



VICENTE DE JESÚS ESQUEDA MÉNDEZ, Procurador de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 16, fracciones II y XVI de la Ley para la Protección de los Derechos Humanos en el Estado de Guanajuato; 4 fracción II y 10, del Reglamento Interno de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato; y en observancia a lo dispuesto por los artículos 10 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y, 9, fracción VII y 17 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y

CONSIDERANDO

Parte de las circunstancias que han hecho patente el crecimiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato en tiempos recientes, ha traído en consecuencia la necesidad de equipar sus instalaciones con una diversidad de bienes muebles que auxilien a garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos a su cargo.

Así, la conservación y uso eficiente de los bienes que integran el patrimonio de este órgano de justicia adquirió gran importancia, a efecto de contar con el andamiaje necesario para operar adecuadamente.

Consciente de ello, este órgano de que tiene como atribuciones la protección y defensa de los Derechos Humanos en Guanajuato, como parte de una línea estratégica que cumplimente el mandato a que le constriñe el artículo 6 de la ley estatal de responsabilidades administrativas, de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan su adecuado funcionamiento y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, se ha dado a la tarea de la revisión y actualización de las disposiciones normativas internas.

Por ello, en lo que respecta a los Lineamientos de Control Patrimonial aplicables a la Procuraduría, y no obstante su reciente implementación, se han detectado áreas de oportunidad que redundan en la claridad de sus disposiciones, razón por la cual, como parte de la actividad enunciada, se fortalecen sus contenidos.

En atención a los razonamientos y fundamento invocado, se expiden los siguientes:



Lineamientos de Control Patrimonial de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto de los lineamientos

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular los procedimientos de control patrimonial en la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, conforme a la normativa aplicable a la materia.

Glosario de términos

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. Procuraduría: Persona titular de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato;

II. Coordinación: Coordinación Administrativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato;

III. Dirección: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato;

IV. Lineamientos: Lineamientos de Control Patrimonial de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato;

V. Muebles: Conjunto de bienes muebles del dominio de la Procuraduría, a excepción de vehículos;

VI. Persona usuaria: La persona servidora pública de la Procuraduría a quien se le asigna en resguardo cualquier mueble o vehículo oficial para el apoyo, desarrollo y cumplimiento de sus funciones, actividades o tareas, ya sea de manera permanente, provisional o eventual;

VII. Procuraduría: Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, y

VIII. Vehículo oficial: Equipo de transporte terrestre integrante del parque vehicular de la Procuraduría.



Sujetos de los Lineamientos

Artículo 3. Están sujetas a los presentes Lineamientos, las personas servidoras públicas que prestan sus servicios para la Procuraduría, cualquiera que sea su vínculo o relación contractual.

Aplicación e interpretación de los Lineamientos

Artículo 4. La Coordinación, en el ámbito de su competencia, aplicará e interpretará los presentes Lineamientos para efectos administrativos.

Capítulo II Bienes Inmuebles

Administración del edificio sede

Artículo 5. La conservación, mantenimiento, vigilancia y administración en general de la Procuraduría, con domicilio en avenida Guty Cárdenas número 1444, Fraccionamiento Puerta San Rafael, en León, Guanajuato, código postal 37480, corresponde a la Dirección, como de aquellos inmuebles destinados a las subprocuradurías ubicados en las siguientes direcciones que a continuación se enlistan:

- Subprocuraduría A, avenida Guty Cárdenas número 1444, Fraccionamiento Puerta San Rafael, en León, Guanajuato, código postal 37480;
- Subprocuraduría B, sede Irapuato, calle Francisco Sixtos #792 Colonia Moderna, con código postal 36690;
- Subprocuraduría C, sede Celaya, calle Montes Urales # 401, colonia Arboledas 2ª Sección, con código postal 38060;
- Subprocuraduría D, sede San Miguel de Allende, calle del Llano #34, Colonia La Palmita, código postal 37700; y
- Subprocuraduría D. sede Acámbaro, avenida El Vergel #45 Fraccionamiento El Vergel, código postal 38600.

La Dirección, deberá atender para el mantenimiento, vigilancia y administración de los inmuebles, las disposiciones normativas aplicables.

