte motorizado de dos o más ruedas, los cuales pueden ser: camionetas, pick up, jeeps, volquetas, motocicletas, motonetas, tráileres, furgonetas, buses, camiones, equipo pesado y todo vehículo que se mueva por acción mecánica o combustión.

**Vehículos asignados:** Todos los vehículos propiedad del CNA y los que se encuentren bajo custodia o en calidad de préstamo al servicio del mismo.

**Vehículo oficial:** Es el vehículo propiedad del CNA, en calidad de préstamo o arrendamiento, destinado para el cumplimiento de las labores oficiales, y para la atención de emergencias locales, por parte de un empleado o autoridad superior del CNA.

**Encargado de mantenimiento:** Persona bajo cuya responsabilidad esta la revisión, supervisión y mantenimiento de los vehículos.



**Motorista / conductor:** Es la persona que tiene a su cargo el manejo o conducción de los vehículos propiedad del CNA.

**Resguardante:** Personal que firma la aceptación en el resguardo, la responsabilidad del uso y conservación de un vehículo oficial de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.

## CAPÍTULO II

### OBJETIVO DEL REGLAMENTO

**Artículo 4.** Disponer de lineamientos aplicables al uso y control de los vehículos propiedad del CNA y los asignados en calidad de préstamo, con el propósito de resguardar y proteger los bienes patrimoniales de este Consejo.

## CAPÍTULO III

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 5.** Este reglamento será aplicable a:

- a) Todos los vehículos que son propiedad del CNA y por los cuales se compromete a pagar los gastos de reparación y/o de mantenimiento.
- b) Todos los vehículos que son propiedad de terceros en calidad de préstamo.
- c) Vehículos propiedad de terceros arrendados al CNA, para desarrollar actividades específicas, que estén amparados bajo un contrato de arrendamiento suscrito legalmente entre las partes y que permanezcan bajo custodia del CNA por el tiempo de duración del contrato.

## CAPÍTULO IV

### ASIGNACIÓN Y RESGUARDO

**Artículo 6.** Corresponde a la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, como responsable del control de recursos humanos, financieros y materiales del CNA, vigilar, proteger y resguardar los bienes patrimoniales y los constituidos en calidad de préstamo.

**Artículo 7.** Es facultad que tiene la Dirección Ejecutiva, en autorizar la asignación de vehículos oficiales de forma permanente a los empleados y áreas operativas, para el



adecuado cumplimiento de las funciones asignadas, previa justificación y motivos inherentes a las de su cargo dentro de la institución.

**Artículo 8.** De acuerdo a las actividades del CNA, los vehículos se dividen en dos categorías:

- Vehículos de uso ejecutivo. Son aquellos vehículos que son asignados de forma permanente a las autoridades jerárquicas del CNA (resguardo permanente).
- Vehículos de uso operativo. Son aquellos vehículos asignados al personal del CNA, para realizar actividades en función del Plan Operativo Anual (POA) de las unidades del CNA (resguardo temporal).

**Artículo 9.** Tanto el resguardo permanente como el temporal, deberán contener específicamente las características del vehículo, estado físico y operativo, herramientas, carnet de seguros, boleta de revisión actualizada y toda documentación en regla.

**Artículo 10.** En los casos de cancelación de resguardo permanente por reasignación o separación laboral del empleado, la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, será la responsable de verificar que el vehículo se reciba en las condiciones que se entregó, la cual deberá tomar en cuenta, el desgaste normal del vehículo por el uso.

**Artículo 11.** En caso de existir faltantes de herramientas, accesorios, refacciones o documentación, así como desperfectos imputables al resguardante, al momento de hacer entrega del vehículo, la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos procederá en conjunto con la Dirección Ejecutiva, para fijar el adeudo y hacer la deducción correspondiente.

**Artículo 12.** La asignación de vehículos a las unidades operativas del CNA, puede ser de forma temporal o permanente, en función de sus requerimientos. Las asignaciones permanentes de vehículos se harán directamente a los titulares de las unidades operativas, para lo cual la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, procederá al trámite de requisición del resguardo de la unidad asignada con el empleado (a) correspondiente, todo con la debida autorización de la Dirección Ejecutiva. Solamente se asignarán vehículos a los empleados (as) que hayan rendido un examen de comprobación de su capacidad para conducir vehículos livianos, o pesados y motocicletas según sea el caso.