Aseguramiento del edificio sede

Artículo 6. Será responsabilidad de la Coordinación, realizar los trámites administrativos conducentes a efecto de que se contrate una póliza de seguro respecto de los bienes inmuebles en dominio de la Procuraduría.



Siniestros en el edificio sede

Artículo 7. Cuando ocurra algún siniestro en alguno de los inmuebles Sede de la Procuraduría, la Dirección reportará a la Coordinación, y esta a su vez, a la empresa aseguradora correspondiente y, en su caso, realizará las gestiones para que se presente la denuncia ante la Fiscalía General del Estado de Guanajuato. El Procurador una vez revisadas las condiciones del siniestro, podrá autorizar el pago de los deducibles a que haya lugar.

**Capítulo III
Bienes Muebles**

Formas de adquirir muebles

Artículo 8. Con independencia de las compras que realice la Coordinación, la Procuraduría podrá recibir cualquier tipo de muebles, a través de donación, dación en pago, permuta, adjudicación o cualquier otra forma de apropiación lícita, siempre y cuando no resulte gravosa para su patrimonio.

En los supuestos de donación, dación en pago y permuta de muebles a favor de la Procuraduría, deberán sujetarse a la autorización que al efecto emita el Procurador, debiendo suscribirse los actos legales correspondientes con sujeción a los presentes Lineamientos, y en términos de la demás normativa aplicable.

Alta de muebles en el padrón de la Procuraduría

Artículo 9. La Dirección, a través de la Coordinación, procederá al alta de muebles en el padrón de la Procuraduría, tratándose de las adquisiciones realizadas a través de los procedimientos de contrataciones públicas, así como de aquellos bienes adjudicados o que se adquieran bajo cualquier otro título legal.

Etiquetado de muebles

Artículo 10. La Dirección será la encargada del etiquetado correspondiente de los muebles; lo cual se realizará de manera previa a ser entregados en resguardo de quien sea designada como personas usuaria.

El número de inventario de cada bien mueble será proporcionado por la Dirección adscrita a la Coordinación, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.

La persona usuaria en resguardo de cualquier bien mueble deberá notificar a la Dirección, cuando se percate de que el mueble asignado carezca de etiqueta, ya sea por desprendimiento, ilegibilidad o deterioro general; la Dirección deberá reimprimir y colocar la nueva etiqueta, a la mayor brevedad una vez recibida la notificación respectiva.



La Dirección deberá verificar el etiquetado de los bienes muebles de dominio de la Procuraduría, cuando se realice el reconocimiento del inventario físico, el cual deberá ejecutarse por lo menos una vez al año.

Resguardo individual de muebles

Artículo 11. La Dirección deberá generar los resguardos individuales de los muebles asignados a las personas usuarias de la Procuraduría, así como actualizarlos cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

- I. Se asignen nuevos muebles inventariables;
- II. Los muebles salgan del resguardo de las personas usuarias; y
- III. Se realicen bajas del inventario de bienes muebles, de acuerdo a los supuestos normativos aplicables.

Inventario de muebles para conciliación

Artículo 12. La Dirección deberá mantener actualizado permanentemente el inventario físico de los bienes muebles asignados a las personas usuarias de la Procuraduría, a fin de efectuar las conciliaciones que al efecto determine la Coordinación.

Baja de muebles

Artículo 13. La Dirección atenderá las solicitudes de baja del inventario de bienes muebles, y recibirá aquellos que sean remitidos para estos efectos, por las áreas de la Procuraduría.

Las personas titulares de las áreas de la Procuraduría, solicitarán por escrito a la Dirección, la baja del inventario de los bienes muebles que hayan superado su vida útil, de conformidad con lo establecido en estos lineamientos y demás normatividad aplicable, poniéndolos a su disposición física.

Es responsabilidad de la Dirección, proporcionar información actualizada sobre el estado que guardan los bienes muebles bajo el dominio de la Procuraduría y proponer al Procurador, a través de la Coordinación, el destino final de aquellos cuya vida útil haya sido superada.

Baja de equipo de cómputo

Artículo 14. Las solicitudes de baja del inventario de equipos de cómputo deberán contar con el dictamen sobre el estado que guardan, y la validación de la Dirección



de Informática; quien podrá proponer el destino final de aquellos cuya vida útil haya sido superada.

Baja de muebles por extravío, robo, daño o destrucción

Artículo 15. En los casos de baja del inventario de bienes muebles por extravío, robo, daño o destrucción, tanto la persona usuaria que tenga bajo su resguardo el bien materia de la solicitud de baja, y la persona titular del área, deberán atender a lo establecido para tales efectos, en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio fiscal que corresponda.

Reasignación de muebles

Artículo 16. Atendiendo a las necesidades del servicio, la Dirección podrá reasignar los bienes muebles bajo el dominio de la Procuraduría, de un área a otra, haciendo inmediatamente las actualizaciones del inventario físico, efectuando para ello a la mayor brevedad, los cambios que se requieran en los resguardos correspondientes.

Mantenimiento de muebles y equipo de cómputo

Artículo 17. La Dirección de Informática, bajo supervisión de la Dirección, estará a cargo del mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles y equipos de cómputo bajo el dominio de la Procuraduría.

Donación de muebles propiedad de la Procuraduría

Artículo 18. Cualquier solicitud de donación de algún bien mueble bajo el dominio de la Procuraduría deberá aprobarse por el Procurador, quien se pronunciará al respecto, considerando lo establecido por el artículo 85 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

La solicitud de donación se presentará mediante escrito dirigido al Procurador, acompañado de copia simple de la identificación oficial de quien sea la persona solicitante; así como los documentos que acrediten la representación legal, en el supuesto de que se trate de alguna persona moral, ya sea pública o privada.

El Procurador determinará las condiciones a que se sujetará la entrega del bien mueble que sea susceptible de donación, en caso de ser aprobada.

Capítulo IV Parque Vehicular

Adquisición y sustitución de vehículos

Artículo 19. El Procurador deberá emitir la autorización para la adquisición de cualquier vehículo nuevo, usado o bien arrendado, con base a la necesidad operativa y a la disponibilidad presupuestal de la Procuraduría.



Asimismo, el Procurador podrá autorizar la sustitución de vehículos que integren el parque vehicular de la Procuraduría, una vez que se actualice al menos uno de los siguientes supuestos:

- I. Aquellos que cumplan con al menos tres años de antigüedad a partir de la fecha de la factura con que se acredite la adquisición;
- II. Superen los 100,000 kilómetros recorridos;
- III. Cuando las condiciones mecánicas en que se encuentra el vehículo no garanticen la seguridad de la personas usuaria, de acuerdo a dictamen técnico emitido por proveedor de servicios de mantenimiento vehicular; y
- IV. Por reemplazo de aquel que resulte siniestrado; en cuyo caso, se anexará a la documentación que acredite la adquisición, el comprobante de pago que realice la aseguradora en cumplimiento a la póliza de seguro contratada por la Procuraduría.

En ningún caso se autorizará la adquisición de vehículos catalogados como de lujo.

En los casos en que el Procurador autorice la sustitución de un vehículo, se entregará éste a cuenta, al proveedor que a la sumatoria, ofrezca el mejor precio de adquisición, y de venta del vehículo a adquirir, respectivamente.

Dictamen de condiciones mecánicas de vehículos

Artículo 20. El dictamen técnico a que hace referencia la fracción III del artículo anterior, deberá hacer constar las circunstancias y condiciones mecánicas por las que el vehículo objeto del dictamen, no resulta útil para el desarrollo óptimo de las actividades en que es empleado; o bien, ponga en riesgo la seguridad de las personas usuarias.