**Artículo 13.** Para las actividades programadas dentro del POA y presupuesto, las distintas unidades del CNA, podrán solicitar la asignación temporal de un vehículo oficial, cumpliendo los siguientes pasos:



- La solicitud de requerimiento temporal de un vehículo del CNA, para el área urbana, deberá realizarlo a la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos mediante el formulario correspondiente con la autorización del superior jerárquico.
- Para el área rural o el interior del país, la solicitud deberá realizarse mediante nota interna con anticipación de 48 horas adjuntando el formulario correspondiente.

**Artículo 14.** Autorizada la solicitud, la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos realizará todos los procedimientos administrativos, para la asignación de un vehículo, asegurándose que se encuentre en buenas condiciones de mantenimiento. En el momento de la entrega del vehículo, un responsable de la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos realizará junto al conductor asignado la revisión detallada de las condiciones, accesorios y materiales entregados mediante el formulario correspondiente y en conformidad, firmarán ambos, momento a partir del cual, el conductor es responsable del vehículo.

**Artículo 15.** La Unidad Administrativa y de Recursos Humanos entregará al conductor una guía informativa, conteniendo los principales números telefónicos del CNA, de auxilio mecánico, del seguro contra accidentes y otros datos que considere importantes.

## CAPÍTULO V

### DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULOS

**Artículo 16.** La devolución de un vehículo asignado de forma permanente, se realizará cuando el empleado (a) deja sus funciones dentro del CNA. El empleado deberá comunicar con suficiente anticipación a la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, sobre su retiro del CNA y procederá a la devolución del vehículo asignado.

**Artículo 17.** La Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, junto al empleado (a) responsable, realizará un levantamiento de información actualizada sobre la condición del vehículo (acta de devolución). Si existieren diferencias con relación al acta de entrega, la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, deberá elevar un informe al respecto recomendando las acciones a seguir. El acta de devolución, deberá contar con el visto bueno del inmediato superior y el jefe de la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos.

**Artículo 18.** Cuando el resguardante de un vehículo, tenga que ausentarse para realizar misiones o estudios fuera del país, goce de vacaciones, incapacidades, etc., deberá dejar el vehículo en el estacionamiento del CNA.



**Artículo 19.** Los vehículos que han sido devueltos, quedan en custodia de la Unidad Administrativa en los estacionamientos del CNA, hasta una nueva asignación.

**Artículo 20.** En función de la asignación temporal del vehículo, el responsable deberá realizar la devolución del mismo inmediatamente después de haber arribado a los estacionamientos del CNA; un representante de la Unidad Administrativa junto al conductor asignado realizará una revisión minuciosa de las condiciones en las cuales se está dando la devolución.

**Artículo 21.** Después de la revisión, si no existen diferencias con el formulario de entrega, el representante de la Unidad Administrativa, elaborará el acta de devolución la cual firmará junto al conductor.

**Artículo 22.** En el caso de existencia de diferencias en la revisión, el representante de la Unidad Administrativa emitirá un informe a la Dirección Ejecutiva, realizando a la vez la recepción provisional del vehículo. Con el informe, la Dirección Ejecutiva instruirá la reposición o la aceptación de la justificación y recepción definitiva del vehículo.

## CAPÍTULO VI

### DE LA SUSPENSIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS

**Artículo 23.** Se suspenderá la asignación del uso de vehículos, cuando el/la resguardante presente las siguientes situaciones:

- a) Por disponer del vehículo sin autorización fuera del horario de trabajo.
- b) Cuando se transfiera la posesión física del vehículo a personas no autorizadas o ajenas al CNA.
- c) Licencia de conducir no vigente.
- d) Cuando conduzca el vehículo de manera inapropiada (manejo temerario, alcohol, drogas, infracciones de tránsito reiteradas, etc.).
- e) Por no prestarle el mantenimiento adecuado o lo guarde de manera reiterada en lugares no autorizados.
- f) Negligencia al no reportar fallas en el vehículo que le impliquen un daño de mayor proporción.