El dictamen técnico deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. Datos de la persona proveedora que realizó el dictamen;
- II. Datos del vehículo: número de serie e inventario, marca, modelo, kilometraje y placas;
- III. Descripción del estado físico general del vehículo;



IV. Detalle de las condiciones mecánicas en las que se encuentra el vehículo, indicando las fallas que presenta, el motivo que las origina, las consideraciones por las cuales resulta inviable su reparación, así como las razones que impiden su uso para las actividades en que es empleado, o por las cuales se pone en riesgo la seguridad de las personas usuarias;

V. El costo que, en su caso, tendría la reparación;

VI. Memoria fotográfica, tanto del estado físico del vehículo, como en su caso, de las piezas que originan las fallas;

VII. Valor comercial del vehículo en las condiciones en que se encuentre al momento de emitirse el dictamen;

VIII. Fecha de elaboración, y

IX. Firma de la persona que elabora, así como de aquellas que supervisan, autorizan u otorgan el visto bueno.

Trámite para la expedición de placas

Artículo 21. La Coordinación a través de la Dirección realizará el trámite de alta y expedición de placas de cualquier vehículo adquirido por la Procuraduría, ante la autoridad competente.

Trámites internos para el control de vehículos oficiales

Artículo 22. La Dirección realizará, en los términos del capítulo anterior, todas las acciones correspondientes de cualquier vehículo oficial del parque vehicular de la Procuraduría, debiendo realizar el registro y alta en el inventario, etiquetado, elaboración de resguardo, aseguramiento, reasignación y en su caso baja del inventario.

Aseguramiento del parque vehicular

Artículo 23. Será responsabilidad de la Dirección, realizar los trámites administrativos conducentes a efecto de que se contrate para cada vehículo integrante del parque vehicular de la Procuraduría, una póliza de seguro con cobertura amplia.



Documentos y objetos a bordo

Artículo 24. Las personas usuarias que tengan bajo su resguardo vehículos oficiales, deberán asegurarse de que dentro del vehículo cuenten con lo siguiente:

- I. Tarjeta de circulación;
- II. En su caso, tarjeta de combustible;
- III. Comprobante y holograma de la última verificación vehicular realizada;
- IV. Placas delantera y trasera;
- V. Manuales y tarjetas de control de mantenimiento del vehículo;
- VI. Póliza y manual de seguro vigentes, y
- VII. Accesorios y herramientas que consten que fueron entregadas, conforme al resguardo correspondiente, tales como: llanta de refacción, gato hidráulico, extintor, reflejantes y juego de herramientas.

Robo o extravío de placas o tarjeta de circulación de vehículos oficiales

Artículo 25. La Coordinación realizará los trámites para la reposición de placas o tarjeta de circulación de vehículos oficiales, por robo o extravío; para lo cual, la persona usuaria deberá gestionar y presentar, en su caso:

- I. Copia de la denuncia formulada ante la Fiscalía General del Estado;
- II. Constancia de no infracción, expedida por la autoridad federal, estatal o municipal competente; y
- III. El pago de derechos correspondiente.

Los costos que originen los requisitos previamente enunciados serán erogados por la persona usuaria cuando el robo o extravío derive de su actuar negligente, a consideración del Procurador.

En caso de extravío o robo de una placa, la persona usuaria deberá remitir la restante a la Dirección.



Personas conductoras de vehículos oficiales

Artículo 26. Los vehículos oficiales deben ser conducidos únicamente por personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Procuraduría, y al igual que el combustible asignado para su funcionamiento, utilizarse para el cumplimiento de las atribuciones de la Procuraduría. Las personas que conduzcan un vehículo oficial deberán contar con el tipo de licencia vigente para conducir, que corresponda.

En el caso de personas contratadas bajo el régimen de honorarios asimilados, deberá preverse en su contrato la posibilidad de la conducción de vehículos oficiales para el desempeño de los servicios acordados, resultándoles aplicable lo establecido en el presente capítulo.

Obligaciones de las personas usuarias de vehículos oficiales

Artículo 27. Son obligaciones de las personas usuarias y que tengan bajo su resguardo algún vehículo oficial de la Procuraduría:

I. De las personas usuarias:

- a) Utilizar de manera responsable el vehículo asignado;
- b) Portar su licencia de conducir oficial vigente;
- c) Pagar las multas de tránsito que se le impongan por infracciones cometidas, en violación a las leyes y reglamentos en la materia, en los ámbitos municipal, estatal o federal;
- d) Contactar a la aseguradora y a la Dirección, en caso de siniestro del vehículo, esperando a ser atendido por la persona que funja como ajustadora asignada por la compañía aseguradora; y
- e) Reportar por escrito a la Dirección, al día hábil siguiente a un incidente, los daños, y percances que sufra el vehículo, así como la atención que le proporcionó la compañía aseguradora.

II. Además de cumplir con aquellas obligaciones previstas para las personas usuarias y señaladas en la fracción anterior, también deberán cumplir con las siguientes:



- a) Firmar el resguardo del vehículo que se le asigne;
- b) Conservar los documentos y objetos de a bordo, dando aviso a la Dirección cuando se percate de la falta de alguno de ellos, cubriendo el costo de reposición en aquellos casos en que dicha situación derive de su falta de cuidado, y gestionando los trámites correspondientes;
- c) Vigilar el correcto funcionamiento del vehículo, gestionando los mantenimientos correctivos a que haya lugar, e informando a la Dirección las fallas que presente, para su diagnóstico o reparación;
- d) Dar seguimiento a los mantenimientos preventivos del vehículo, así como a las verificaciones anticontaminantes a que haya lugar;
- e) Mantener limpio el vehículo; y
- f) Resguardar el vehículo, en su caso, en los establecimientos asignados por la Coordinación.

Prohibiciones de las personas usuarias de vehículos oficiales

Artículo 28. Son prohibiciones para las personas usuarias de los vehículos oficiales de la Procuraduría:

- I. Utilizar los vehículos oficiales en fines de semana, días de descanso y periodos vacacionales, salvo los casos de guardias y comisiones oficiales en los que se cuente con autorización de la Coordinación;
- II. Permitir que los vehículos oficiales sean conducidos por personas ajenas a la Procuraduría;
- III. Realizar mediante el uso de vehículos oficiales, cualquier actividad que perjudique la imagen de la Procuraduría o que vaya en contra de los principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- IV. Permitir o realizar cualquier acto que dañe o altere las características físicas, mecánicas o eléctricas de los vehículos oficiales, así como de sus refacciones, equipos o accesorios, que modifiquen en cualquier forma su apariencia o funcionamiento, y



V. Transportar y/o consumir en los vehículos oficiales bebidas embriagantes, drogas, enervantes o demás sustancias tóxicas o prohibidas, así como conducir bajo los efectos de las mismos.

Así como transportar o almacenar cualquier tipo de arma o elemento que se considere como tal.

Combustible

Artículo 29. Los montos de la dotación de combustible, así como el trámite para su ampliación, se fijarán en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio fiscal que corresponda, en donde se establecerán los mecanismos que procuren su uso eficiente.

La dotación de combustible deberá usarse exclusivamente en el vehículo para el cual fue autorizada.

No se autorizarán pagos por concepto de suministro de combustible a vehículos particulares.

Medios para la asignación de la dotación de combustible

Artículo 30. La dotación de combustible se realizará a través de tarjetas de telecarga o cualquier otro medio implementado por la Coordinación.

El costo de reposición de tarjetas de telecarga, será absorbido por quien tenga en resguardo el vehículo implicado, salvo los casos en que la reposición de la tarjeta se derive de un desgaste o desperfecto imputable al uso racional de la misma, en cuyo caso, la Procuraduría absorberá el costo con cargo a su presupuesto; la Coordinación realizará los trámites correspondientes para la reposición. Para ello, la persona resguardante deberá informar de manera inmediata a la Dirección sobre el robo, extravío o desperfecto de la tarjeta.

La Dirección informará a la Coordinación y al Órgano Interno de Control sobre el uso indebido de tarjetas de telecarga. Las personas resguardantes implicadas estarán obligadas a reintegrar las cantidades usadas indebidamente.

Mantenimiento de vehículos oficiales

Artículo 31. La Dirección informará a la persona usuaria, la periodicidad con que debe realizarse el servicio de mantenimiento preventivo, menor y mayor del vehículo asignado bajo resguardo.



La persona responsable del resguardo del vehículo, solicitará a la Dirección los servicios de mantenimiento preventivo, mayor o menor, según corresponda, de acuerdo al kilometraje recorrido y a las características de la marca del vehículo, o en su caso, sobre algún deterioro que deba ser atendido.