## CAPÍTULO VII

### DE LAS RESPONSABILIDADES

**Artículo 24.** Para el debido control, operación y conservación de los vehículos del CNA, la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos atenderá los requerimientos legales y documentales, además de proporcionar los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos propiedad o que se encuentran bajo custodia o en calidad de préstamo del CNA.

**Artículo 25.** Son obligaciones específicas de la Unidad Administrativa las siguientes:

- a) Supervisar la conservación y reparación de los vehículos.
- b) Incorporar los vehículos adquiridos mediante procesos de compra, transferencia, donación u otro mecanismo a los estados financieros del CNA
- c) Llevar al día la estadística de los vehículos que se encuentran en uso o servicio, indicando los que estén fuera de él y sus causas.
- d) Elaborar un expediente por cada uno de los vehículos, mismo que deberá contener los documentos siguientes: factura, seguro, bitácora de mantenimiento, bitácora de recorrido, condiciones físicas y mecánicas y demás datos importantes que identifiquen claramente el estado general del mismo.
- e) Realizar el levantamiento del inventario físico del parque vehicular, de acuerdo a un sistema previamente definido.
- f) Asignar claves y número de inventario a todo el parque vehicular del CNA.
- g) Tramitar la documentación necesaria para mantener al día la circulación de los vehículos (placas, tarjeta de circulación, impuestos, pólizas de seguro, etc.).
- h) Controlar y actualizar los registros correspondientes de los movimientos de alta, baja y cambio de resguardos de los vehículos asignados, a los empleados (as) del CNA.
- i) Operar y mantener actualizado el banco de datos, así como el sistema de control de inventarios del parque vehicular.
- j) Proponer a la Dirección Ejecutiva, la baja de aquellos vehículos, que por el uso se encuentran deteriorados o bien cuando su costo de reparación o mantenimiento resulta incosteable.





- k) Verificar constantemente que los empleados (as) a los que se les asigne vehículo de forma temporal o permanente, cuenten con licencia de manejo acorde y vigente.
- l) Gestionar ante las autoridades y empresas correspondientes, la solución a todo tipo de percance que sufra algún vehículo.
- m) Presupuestar el mantenimiento y reparaciones para la conservación de los vehículos del CNA.
- n) Emitir las órdenes de combustible, para cada vehículo.
- o) Proponer a la Dirección Ejecutiva, las políticas de renovación de los vehículos que se requieran, para satisfacer las necesidades del parque vehicular, así como la venta de los vehículos de incosteable reparación.

## CAPÍTULO VIII

### DE LOS RESGUARDANTES Y CONDUCTORES

**Artículo 26.** Son obligaciones de los empleados (as) resguardantes y conductores de los vehículos que tienen asignados de forma temporal o permanente, las siguientes:

- a) No permitir el uso del vehículo por terceras personas, sólo podrán ser conducidos por los empleados (as) que hayan firmado el resguardo correspondiente, quienes serán directamente responsables del uso que haga del mismo y cuidará de conservarlo en buen estado.
- b) Queda prohibido transportar a personas que no estén cumpliendo asuntos de carácter oficial, así como destinarlo a servicios particulares.
- c) Los resguardante y conductores son responsables de cada vehículo, del uso adecuado del mismo, en cumplimiento a sus funciones oficiales o de aquellas actividades relacionadas con las atribuciones operativas a su cargo, por lo que deberá evitar causar daños o deterioros a los mismos; una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo, o cumplidas las comisiones especiales que se designen a los empleados (as), deberá concentrar dichos vehículos en los lugares especialmente señalados para ese fin.



- d) Será responsabilidad del empleado resguardante a quien se le ha asignado vehículo permanentemente, y su mantenimiento, por lo que se encargará de: verificar que la unidad se encuentre en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura; asimismo efectuar reparaciones menores en servicios de emergencia; y en general, todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad, de acuerdo a las especificaciones estipuladas en este reglamento.
- e) El empleado resguardante o el conductor responderá de los daños que cause al vehículo que conduzca y de los daños a terceros en su persona o sus bienes, en caso de que sea el responsable.
- f) Contar con la licencia vigente, de acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir (liviano o pesado), expedida por la autoridad competente.
- g) Cumplir con todas las disposiciones de las leyes y reglamentos de tránsito. Para los casos en que incurran en la comisión de infracciones viales, serán responsables de cubrir los pagos que se originen y demás consecuencias legales.
- h) Como mecanismo de control los motoristas están obligados, a entregar un informe que incluya las actividades realizadas durante la gira de trabajo, anotando el kilometraje, si se presentó alguna falla en el vehículo (debe describirla), consumo de combustible con el que inicia y termina el viaje, nombre de la persona con quien realizó la actividad, entre otros datos que se consideren necesarios.
- i) Los vehículos del CNA en días inhábiles, festivos y fines de semana, deberán permanecer estacionados y pernoctar en las instalaciones del CNA o en el lugar que establezca la Unidad Administrativa, excepto cuando conste por escrito la autorización del uso del vehículo.
- j) Conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo.

## CAPÍTULO IX

### DE LOS ACCIDENTES, ROBO O SINIESTROS

**Artículo 27.** En los casos de accidente, robo o siniestro del vehículo, el resguardante o el conductor del CNA deberán realizar lo siguiente:



- a) Hacer del conocimiento inmediato de la autoridad o autoridades competentes, para su intervención, e informar a la compañía de seguros responsable de este servicio, para su conocimiento y atención; además de notificar inmediatamente los hechos a la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, para que proceda a realizar las gestiones con la compañía de seguros; así como, levantar el acta respectiva, en la que conste el testimonio del involucrado.
- b) Cuando sea imposible reportar el accidente en forma inmediata, el resguardante o el conductor del vehículo asignado dispondrá como máximo de veinticuatro horas, para rendir por escrito el parte del accidente, a la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos.
- c) Queda estrictamente prohibido, al empleado resguardante o conductor del vehículo asignado, hacer tratos verbales o escritos con los conductores o propietarios de vehículos o de propiedades que se dañen por motivo de accidente vial, en el que implique el reconocimiento de su responsabilidad y que éste se traduzca en una erogación para el CNA, por lo tanto, todo convenio que se suscriba a este respecto, solo podrá aprobarse por la Dirección Ejecutiva.
- d) En todos los casos en que algún vehículo se vea involucrado en accidente, incidente o robo y no cuente con causa justificada para su uso o se encuentre fuera de los horarios de trabajo, espacios físicos o cualquier otro que se señala en el presente reglamento, será total responsabilidad del conductor todos los gastos que se originen por pago de daños, reparaciones, deducibles o reposición de la unidad, reservándose el CNA el derecho de sancionar al conductor con la cancelación de sus servicios.
- e) En caso de accidente o robo cumpliendo con misiones oficiales, se deberá esperar dictamen de la secretaria de tránsito, si la resolución determina que el accidente o robo es responsabilidad del empleado responsable o conductor asignado, se deberá deducir la responsabilidad que corresponda, resarcir los daños o la cancelación de los servicios. De no ser culpable la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos emitirá el acta respectiva que deberá ir con el visto bueno de la Dirección Ejecutiva.
- f) Para los efectos de pago por reparación de daños y perjuicios, los conductores o resguardantes podrán celebrar con la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, convenios económicos para deducir en forma programada



el importe del pago antes mencionado, conforme a las circunstancias de cada caso.

- g) Si el siniestro o coalición ocurriese en circunstancias no imputables para el conductor o resguardante, los gastos de ejecución, deducible y resarcimiento de daños serán cubiertos por el CNA, haciendo uso del seguro respectivo.
- h) En caso de robo de un vehículo de propiedad del CNA, la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos deberá iniciar de inmediato los procedimientos legales o judiciales ante la autoridad competente, como prevención en el caso de que el vehículo sea utilizado con fines delictivos. De igual manera, deberá realizar el trámite de baja del vehículo resguardado siguiendo el procedimiento correspondiente.
- i) El pago del deducible por robo de vehículo será cubierto por el CNA.
- j) El pago de multas impuestas por incumplimiento al reglamento de tránsito deberán ser cubiertas por el resguardante y/o conductor del vehículo.