La Dirección elaborará una requisición de servicio, en tres ejemplares originales, y tramitará una cita con un proveedor de servicio de mantenimiento autorizado; el resultado lo comunicará oportunamente a la persona usuaria. La requisición deberá ser firmada por los titulares de la Coordinación, la Dirección, y por el solicitante.

La persona usuaria será responsable de acudir a la cita para la realización del servicio de mantenimiento, entregando al proveedor del servicio el vehículo y la requisición correspondiente; asimismo, una vez efectuado el servicio, recogerá el vehículo así como dos ejemplares de la requisición sellados por el proveedor del servicio, para su entrega a la Dirección.

El mantenimiento y reparaciones de los vehículos oficiales serán realizados sólo con los proveedores de servicio de mantenimiento autorizados por la Coordinación, por lo que no se cubrirán pagos por este concepto en lugares distintos, salvo los casos en que exista causa justificada.

Responsabilidad de la persona usuaria por la falta de mantenimiento a vehículos

Artículo 32. Cuando la persona usuaria no realice la solicitud de mantenimiento preventivo, menor y mayor del vehículo asignado bajo su resguardo, y a consecuencia de ello se originen fallas que requieran un mantenimiento correctivo, la persona usuaria absorberá el costo que de ello resulte.

Cambio de llantas

Artículo 33. El cambio de llantas a vehículos oficiales se realizará como mínimo hasta los 40,000 kilómetros recorridos, salvo que por su desgaste justificado se autorice el cambio en un recorrido menor. La Coordinación, dará destino final a las llantas sustituidas, recabando la evidencia correspondiente.

Verificación anticontaminante

Artículo 34. La Dirección informará mediante la orden de servicio correspondiente a la persona usuaria que tenga bajo su resguardo el vehículo, sobre la fecha para realizar la verificación anticontaminante de acuerdo al calendario oficial establecido por la autoridad competente. En caso de no realizarse en tiempo, la persona usuaria cubrirá la multa que ello genere.



Fallas mecánicas

Artículo 35. En caso de fallas mecánicas, salvo causa justificada, la persona usuaria será la responsable de dar aviso a la empresa aseguradora para ejercer la cobertura que ampara la póliza correspondiente, debiendo garantizar el traslado y seguridad de la unidad, y reportando a la Dirección por escrito el suceso, al día hábil siguiente en que ocurrió y anexando para ello el formato correspondiente.

Siniestro por accidentes

Artículo 36. En caso de siniestro por accidente, salvo causa justificada, la persona usuaria deberá esperar en el lugar de los hechos al ajustador de la empresa aseguradora correspondiente, recibirá copia de la declaración del siniestro, verificará que los datos asentados sean correctos, y reportará a la Dirección por escrito el suceso, al día hábil siguiente en que ocurrió.

La persona usuaria no podrá celebrar acuerdos con terceros, debiendo sujetarse a las condiciones establecidas en la póliza de seguro y a las indicaciones del ajustador.

La persona usuaria deberá proveer lo necesario para la seguridad del vehículo, procurando evitar su abandono, salvo causa justificada.

Siniestro por robo total de vehículos

Artículo 37. Cuando se presente el robo total de un vehículo bajo el dominio de la Procuraduría, la persona usuaria lo reportará inmediatamente a la aseguradora correspondiente, así como a la Dirección.

La persona usuaria, presentará la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General del Estado, solicitando copia y verificando que los datos asentados sean correctos.

En su caso, hará los reportes correspondientes a las autoridades de tránsito municipal, estatal y/o federal, que sean necesarios; debiendo tramitar la baja de las placas ante las autoridades correspondientes.

La denuncia será ratificada por la persona que funja como representante legal de la Procuraduría, acreditando la personalidad jurídica, y la propiedad del vehículo de que se trate.

La persona usuaria reportará a la Dirección por escrito el suceso, al día hábil siguiente en que ocurrió.