## CAPÍTULO X

### DEL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

**Artículo 28.** La Unidad Administrativa y de Recursos Humanos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Llevar por cada unidad vehicular, el registro de los servicios de mantenimiento, prevención y corrección de fallas mecánicas que se le realicen, incluyendo la frecuencia de dichos servicios, con la descripción y costos de las reparaciones.
- b) Llevar un control por escrito en la bitácora de mantenimiento, describiendo los servicios que se presten a los vehículos, señalando el costo de los mismos; asimismo deberá elaborar un informe mensual del mantenimiento de los vehículos.
- c) Ordenar el mantenimiento preventivo de los vehículos, lo que incluye los controles diarios (aceite, agua, etc.) y las revisiones de rutina. Estas se realizarán como mínimo cada 5,000 kilómetros en el caso de los vehículos y 500 Kilómetros para motocicletas. Esto se llevará a cabo en base al manual de operación y el documento emitido por la agencia distribuidora y de acuerdo al kilometraje recorrido.



- d) Autorizar previo cumplimiento de los procedimientos establecidos, las reparaciones mecánicas que correspondan, supervisando el trabajo, para que se haga con rapidez, calidad y economía.
- e) La Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, deberá presupuestar en su POA, los recursos necesarios para sufragar los gastos de mantenimiento, servicios correctivos y preventivos, combustible y lubricantes de los vehículos a su servicio.
- f) Tramitar, la reparación de los vehículos del CNA, previa solicitud que por escrito hagan la Dirección Ejecutiva o jefes de las unidades del CNA.
- g) Autorizar la reparación de los vehículos, los que por la naturaleza de las reparaciones o fallas del vehículo, sea necesario acudir a talleres no autorizados por el CNA, será su responsabilidad la recepción del trabajo, la exigencia de las garantías y la negociación de los costos a favor del CNA.
- h) Solicitar a la Dirección Ejecutiva, la autorización para el pago de las reparaciones o las compras que se requieran para tal efecto.
- i) Supervisar que los trabajos mecánicos, se hagan con la mejor eficiencia y economía posible, para conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos del CNA.
- j) El mantenimiento, servicios preventivos y correctivos de los vehículos nuevos deberán realizarse en los talleres de las agencias automotrices en las que se realizó la adquisición a fin de mantener los derechos de las garantías.
- k) Las demás que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.

## CAPÍTULO XI

### DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES.

**Artículo 29.** Cada empleado que tenga un vehículo a su disposición asignado permanentemente, tendrán derecho a una dotación de órdenes de combustible, la cual será determinada por la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, de acuerdo al tipo, modelo, condiciones y prioridad de operación de las unidades.

**Artículo 30.** A los empleados que se le asignen vehículos de forma temporal para actividades operativas de las unidades, se les proporcionará recursos financieros para el suministro de combustible en la cuenta de viáticos y gastos de viaje, en los términos que establezca la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, el/la



resguardante del vehículo asignado deberá llevar un control por medio de la bitácora de recorrido de vehículos oficiales.

**Artículo 31.** Queda bajo responsabilidad de la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, autorizar combustible adicional, lo que deberá estar debidamente fundamentado en actividades especiales y deberán establecer registros independientes a los ya establecidos.

**Artículo 32.** Para solicitar suministros de combustible a la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, para uso temporal de un vehículo se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Lugar de salida y destino.
- Distancia en kilómetros (puede ser por tramos).
- Cantidad de combustible en función de la distancia.
- Estimado del consumo de combustible.
- Tiempo de duración del viaje.

**Artículo 33.** Será responsabilidad de la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, supervisar que los vehículos cuenten con lubricantes requeridos para mantener los niveles recomendados por el fabricante, en los manuales de uso del vehículo, atendiendo la solicitud del conductor o hacer el cambio, cuando sea necesario de acuerdo con el uso o kilometraje recorrido por la unidad.