Siniestro por rotura de cristales

Artículo 38. En caso de siniestro en un vehículo oficial por rotura de algún cristal, la persona usuaria lo reportará a la aseguradora correspondiente y deberá presentarse en las instalaciones de los proveedores de cristales autorizados por la compañía aseguradora, para que se levante el respectivo reporte de siniestro y se cambie el cristal al vehículo siniestrado,

La persona usuaria reportará a la Dirección por escrito el suceso, al día hábil siguiente en que ocurrió.

Siniestros por dolo, negligencia o impericia

Artículo 39. Cuando los siniestros de vehículos oficiales provengan de la negligencia o dolo de la persona usuaria, esta deberá efectuar el pago del deducible correspondiente, o bien absorber los costos de la reparación en el taller que contrate la Procuraduría. Dicho pago podrá realizarse mediante descuentos vía nómina.

La Coordinación a través de la Dirección, realizará las acciones que estime pertinentes para acreditar la existencia de las condiciones expuestas en el párrafo anterior, previo levantamiento del acta de hechos correspondiente.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades legales y administrativas a que haya lugar.

Pago de deducibles

Artículo 40. Salvo los supuestos previstos en el artículo anterior, el Procurador podrá autorizar el pago de deducibles por siniestros de vehículos oficiales, o en su caso las reparaciones, cuyos montos sean inferiores a los deducibles determinados por la aseguradora correspondiente.

Seguimiento a siniestros

Artículo 41. Es responsabilidad de la Dirección, el seguimiento de los siniestros, para lo cual:

- I. Verificará que el importe del deducible sea el correcto.
- II. Recibirá el vehículo siniestrado una vez que sea reparado, a entera satisfacción, y
- III. En general, realizará todos los trámites y gestiones a que haya lugar, tanto con la empresa aseguradora, como con las demás autoridades competentes.



Declaración de pérdida total de vehículos por siniestros

Artículo 42. En el caso de que derivado de un siniestro de un vehículo oficial se declare la pérdida total del mismo, la Coordinación solicitará a la compañía aseguradora que corresponda, la carta de pérdida respectiva y tramitará la baja de placas ante las autoridades correspondientes.

Responsabilidad del pago de daños por parte de la persona usuaria

Artículo 43. Cuando por negligencia de la persona usuaria de un vehículo oficial, la empresa que ampara la póliza de seguros contratada por la Procuraduría, no asuma el pago de daños a terceros o a la propia unidad asegurada; el costo que ello implique correrá por cuenta de la persona usuaria involucrada.

Revisión vehicular

Artículo 44. La Dirección podrá, en cualquier tiempo, efectuar revisiones a los vehículos oficiales, para verificar su estado físico, condiciones mecánicas, así como el cumplimiento de las obligaciones previstas en estos lineamientos para las personas usuarias que los tengan bajo su resguardo.

Artículo 45. La persona usuaria responsable de algún daño o desperfecto a un vehículo oficial propiedad de la Procuraduría y que se encuentre bajo su resguardo, no podrá realizar modificación o sustitución alguna de las partes y accesorios originales con que cuenta el vehículo oficial, debiendo ser reintegrado este en las mismas condiciones en que fue recibido.

En caso de que una persona usuaria que tenga bajo su resguardo un vehículo oficial propiedad de la Procuraduría deba reintegrar el vehículo, no podrá realizar modificación o sustitución alguna de las partes y accesorios originales con que cuenta el vehículo oficial, debiendo ser reintegrado este en las mismas condiciones en que fue recibido.

Capítulo V

Disposiciones Finales

Situaciones no previstas

Artículo 46. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por el Procurador.

Responsabilidades

Artículo 47. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos será sancionado conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.



TRANSITORIOS

Vigencia

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 12 de marzo de 2021 dos mil veintiuno.

Lineamientos y Políticas que se abrogan

Segundo. Se abrogan los Lineamientos Administrativos para el Uso y Control de Vehículos Oficiales Adscritos a la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, aprobados por el Procurador el 1 de febrero de 2019 dos mil diecinueve.

Dados en la sede de esta Procuraduría. En la ciudad de León, Guanajuato, a los 11 días del mes de marzo del año 2021 dos mil veintiuno.

Procurador de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato

Maestro Vicente de Jesús Esqueda Méndez