**Artículo 34.** El abastecimiento de combustible a los vehículos, se hará invariablemente en los centros de servicios autorizados y exclusivamente al vehículo receptor, mediante el mecanismo establecido al efecto.

**Artículo 35.** Queda estrictamente prohibido, cargar combustible en galones, o cualquier otro recipiente que no sea el tanque del vehículo, de igual manera extraer combustible de la unidad, en los casos de violación a lo anterior, la persona responsable será sujeta del procedimiento administrativo correspondiente.

**Artículo 36.** El suministro de combustible para vehículos que no sean propiedad del CNA pero que en algún momento, por la actividad que esté desarrollando, se considere que está al servicio del mismo, sólo se hará mediante el sistema de órdenes de combustible y estos deberán ser autorizados por la Dirección Ejecutiva.



## CAPÍTULO XII

### DEL ASEGURAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

**Artículo 37.** Corresponderá a la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos con autorización de la Dirección Ejecutiva, realizar los trámites necesarios, para la contratación de las pólizas de seguros de los vehículos, mantenerlas en vigencia permanente y en su caso, gestionar el pago de daños o pérdidas que deba cubrir la compañía aseguradora.

**Artículo 38.** Todos los vehículos propiedad del CNA, serán asegurados, con un asegurador nacional o que opere en el territorio nacional bajo licencia aprobada por la Comisión Nacional de Banca y Seguros. El seguro deberá cubrir elementos tales como: pérdida total, robo, siniestro, de responsabilidad civil por daños a terceros, colisiones, vuelcos accidentales, muerte accidental, incapacidad permanente y gastos médicos.

**Artículo 39.** Para el uso de un vehículo de otra organización prestado al CNA o de propiedad de terceros arrendado al CNA, será responsabilidad de la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, asegurarse que el vehículo está respaldado por un seguro, y de no ser así contratar el seguro respectivo. El CNA, no podrá utilizar vehículos de terceros, si éstos no cuentan con la respectiva póliza de seguro.

**Artículo 40.** La suscripción de los contratos y los procedimientos de reclamos estarán bajo la responsabilidad y manejo de la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos.

**Artículo 41.** En cada unidad vehicular, deberá existir la tarjeta de circulación y el carnet de la póliza de seguros, con los teléfonos de la compañía aseguradora y de sus corredores de seguro, para que en caso de accidente, se proceda a notificar a la compañía aseguradora del hecho ocurrido y conjuntamente con la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos efectuar los trámites correspondientes.

**Artículo 42.** El conductor o resguardante, deberá seguir el trámite correspondiente que se establece en este reglamento en los casos de accidente, en forma contraria, asumirá la responsabilidad correspondiente, por el pago de deducibles a la compañía de seguros.

**Artículo 43.** Los montos deducibles aplicados en el pago que efectúa la compañía aseguradora, será cubierto por el resguardante en los siguientes casos:

- a) Cuando el robo y/o accidente ocurra al estar el resguardante realizando actividades no oficiales.



- b) Cuando el robo y/o accidente se efectúe, fuera de los horarios normales de trabajo, siempre y cuando no se encuentren realizando actividades de carácter oficial.
- c) Cuando el vehículo sea robado o tenga algún accidente, en poder de personas distintas al resguardante o trabajador del CNA
- d)

Cuando el robo ocurra y/o accidente, en un lugar distinto a la ruta o destino de la comisión a la que fue encomendado.

### CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES

**Artículo 44.** La inobservancia de las disposiciones de este reglamento, da lugar a la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

### CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 45.** Los conceptos no previstos, que se deriven del uso de vehículos, en éste documento, serán resueltos por la Dirección Ejecutiva del CNA.

**Artículo 46.** Quedan derogados los reglamentos, acuerdos y disposiciones especiales emitidos con anterioridad y que se opongan al contenido de este Reglamento

**Artículo 47.** Este reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.

  
**Unidad Administrativa y de Recursos Humanos**

  
**Unidad de Fortalecimiento Institucional**

  
**Dirección Ejecutiva**





